

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas D. Maria II

2022



EB Ribeiro de Carvalho



EB n.º 1 do Cacém



EBS de Gama Barros



EB de Vale Mourão



JI Cacém n.º 1

INDICE

PREÂMBULO	7
CAPÍTULO I - OBJETO E ÂMBITO	7
Artigo 1.º - Objeto	7
Artigo 2.º - Âmbito	7
Artigo 3.º - Princípios Orientadores	8
CAPÍTULO II - NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO	8
Artigo 4.º - Acesso aos Recintos Escolares	8
Artigo 5.º - Cartão Escolar de Banda Magnética	10
Artigo 6.º - Acesso de Viaturas	11
Artigo 7.º - Matrículas	11
Artigo 8.º - Espaços de Aulas	11
Artigo 9.º - Registos na Plataforma Digital	12
Artigo 10.º - Outros Registos	13
Artigo 11.º - Aulas de Substituição e Permutas	13
Artigo 12.º - Visitas de Estudo/ Passeios/ Intercâmbios / Representações Escolares/ Processos de Geminação	14
Artigo 13.º - Reuniões	17
(retirado o anterior n.º 6)	17
Artigo 14.º - Atas	17
Artigo 15.º - Divulgação de Documentos	17
Artigo 16.º - Utilização dos Painéis de Exposições	18
Artigo 17.º - Utilização de Equipamento e Espaço Multimédia	19
Artigo 18.º - Regimentos e Regulamentos	19
Artigo 19.º - Atendimento nos Serviços	20
Artigo 20.º - Papelaria e Reprografia	20
Artigo 21.º - Refeitório	21
Artigo 22.º - Bufete	21
Artigo 23.º - Serviço de Comunicação Telefónica	22
Artigo 24.º - Perdidos e Achados	22
Artigo 25.º - Parcerias Educativas	22
Artigo 26.º - Doença e acidentes na escola	22
Artigo 27.º - Segurança - Plano de Emergência e Escola Segura	23
CAPÍTULO III - DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	24
Artigo 28.º - Organograma	25
Artigo 29.º - Órgãos de Direção, Administração e Gestão	26
SECÇÃO I - CONSELHO GERAL	26
Artigo 30.º - Definição	26
Artigo 31.º - Composição	26
Artigo 32.º - Competências	26

Artigo 33.º - Regime de Funcionamento	27
Artigo 34.º - A - Quórum e Decisões	27
Artigo 35.º - Eleições e Designação de Representantes	27
Artigo 35.º A - Presidente do Conselho Geral	29
Artigo 36.º - Mandato	29
SECÇÃO II - DIRETOR	29
Artigo 37.º - Definição	29
Artigo 38.º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor	29
Artigo 39.º - Competências	30
Artigo 40.º - Processo de Recrutamento e Tomada de Posse do Diretor	31
Artigo 41.º - Mandato	31
Artigo 42.º - Assessorias	32
SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO	32
Artigo 43.º - Definição	32
Artigo 44.º - Composição	32
Artigo 45.º - Recrutamento	33
Artigo 46.º - Competências	33
Artigo 47.º - Funcionamento	33
Artigo 48.º - Mandato	34
SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO	34
Artigo 49.º - Definição	34
Artigo 50.º - Composição	34
Artigo 51.º - Competências e Funcionamento	35
Artigo 52.º - Mandato	35
SECÇÃO V - COORDENAÇÃO DE ESCOLA/ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO	35
Artigo 53.º - Definição	35
Artigo 54.º - Competências	35
Artigo 55.º - Mandato	35
CAPÍTULO IV - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E TÉCNICA	36
SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	36
Artigo 56.º - Definição	36
SUBSECÇÃO I - ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR	36
Artigo 57.º - Âmbito	36
Artigo 58.º - Departamentos Curriculares	36
Artigo 59.º - Competências	38
Artigo 60.º - Coordenação e Mandato	39
Artigo 61.º - Competências do Coordenador	39
Artigo 62.º - Funcionamento	40
Artigo 63.º - Grupos de Recrutamento	41
Artigo 64.º - Coordenação dos Grupos de Recrutamento	42

Artigo 65.º - Competências do Coordenador de Grupo de Recrutamento	42
Artigo 66.º - Grupos de ano	43
Artigo 67.º - Composição	43
Artigo 68.º - Competências	43
Artigo 69.º - Coordenação	44
SUBSECÇÃO II - ORGANIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DA TURMA	44
Artigo 70.º - Organização	44
Artigo 71.º - Constituição e Funcionamento do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo	45
Artigo 72.º - Conselhos de Turma	45
Artigo 73.º - Composição	45
Artigo 74.º - Competências	45
Artigo 75.º - Coordenação dos Conselhos de Turma	46
Artigo 76.º - Competências do Diretor de Turma	46
Artigo 77.º - Funcionamento do Conselho de Turma	48
Artigo 78.º - Conselhos de Diretores de Turma	49
Artigo 79.º - Composição	49
Artigo 80.º - Competências	49
Artigo 81.º - Coordenação dos Diretores de Turma	49
Artigo 82.º - Competências do Coordenador do Conselho de Diretores de Turma	49
Artigo 83.º - Funcionamento do Conselho de Diretores de Turma	50
Artigo 84.º - Professor Titular de Turma/Educador de Infância	50
SUBSECÇÃO III - OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	52
Artigo 85.º - Cursos Profissionais	52
Artigo 86.º - Representante dos Cursos Profissionais	52
Artigo 87.º - Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA)	52
Artigo 88.º - Coordenação dos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA)	53
Artigo 89.º - Coordenação da Formação Contínua e Representação da Formação Inicial	53
Artigo 90.º - Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente	53
SECÇÃO II - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	54
SUBSECÇÃO I - ESTRUTURAS E SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	54
Artigo 91.º - Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE)	54
Artigo 92.º - Serviços Especializados de Apoio Educativo	54
Artigo 93.º - Apoio a Provas Finais (APF) e Apoio a Exames (AE)	57
Artigo 94.º - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)	57
Artigo 95.º - Atividades de Complemento Curricular (ACC) e Projetos de Desenvolvimento Educativo (PDE)	59
Artigo 96.º - Apoio ao Estudo	60
Artigo 97.º - Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) e Componente de Apoio à Família (CAF)	60
Artigo 98.º - Desporto Escolar	62
Artigo 99.º - Projeto de Educação para a Saúde (PES)	62

Artigo 100.º - Comissão de Acompanhamento de Questões Disciplinares (CAQD)	63
Artigo 101.º - Diretor de Instalações	63
SUBSECÇÃO II - OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS DE APOIO	64
Artigo 102.º - Serviços Administrativos	64
CAPÍTULO V - DIREITOS E DEVERES GERAIS	65
SECÇÃO I - COMUNIDADE EDUCATIVA	65
Artigo 103.º - Direitos	65
Artigo 104.º - Deveres	66
SECÇÃO II - ALUNOS	67
Artigo 105.º - Direitos	67
Artigo 106.º - Representação dos Alunos	69
Artigo 107.º - Delegado e Subdelegado	69
Artigo 108.º - Associação de Estudantes	70
Artigo 109.º - Empréstimo de Manuais Escolares	71
Artigo 110.º - Quadros de Mérito e Excelência	72
Artigo 111.º - Processo Individual e outros Instrumentos de Registo	73
Artigo 112.º - Deveres do Aluno	74
SUBSECÇÃO I - DEVER DE ASSIDUIDADE	76
Artigo 113.º - Assiduidade	76
Artigo 114.º - Faltas Justificadas	76
Artigo 115.º - Justificação de Faltas	76
Artigo 116.º - Faltas Injustificadas	77
Artigo 117.º - Falta de Pontualidade	77
Artigo 118.º - Falta de Material	77
Artigo 119.º - Excesso Grave de Faltas	78
SUBSECÇÃO II - EFEITOS DE ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS	78
Artigo 120.º - Medidas de Recuperação das Aprendizagens	78
Artigo 121.º - Atividades de Recuperação das Aprendizagens	78
Artigo 122.º - Termos da Realização das Atividades de Recuperação das Aprendizagens	79
Artigo 123.º - Incumprimento ou Ineficácia das Atividades	80
SUBSECÇÃO III - MEDIDAS DISCIPLINARES	80
Artigo 124.º - Medidas Disciplinares Corretivas	80
Artigo 125.º - Advertência	81
Artigo 126.º - Ordem de Saída da Sala de Aula	81
Artigo 127.º - Tarefas e Atividades de Integração Escolar	81
Artigo 128.º - Condicionamento do Acesso a Espaços/Equipamentos Escolares	82
Artigo 129.º - Mudança de Turma	82
Artigo 130.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias	82
Artigo 131.º - Repreensão Registada	83
Artigo 132.º - Suspensão até 3 Dias Úteis	83

Artigo 133.º - Suspensão entre 4 e 12 Dias Úteis	83
Artigo 134.º - Transferência de Escola	84
Artigo 135.º - Expulsão de Escola	84
Artigo 136.º - Procedimento Disciplinar e Decisão Final	84
Artigo 137.º - Execução das Medidas Disciplinares	84
Artigo 138.º - Recursos	85
Artigo 139.º - Responsabilidade Civil e Criminal	85
SECÇÃO III - PESSOAL DOCENTE	85
Artigo 140.º - Direitos	85
Artigo 141.º - Deveres	86
SECÇÃO IV - PESSOAL NÃO DOCENTE	88
Artigo 142.º - Direitos	88
Artigo 143.º - Deveres	89
(retirado o ponto 7)	91
SECÇÃO V - PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	91
Artigo 144.º - Definição	91
Artigo 145.º - Direitos	92
Artigo 146.º - Associação de Pais e/ou Encarregados de Educação	92
Artigo 147.º - Deveres dos Pais e/ou Encarregados de Educação	93
Artigo 148.º - Incumprimento	94
Artigo 149.º - Contraordenações	95
SECÇÃO V - MUNICÍPIO E OUTROS MEMBROS DA COMUNIDADE	95
Artigo 150.º - Direitos	95
Artigo 151.º - Deveres	95
CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS	96
Artigo 152.º - Revisão do Regulamento Interno	96
Artigo 153.º - Casos Omissos	96
Artigo 154.º - Divulgação do Regulamento Interno do Agrupamento	96

PREÂMBULO

O Agrupamento de Escolas D. Maria II, localizado na União das Freguesias do Cacém e São Marcos e na freguesia de Rio de Mouro, concelho de Sintra, é uma unidade organizacional, constituída pela Escola Básica e Secundária de Gama Barros, Escola Básica n.º 1 do Cacém, Escola Básica Ribeiro de Carvalho, Escola Básica de Vale Mourão e Jardim de Infância Cacém n.º 1. Ministra a educação pré-escolar, o ensino regular dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico (CEB), o ensino secundário (ES), os cursos profissionais e os cursos de educação e formação de adultos (EFA). A Escola Básica e Secundária de Gama Barros, situada na Rua da Esperança, no Cacém, é a escola sede do Agrupamento.

Este regulamento interno constitui, a par com a legislação em vigor, o instrumento de regulação da vida de toda a comunidade escolar pretendendo assegurar, de forma harmoniosa, as regras de funcionamento dos jardins-de-infância e das escolas do Agrupamento e de cada um dos seus órgãos, os direitos e deveres da comunidade educativa, tendo em vista a consecução dos objetivos do projeto educativo.

O seu conhecimento não deve ser apenas um direito, mas um dever, fazendo de todos os membros da comunidade (retirada a vírgula) elementos ativos e responsáveis, garantindo que os princípios pedagógicos, científicos e cívicos, que devem reger qualquer instituição educativa, sejam adequados ao contexto socioeconómico em que o Agrupamento de Escolas D. Maria II está inserido.

CAPÍTULO I - OBJETO E ÂMBITO

Artigo 1.º - Objeto

1. O presente documento define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas D. Maria II, nos termos da Lei em vigor. (A este Artigo foi retirado o ponto 2)

Artigo 2.º - Âmbito

1. O presente documento foi elaborado nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e também com base na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, tendo na sua elaboração participado toda a comunidade em geral e, em particular, os seus elementos representados no conselho geral e no conselho pedagógico. O presente documento estabelece o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas D. Maria II, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa.
2. A comunidade educativa, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, é composta pelos alunos e formandos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e/ou encarregados de educação, autarquias e serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas competências e responsabilidades.

Artigo 3.º - Princípios Orientadores

A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento organizam-se no sentido de:

- a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
- b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades;
- c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
- d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e deveres constantes das leis, normas e/ou regulamentos;
- e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa, nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
- f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e de informação;
- g) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e do ensino;
- h) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

CAPÍTULO II - NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

Artigo 4.º - Acesso aos Recintos Escolares

1. O acesso às escolas do Agrupamento faz-se através dos portões onde se localiza a portaria.
2. Em casos excecionais, poderá ser facultado o acesso ao recinto escolar através de outros portões existentes, com autorização prévia do diretor ou do coordenador de estabelecimento.
3. Nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico e estabelecimentos da educação pré-escolar, o acesso dos alunos e das crianças ao recinto escolar faz-se cinco minutos antes do início das atividades letivas e a sua saída até quinze minutos após a conclusão das mesmas.
4. Para as crianças da educação pré-escolar e para os alunos do 1.º ciclo do ensino básico que beneficiam, respetivamente, dos serviços de atividades de animação e apoio à família (AAAF) e componente de apoio à família (CAF), a hora de acesso ao recinto escolar é acordada, no início de cada ano letivo, em cada estabelecimento de educação e ensino, entre o responsável da (AAAF)/(CAF) e os pais e/ou encarregados de educação.

5. Os portões de acesso ao recinto escolar devem manter-se encerrados durante todo o período letivo.
6. Na escola sede, o assistente operacional de serviço na portaria nunca poderá ausentar-se da mesma, sem que a sua substituição esteja assegurada.
7. O assistente operacional de serviço na portaria é responsável pela supervisão das entradas e das saídas dos alunos, bem como pela sistemática identificação documental dos visitantes, devendo efetuar o registo destes últimos, com a indicação tanto do dia da visita como das horas de entrada e de saída.
8. Nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico e estabelecimentos da educação pré-escolar, só é permitida a saída não acompanhada, no final da atividade escolar, dos alunos e das crianças autorizados pelos pais e/ou encarregados de educação.
9. Os alunos que não possuem a autorização referida no ponto anterior, só podem abandonar o recinto escolar na companhia dos pais e/ou encarregados de educação ou de alguém por eles autorizado.
10. Na escola sede, a entrada e a saída de peões faz-se, regra geral, pelos portões pequenos.
11. Para aceder ao recinto escolar da escola sede, ou sair do mesmo, os alunos (retirado “membros do pessoal docente e não docente”) devem passar o respetivo cartão escolar de banda magnética nos controladores, junto à portaria.
12. A saída dos alunos da escola sede, dentro do seu horário escolar, carece de autorização prévia do encarregado de educação, concedida por escrito no ato da matrícula, ou da sua renovação, ou, excecionalmente, junto do diretor. Esta autorização pode ser alterada a qualquer momento, pelo encarregado de educação ou, em circunstâncias excecionais, pelo diretor.
13. No caso de o aluno não ser portador do cartão magnético, o mesmo não estar válido ou não se apresentar em perfeitas condições, deve o assistente operacional encaminhar o aluno para o diretor. Sempre que esta situação se verifique, o assistente operacional deve registar a ocorrência, assinalando o nome e turma do aluno e, se possível, o número do cartão e/ou número do processo; a entrada de um visitante, mesmo depois de identificado pelo funcionário de serviço na portaria, deve ser por este comunicada, o mais rapidamente possível, ao responsável do setor a que aquele se dirige.

14. Os visitantes devem identificar-se na portaria e indicar o objetivo da visita. Depois de autorizados a entrar, recebem um cartão de visitante que têm de usar enquanto permanecem no recinto escolar e que têm de devolver à saída.
15. A não apresentação de elementos de identificação ou a não comprovada necessidade de entrada na escola, por parte de visitantes, é impeditiva do acesso à mesma.

Artigo 5.º - Cartão Escolar de Banda Magnética

1. Está implementado, na escola sede, o uso de cartão escolar de banda magnética, adiante designado por cartão magnético, para os alunos, pessoal docente e não docente, sendo o seu uso obrigatório.
2. O cartão escolar de banda magnética permite:
 - a) Identificar os elementos da comunidade escolar;
 - b) Aceder à escola, (apenas para alunos);
 - c) Comprar bens na papelaria e no bufete;
 - d) Pagar serviços na secretaria e na reprografia;
 - e) Marcar e desmarcar refeições;
 - f) Consultar saldos, movimentos e registos de entrada e de saída da escola;
 - g) Ler mensagens de interesse geral;
 - h) Consultar faltas e classificações;
 - i) Efetuar carregamentos na rede Multibanco.
3. Para os alunos do 5.º ano de escolaridade, o cartão escolar de banda magnética é-lhes entregue no início do ano letivo. A aquisição de uma segunda via, é feita na papelaria. Para o pessoal docente e não docente, o levantamento do cartão processa-se nos serviços administrativos.
4. O cartão é carregado na papelaria da escola.
5. Em caso de perda ou de extravio do cartão o aluno é responsável pelo cancelamento do mesmo junto do diretor, sob pena da escola não se responsabilizar pelo seu uso indevido.
6. Quando por perda, extravio, deterioração por má utilização ou qualquer outro motivo, for necessária a emissão de um novo cartão, o mesmo será pago pelo utilizador.
(O anterior n.º 5 é substituído pelos pontos n.º 5 e n.º 6. Foi retirado o anterior n.º 7).
7. Sempre que o cartão de um utilizador que cessou funções ou deixou de frequentar a escola apresente saldo, o seu titular pode solicitar a devolução da quantia em causa no prazo máximo de um mês, após a data de início da situação. O não cumprimento deste procedimento implica a transferência do saldo para as dotações com compensação em receita do Agrupamento.

8. No final de cada ano letivo, o cartão escolar de banda magnética fica na posse do aluno, sendo este responsável pela sua preservação para a utilização do mesmo no ano letivo seguinte.
9. Sempre que não for possível apresentar o cartão, os seus titulares devem ser identificados por outro meio e, em caso de dúvida, encaminhados para o diretor.

Artigo 6.º - Acesso de Viaturas

1. O acesso de viaturas aos recintos escolares só é permitido em casos excepcionais e devidamente autorizados.
2. Na escola sede, durante o período noturno, têm acesso ao recinto escolar as viaturas de professores, funcionários, motociclos de alunos e veículos de transporte coletivo de equipas desportivas, devidamente autorizados.
3. A circulação e o estacionamento desses veículos deverão ser efetuados de modo a garantir a passagem de veículos de emergência.

Artigo 7.º - Matrículas

Os procedimentos relativos, quer à matrícula, quer à renovação de matrícula das crianças e dos alunos deste Agrupamento regem-se pelos normativos em vigor.

Artigo 8.º - Espaços de Aulas

1. As aulas decorrem, habitualmente, nos espaços atribuídos ou assinalados no horário semanal das crianças e dos alunos, podendo, no entanto, também ter lugar noutros locais do recinto escolar.
2. Após o toque de entrada, os alunos devem aguardar pelo professor, no exterior, junto ao pavilhão, para se dirigirem à sala de aula.
3. Na escola sede, as salas de aula são abertas com uma chave entregue ao professor pelo funcionário responsável do pavilhão.
4. No final da aula, o docente devolve a chave ao funcionário responsável pelo pavilhão, comunicando-lhe alguma situação de falta de limpeza ou outra que considere relevante.
5. Nos estabelecimentos da educação pré-escolar e do primeiro ciclo, o controlo das condições de limpeza e dos materiais é da responsabilidade da educadora ou do professor titular.
6. Nos estabelecimentos da educação pré-escolar e do primeiro ciclo, durante a atividade letiva, não é permitido qualquer tipo de atendimento aos encarregados de educação.

7. O professor deve ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula.
8. Docentes e alunos só devem abandonar a sala de aula após o final da atividade letiva, assinalado pelo toque da campainha, salvo em situações excepcionais, devidamente autorizadas pelo diretor ou pelo coordenador de estabelecimento.
9. Na escola sede, sempre que se verifique a ausência do professor e não possa ser assegurada a sua substituição, ou durante os tempos livres, os alunos devem dirigir-se para a sala de convívio (pavilhão R), BE/CRE, bufete ou espaços exteriores afastados dos pavilhões.
10. Na ausência do professor, os alunos só podem abandonar o pavilhão quando receberem ordem do assistente operacional.
11. Em caso de condições atmosféricas adversas, os alunos podem ser autorizados a permanecer, ordeiramente, durante o intervalo, no piso térreo do pavilhão ou, no caso dos alunos da educação pré-escolar e do primeiro ciclo, nas salas de aula ou nos espaços polivalentes.
12. Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico e, sempre que se verifique a situação referida no ponto anterior, os alunos permanecem acompanhados por um docente ou por um assistente operacional.
13. No decorrer das atividades letivas, não é permitida a permanência dos alunos no interior dos pavilhões.
14. Os alunos não podem alterar a disposição das mesas nem de outro mobiliário da sala de aula sem autorização do professor.
15. As aulas a lecionar fora da sala de aula, desde que dentro do recinto escolar, não carecem de autorização superior.
16. Qualquer alteração de sala ou saída para o espaço exterior, desde que dentro do recinto escolar, obriga a que o docente comunique antecipadamente essa situação aos alunos e ao assistente operacional responsável pela sala onde a aula deveria decorrer.

Artigo 9.º - Registos na Plataforma Digital

1. O registo diário da atividade com os alunos é efetuado, pelos professores, numa plataforma digital.

2. A definição do perfil do utilizador e atribuição da respetiva senha é da responsabilidade do diretor.
3. Os pais e/ou encarregados de educação e os alunos têm acesso a toda a informação que lhes diga, exclusivamente, respeito.
4. Na escola sede, as faltas dos docentes são registadas pelos assistentes operacionais. Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do primeiro ciclo, o registo dessas faltas é da competência do coordenador de estabelecimento.
5. O coordenador de estabelecimento regista as faltas dos professores dinamizadores das atividades de enriquecimento curricular (AEC), em impresso próprio.
6. Só o diretor pode anular registos de faltas a docentes marcadas por lapso.

Artigo 10.º - Outros Registos

Devem estar disponíveis, no pavilhão H da escola sede ou no gabinete de coordenação dos estabelecimentos da educação pré-escolar e/ou do primeiro ciclo, num espaço de fácil acesso, dossiês devidamente atualizados, com os seguintes registos:

- a) Horários de educadoras e de professores;
- b) Horários de grupos/turmas;
- c) Identificação de crianças, alunos e respetivos grupos/turmas;
- d) Ocupação de salas de aula (na escola sede);
- e) Ficha clínica das crianças da educação pré-escolar e dos alunos do primeiro ciclo; (retiradas as anteriores alíneas e), f) e h))

Artigo 11.º - Aulas de Substituição e Permutas

1. As aulas de substituição e as permutas entre docentes destinam-se a suprir as suas ausências e funcionam de acordo com o estipulado na legislação em vigor.
2. Sem prejuízo do legalmente definido, cabe ao conselho pedagógico estabelecer os procedimentos a adotar nas aulas de substituição.
3. Nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico sempre que se verifique a ausência do professor titular da turma, e na impossibilidade da sua substituição, os alunos são distribuídos por turmas em funcionamento na escola. (retirado o anterior n.º 3)
4. Nos estabelecimentos de educação pré-escolar, sempre que se verifique a ausência do educador, e na impossibilidade da sua substituição, as crianças permanecem na sala com a respetiva

assistente operacional, sob supervisão das restantes educadoras ou são distribuídos por outras salas.

5. Quando se verifique a ausência de um professor do primeiro ciclo, por um período superior a dois dias, deverá proceder-se, sempre que possível, à sua substituição, mobilizando os recursos existentes no Agrupamento, de acordo com a seguinte ordem:
 - a) Professores exclusivamente de apoio educativo;
 - b) Coordenador de departamento; (anterior alínea d))
 - c) Professor bibliotecário;
 - d) Coordenador de escola sem turma atribuída, exclusivamente na escola que coordena; (anterior alínea b)). (retirada a alínea e))
6. O professor titular da turma do 1.º ciclo do ensino básico deve definir, previamente, as atividades a desenvolver pelos alunos durante a sua ausência.
7. Na escola sede, o registo da presença dos professores em hora de substituição é feito em documento próprio, junto do assistente operacional responsável.

Artigo 12.º - Visitas de Estudo/ Passeios/ Intercâmbios / Representações Escolares/ Processos de Geminação

O Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho, regulamenta a matéria atinente, quer às visitas de estudo em território nacional e no estrangeiro, quer aos passeios, intercâmbios e representações escolares e processos de geminação (definições no art.º 4.º do Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho).

1. A duração de visitas de estudo em território nacional ou que impliquem deslocações ao estrangeiro, não podem exceder, em regra, cinco dias úteis. Sempre que a duração das visitas de estudo em território nacional ultrapasse 5 dias úteis ou que impliquem deslocações ao estrangeiro, estão dependentes da autorização da DGEstE.
2. Planeamento, organização e autorização de visitas de estudo ou passeios, em território nacional:
 - a) Obter a autorização prévia do diretor do Agrupamento;
 - b) Obter o consentimento expresso do encarregado de educação;
 - c) Respeitar as regras do transporte coletivo de crianças e transporte escolar;
 - d) Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, as crianças ou os alunos são acompanhados por um educador ou professor, num rácio de um por cada grupo de 10 crianças ou alunos; um professor por cada 15 alunos, no caso dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário. Sempre que a visita de estudo integre alunos com “necessidades de saúde especiais” (NSE), estes deverão ser acompanhados por um educador, professor ou assistente operacional, a designar;

- e) Sempre que o número de crianças ou alunos seja, consoante o caso, inferior a 20 ou 30 a escola deve assegurar a presença de pelo menos dois educadores ou professores;
- f) As visitas de estudo, da iniciativa dos educadores, professores e/ou dos alunos, devem ter impacto na qualidade das aprendizagens e na formação integral dos alunos e constar no plano anual de atividades do Agrupamento (PAA);
- g) As visitas de estudo devem ser apresentadas ao grupo de ano/turma e constar no plano de grupo/turma;
- h) Nos casos em que a proposta de realização de visita de estudo seja apresentada por uma turma, deve indicar o(s) professor(es) responsável(eis) pela sua coordenação;
- i) As visitas de estudo deverão, dentro do possível, ser realizadas durante os 1.º e 2.º períodos letivos;
- j) Elaborar um plano da visita (Modelo C2) a ser entregue ao diretor do Agrupamento;
- k) Dar a conhecer o plano da visita aos coordenadores de estabelecimento ou ao(s) diretor(es) de turma, consoante o caso (Modelo C2);
- l) Informar, com pelo menos 15 dias de antecedência, os pais/encarregados de educação da realização da visita de estudo e de todos os aspetos considerados pertinentes (custo, itinerário, refeições, hora de partida/chegada, local de encontro e outras questões relacionadas com a visita de estudo), requerendo autorização para a participação das crianças ou dos alunos através do envio do Modelo C1;
- m) Entregar ao(s) diretor(es) de turma/ professor(es) do(s) grupo(s)/turma(s) a relação dos alunos, devidamente autorizados pelos pais/encarregados de educação, que participam na visita de estudo;
- n) Recolher os destacáveis do Modelo C1 preenchidos pelos respetivos encarregados de educação e fazer-se acompanhar dos mesmos, assim como de uma declaração de idoneidade, emitida pelo diretor, durante a realização da visita. Só será permitida a participação dos alunos com autorização escrita dos respetivos encarregados de educação.
- o) Informar, com pelo menos uma semana de antecedência, os professores da turma da realização da visita;
- p) Solicitar junto do diretor, com pelo menos 48 horas de antecedência da data da realização da visita, a documentação necessária para apresentação nos locais a visitar, assim como a declaração de idoneidade;
- q) Preencher dois exemplares do Modelo C2 e entregar um ao diretor e outro nos serviços administrativos, acompanhados da lista dos alunos participantes, para efeitos de cobertura, pelo seguro escolar, de eventuais acidentes;
- r) Participar ao diretor e ao(s) diretor(es) de turma, após a chegada à escola ou assim que possível, qualquer incidente ocorrido durante a visita de estudo;
- s) Entregar ao diretor, no prazo de 15 dias após a conclusão da atividade, a ficha síntese com o relatório de avaliação da visita (Modelo C3), que será arquivada junto do plano respetivo e utilizada na avaliação do plano anual de atividades.

- t) Possíveis danos causados pelos alunos no decurso das visitas de estudo, passeios, intercâmbios e representações escolares e processos de geminação, e que não se encontrem abrangidos pelo seguro escolar, serão da responsabilidade dos encarregados de educação/família dos mesmos.
- u) Nos casos omissos aplica-se o disposto no despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho.

3. Participação do aluno:

- a) Considerando que as visitas de estudo em território nacional e no estrangeiro, os passeios, intercâmbios e representações escolares e processos de geminação, devem estar em consonância com o projeto educativo do Agrupamento e com o plano de turma, e que estas atividades são consideradas como uma estratégia para a concretização das prioridades curriculares definidas nos referidos documentos orientadores, cabe ao aluno, de acordo com o dever de assiduidade que lhe assiste (alínea h) do artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro) participar nas mesmas;
- b) O encarregado de educação, ou o aluno quando maior de idade, pode, de acordo com o normativo supramencionado, justificar o motivo da não participação nestas atividades escolares;
- c) A desistência deve ser comunicada por escrito, pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade, ao professor organizador indicando o motivo, até cinco dias úteis antes da sua realização;
- d) Sempre que ocorra uma desistência, e no caso de ter havido comparticipação financeira por parte do encarregado de educação, ou do aluno quando maior de idade, proceder-se-á ao reembolso, exceto nas situações em que essa devolução prejudique os compromissos de reserva assumidos com os locais/instituições a visitar ou com os transportes contratualizados;
- e) Haverá dispensa do(s) tempo(s) letivos imediatamente anterior(es) e posterior(es) ao início da visita, se tal for absolutamente necessário para garantir a hora de almoço das crianças e/ou dos alunos participantes ou para se realizar a deslocação para um ponto de partida fora do Agrupamento.

4. Sumários, lecionação e numeração de aulas.

4.1. Educador(es)/Professor(es) organizador(es)

- a) Assina(m), sumaria(m) e numera(m) a atividade/aula no(s) grupo(s)/na(s) turma(s) que acompanha(m);
- b) Não assina(m) o sumário na(s) turma(s) não participante(s) na visita. Essa(s) falta(s) é(são) justificada(s) com serviço oficial.

4.2. Professor(es) acompanhante(s)

- a) Sumaria(m) a aula na(s) turma(s) que acompanha(m) e com a(s) qual(ais) têm aula nesse dia;
- b) Não sumariam na(s) turma(s) não participante(s) na visita. Essa(s) falta(s) é(são) justificada(s) com serviço oficial.

4.3. Professores da(s) turma(s) não envolvidos na visita

Sempre que houver aluno(s) não participante(s), lecionam as aulas, planificando-as em função da situação concreta, e sumariam-nas. Nesta situação não deverão ser lecionados novos

conteúdos.

5. Casos omissos.

As dúvidas e omissões são supridas pelo diretor do Agrupamento, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 13.º - Reuniões

1. As reuniões realizam-se, salvo casos excepcionais, sem prejuízo das atividades letivas e/ou do funcionamento dos serviços da escola.
2. As convocatórias das reuniões são elaboradas em modelo próprio, com a respetiva ordem de trabalhos e são assinadas por quem convoca a reunião e pelo diretor ou pelo coordenador de ano ou coordenador de estabelecimento. (retirado o anterior n.º 2)
3. As convocatórias são afixadas nos locais existentes para o efeito, com a antecedência mínima de 48 horas, podendo também o correio eletrónico ser utilizado para dar conhecimento das mesmas.
4. O regime de funcionamento das reuniões obedece ao disposto no regimento de cada órgão. (retirado o anterior n.º 6)

Artigo 14.º - Atas

1. As atas são elaboradas de acordo com o modelo adotado, lidas e postas à aprovação, na reunião imediatamente seguinte, ou na própria reunião, em caso de justificada urgência.
2. As atas obedecem a uma numeração sequencial por ano escolar.
3. As atas devem ser elaboradas e arquivadas, em suporte informático e em papel, por quem convoca a reunião.

Artigo 15.º - Divulgação de Documentos

1. As ordens de serviço e restante informação destinada aos docentes são afixadas nas salas de professores, de cada escola do Agrupamento, enviadas por correio eletrónico e, posteriormente, arquivadas.
2. As informações destinadas aos alunos da escola sede são lidas aos alunos e/ou afixadas nos átrios dos pavilhões e posteriormente arquivadas.

3. As informações destinadas aos técnicos administrativos e aos assistentes operacionais são entregues aos respectivos coordenadores ou enviadas para os coordenadores de estabelecimento, que fazem a sua divulgação, sendo posteriormente arquivadas.
4. Só é permitida a afixação de materiais, de qualquer natureza, com prévio consentimento e rubrica do diretor ou do coordenador de estabelecimento.
5. Toda a documentação referida nos números anteriores deve ser retirada por quem a colocou, logo que deixe de se justificar a sua afixação.

Artigo 16.º - Utilização dos Painéis de Exposições

1. Os espaços de exposições existentes na escola sede, nos pavilhões C e H, destinam-se à afixação de materiais integrados em projetos coletivos ou individuais produzidos, quer por alunos, quer por professores.
2. A marcação de datas para exposições faz-se, na BE/CRE, com antecedência, para que todos os pedidos se possam conjugar.
3. Os responsáveis pela marcação das exposições preenchem uma ficha de inscrição existente na BE/CRE.
4. Na escola sede, as exposições que constem do plano anual de atividades devem ser marcadas logo que o referido plano seja aprovado. Qualquer alteração das datas deve ser comunicada à BE/CRE.
5. Em caso de sobreposição de datas de exposições, que constem do plano anual de atividades, que não seja possível compatibilizar, respeitam-se os seguintes critérios:
 - a) Exposições marcadas logo que o referido plano seja aprovado, dependentes de parceiros externos;
 - b) Exposições marcadas logo que o referido plano seja aprovado e dependentes da calendarização de temas dos programas e orientações curriculares;
 - c) Exposições marcadas logo que o referido plano seja aprovado e cuja temática permita a sua divulgação conjunta;
 - d) Exposições que não tenham sido marcadas aquando da aprovação do plano.
6. Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do primeiro ciclo, os painéis existentes são atribuídos pelo coordenador de estabelecimento, sendo o seu uso dependente da programação e da articulação entre os professores titulares de turma e os monitores dos serviços de CAF e AAAF.

Artigo 17.º - Utilização de Equipamento e Espaço Multimédia

1. O pedido de utilização do auditório é feito através do preenchimento de um impresso próprio na BE/CRE da escola sede.
2. Todos os equipamentos informáticos existentes no Agrupamento de Escolas D. Maria II destinam-se, única e exclusivamente, à execução de trabalhos em diversas aplicações informáticas, à pesquisa de documentos em suporte multimédia e ao acesso à *internet*, sempre no âmbito de atividades de ensino, formação, administração e gestão.
3. Nos estabelecimentos da educação pré-escolar e do primeiro ciclo, a utilização dos recursos multimédia carece de requisição prévia ao coordenador de estabelecimento, ou ao responsável, por ele designado.
4. O acesso à *internet*, na sala de aula, só é permitido aos *sites* que estejam relacionados, quer com os conteúdos programáticos das várias disciplinas, áreas curriculares disciplinares, ou área curriculares não disciplinares, quer com projetos pedagógicos a desenvolver.
5. O uso indevido da *internet*, no espaço escolar, é passível de procedimento disciplinar.
6. A instalação de *software* de carácter didático nos computadores das salas de aulas deve ser solicitada ao diretor.
7. A comunicação de avarias no equipamento informático deve ser efetuada através da aplicação Apoio Técnico existente na página do Agrupamento.
8. Na utilização do equipamento, no espaço escolar, o incumprimento das orientações, dadas pelo responsável do espaço onde o utilizador se encontra, é passível de procedimento disciplinar e pode determinar:
 - a) A ordem de saída do local onde se encontra;
 - b) A participação da ocorrência ao diretor de turma/mediador e/ou diretor, consoante a natureza e a gravidade da situação.
9. No caso de se verificar dano irreversível em qualquer material, equipamento ou recurso, os prejuízos são da responsabilidade do utilizador.

Artigo 18.º - Regimentos e Regulamentos

1. De acordo com o artigo 55.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, todos os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica do Agrupamento elaboram os

seus regimentos, definindo as respectivas regras de organização e de funcionamento nos termos fixados nos referidos Decretos-Lei, em conformidade com o regulamento interno.

2. Os regimentos são elaborados ou revistos nos primeiros trinta dias do mandato do órgão ou da eleição do coordenador da estrutura a que respeita. (retirado “e constituem parte integrante deste regulamento, ao qual estão anexados.”)

Artigo 19.º - Atendimento nos Serviços

1. A área de atendimento de cada serviço deve estar devidamente identificada.
2. Todos os serviços devem afixar, em local visível, o horário de funcionamento, bem como a respectiva tabela de preços, quando existente.
3. O pagamento dos serviços é feito através do cartão escolar de banda magnética, exceto nas situações em que tal não seja possível.

Artigo 20.º - Papelaria e Reprografia

1. Os serviços de papelaria e de reprografia existem apenas na escola sede.
2. O pedido de execução de trabalhos na reprografia, pelo pessoal docente, deve ser feito com uma antecedência mínima de 24 horas.
3. Os alunos devem solicitar a execução de fotocópias na papelaria.
4. É proibida a execução de qualquer trabalho estranho à escola, salvo nos casos autorizados pelo diretor ou pelo coordenador de estabelecimento.
5. O pagamento de produtos ou serviços, na papelaria, é feito com o cartão escolar de banda magnética. Nas situações em que tal não seja possível, o pagamento faz-se em cheque ou em numerário.
6. Nos estabelecimentos da educação pré-escolar e do primeiro ciclo, os trabalhos reprográficos de pequena dimensão são executados pelas assistentes operacionais, nas fotocopiadoras existentes nos mesmos.
7. Quando a dimensão do trabalho o justificar, os trabalhos reprográficos dos estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico são efetuados na escola sede.

Artigo 21.º - Refeitório

1. As refeições servidas nos refeitórios do Agrupamento são da responsabilidade da Câmara Municipal de Sintra.
2. O serviço de refeitório é acessível a todos os elementos da comunidade escolar e, eventualmente, a outros elementos devidamente autorizados pelo diretor ou pelo coordenador de cada estabelecimento. (anterior ponto 3)
3. Na escola sede, a utilização do refeitório é feita de acordo com as seguintes normas:
 - a) A marcação de refeições deverá ser feita pelo próprio, ou pelo encarregado de educação, utilizando o *site* oficial do Agrupamento, que redireciona para a plataforma SIGA da Câmara Municipal de Sintra, ou nos *kiosks* disponíveis na escola sede.
 - b) No refeitório, o utente deve passar o cartão escolar de banda magnética no respetivo controlador na presença do funcionário;
 - c) A ementa de cada semana será divulgada no *kiosk*, sem prejuízo de outro tipo de publicitação. (O ponto 3 era o anterior ponto 4)
4. Nos estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, as refeições são marcadas diretamente na plataforma SIGA da Câmara Municipal de Sintra. (anterior ponto 5)
5. Poderá ser criada uma comissão de utentes, formada por alunos, professores e funcionários que utilizam regularmente o refeitório, tendo em vista colaborar com o diretor, no sentido de contribuir para a melhoria do serviço e auxiliar na resolução de eventuais problemas. (anterior ponto 7)

Artigo 22.º - Bufete

1. Os produtos disponíveis no bufete da escola sede devem contribuir para uma alimentação saudável, de modo a promoverem hábitos alimentares equilibrados no seio da comunidade escolar.
2. As instalações e o pessoal de serviço devem respeitar as normas de higiene e segurança alimentar previstas na legislação em vigor.
3. O serviço de bufete é acessível a todos os elementos da comunidade escolar e, eventualmente, a outros elementos devidamente autorizados pelo diretor.

4. O pessoal não docente deve utilizar o bufete, de forma alternada, fora dos intervalos das atividades letivas de alunos e docentes.
5. No bufete, o pagamento é efetuado com o cartão escolar de banda magnética que o funcionário passa no respetivo controlador.

Artigo 23.º - Serviço de Comunicação Telefónica

1. Têm acesso a este serviço toda a comunidade escolar e, eventualmente, outros elementos devidamente autorizados pelo diretor ou pelo coordenador de estabelecimento.
2. Só o serviço de carácter oficial poderá ser gratuito.

Artigo 24.º - Perdidos e Achados

Na escola sede, todos os objetos, valores ou documentos encontrados em salas de aula ou em quaisquer outras instalações ou espaços do recinto escolar deverão ser entregues ou procurados no pavilhão H, junto da coordenadora dos assistentes operacionais, na papelaria ou no gabinete do diretor.

Artigo 25.º - Parcerias Educativas

Ouvido o conselho pedagógico, por sua iniciativa, ou de outros agentes da comunidade, o diretor pode celebrar contratos de parceria, desde que:

- a) Viabilizem e contribuam para a consecução do projeto educativo;
- b) Alarguem a oferta cultural disponível para os membros da comunidade educativa;
- c) Liguem o Agrupamento às estruturas sociais representativas da comunidade, com o objetivo de contribuir para uma melhoria da organização de atividades curriculares e de complemento curricular, de projetos de desenvolvimento educativo, ou outros;
- d) Proporcionem a integração dos alunos na vida ativa através da realização de estágios, frequência de cursos ou de ações de formação que contribuam para a sua realização escolar e profissional;
- e) Diversifiquem e flexibilizem soluções que permitam suprir necessidades específicas que a escola equacione como prioritárias;
- f) Permitam a intervenção, na vida do Agrupamento, de outros parceiros especialistas em domínios que se considerem relevantes para o processo de desenvolvimento e formação dos membros da comunidade escolar.

Artigo 26.º - Doença e acidentes na escola

1. Em caso de emergência deve ser dado conhecimento da mesma ao diretor do Agrupamento ou ao coordenador de estabelecimento.
2. Em caso de acidente os primeiros socorros são prestados no local. Sempre que a situação o justifique, adotam-se os seguintes procedimentos:
 - a) Solicitação dos serviços de emergência médica;
 - b) Informação aos pais e/ou encarregados de educação.
3. Em caso de impossibilidade de comparência, em tempo útil, da família, compete ao diretor do Agrupamento afetar um assistente operacional para acompanhar o aluno/criança.
4. Em caso de sintomas de doença, os pais e/ou encarregados de educação devem ser informados, providenciando, com a maior brevidade, a retirada dos educandos do espaço escolar.
5. Caso o aluno tenha necessidade imprescindível de tomar medicamentos durante o horário de frequência no estabelecimento de educação e ensino, os pais e/ou encarregados de educação devem comunicar à educadora, professor titular ou ao diretor de turma, por escrito (através da caderneta do aluno ou de declaração assinada pelo encarregado de educação), a dosagem e o horário de administração dos mesmos, bem como qualquer outra informação que entendam pertinente.
6. O educador, professor ou o diretor de turma do estabelecimento de educação e ensino devem solicitar o apoio da equipa de saúde escolar (dos centros de saúde) sempre que existam dúvidas, ou haja a necessidade de apoio por parte de um profissional de saúde. (retirados os pontos 7 e 8)

Artigo 27.º - Segurança - Plano de Emergência e Escola Segura

1. O plano de emergência dá a conhecer à comunidade escolar do Agrupamento de Escolas D. Maria II as funções operacionais que esta deve ter numa situação de emergência, pelo que nele estão integrados:
 - a) A estrutura interna de segurança, que constitui um sistema organizativo interno a ativar em caso de acidente, intervindo com a finalidade de o controlar, tão cedo quanto possível, de forma a proteger as pessoas e os bens.
 - b) Do plano de evacuação constam:
 - i. As plantas de emergência, afixadas em pontos estratégicos de cada pavilhão;
 - ii. A identificação de saídas de emergência;
 - iii. A definição de percursos para o exterior dos pavilhões, nomeadamente para o ponto de encontro ou para uma zona isenta de perigo;
 - iv. A identificação dos pontos críticos;

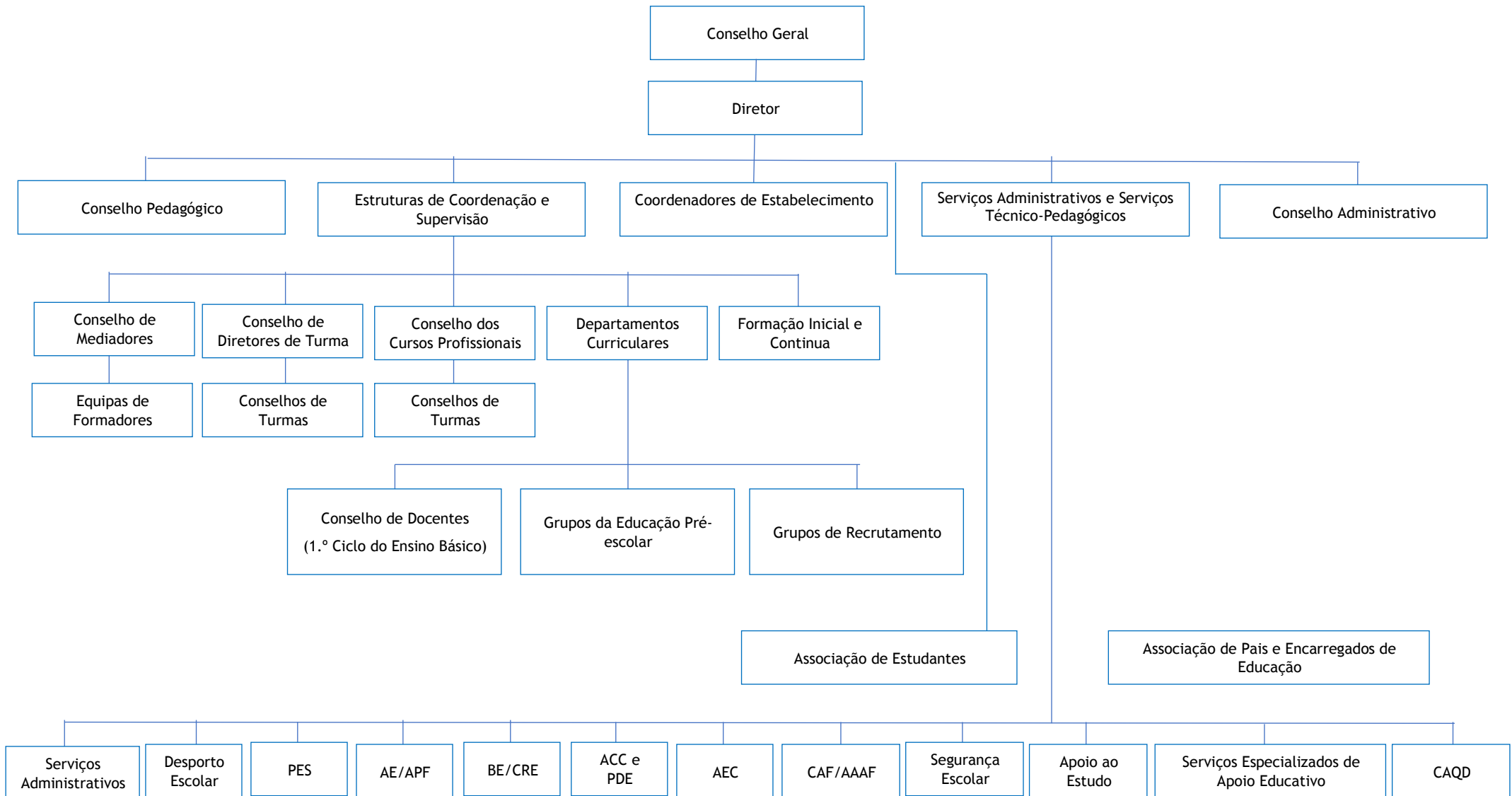
- v. As regras a cumprir em caso de situações de emergência, afixadas nas salas de aula.
-
- 2. É obrigatória, de acordo com a Lei em vigor, a realização anual de um simulacro de evacuação, preferencialmente no início do ano letivo.

 - 3. O Agrupamento está abrangido pelo programa Escola Segura, uma iniciativa conjunta do Ministério da Administração Interna e do Ministério da Educação, com o objetivo de garantir as condições de segurança da população escolar e promover comportamentos de segurança nas escolas e áreas envolventes através de:
 - a) Policiamento dos acessos às escolas;
 - b) Ações de sensibilização junto dos alunos para as questões de segurança;
 - c) Patrulhamento em horários e percursos acordados. (O ponto 3 era o anterior ponto 2)

CAPÍTULO III - DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

A administração e gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios referidos nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 28.º - Organograma



AAAF – Atividades de Animação e Apoio à Família
 ACC – Atividades de Complemento Curricular
 AEC – Atividades de Enriquecimento Curricular
 AE – Apoio a Exames
 APF – Apoio a Provas Finais
 BE/CRE – Biblioteca Escolar/ Centro de Recursos Educativos

CAF – Componente de Apoio à Família
 CAQD – Comissão de Acompanhamento de Questões Disciplinares
 DT- Diretor de Turma
 PDE – Projetos de Desenvolvimento Educativo
 PES – Projeto de Educação para a Saúde

Artigo 29.º - Órgãos de Direção, Administração e Gestão

São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento de Escolas D. Maria II:

- a) O conselho geral;
- b) O diretor;
- c) O conselho pedagógico;
- d) O conselho administrativo.

SECÇÃO I - CONSELHO GERAL

Artigo 30.º - Definição

O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento. Assegura a participação e a representação de toda a comunidade educativa na vida do Agrupamento.

Artigo 31.º - Composição

1. O conselho geral do Agrupamento de Escolas D. Maria II é constituído por 21 elementos, assim distribuídos:
 - a) Sete representantes do corpo docente;
 - b) Dois representantes do pessoal não docente;
 - c) Quatro representantes dos pais e/ou encarregados de educação;
 - d) Dois representantes dos alunos;
 - e) Três representantes do município;
 - f) Três representantes da comunidade local.
2. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artigo 32.º - Competências

1. As competências do conselho geral são as previstas no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, para além de outras que lhe sejam fixadas por legislação específica.
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 lhe dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.
3. O conselho geral pode requerer a presença de outros elementos, sem direito a voto, para esclarecimento de assuntos inscritos na ordem de trabalhos.

4. O conselho geral pode criar, no seu seio, uma comissão ad-hoc e/ou uma comissão permanente na qual delega as competências de acompanhamento da(s) atividade(s) do Agrupamento.
5. A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 33.º - Regime de Funcionamento

1. Para além das competências que lhe sejam cometidas por Lei, o conselho geral funciona nos termos definidos no seu regimento.
2. As reuniões do conselho geral, da comissão permanente e da comissão ad-hoc são convocadas pelo seu presidente.
3. Para além das reuniões previstas na Lei, o conselho geral reúne, extraordinariamente, sempre que para o efeito for convocado pelo seu presidente, a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
4. Será lavrada um ata de cada reunião e será apresentado um resumo das decisões, a ser divulgado à comunidade escolar pelos meios usuais.

Artigo 34.º - A - Quórum e Decisões

1. O conselho geral funciona e delibera, validamente, desde que presentes pelo menos dois terços dos seus membros em efetividade de funções.
2. As decisões são aprovadas pelo voto favorável da maioria simples dos conselheiros presentes.
3. Exigem a maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções as decisões sobre as seguintes matérias:
 - a) Aprovação do plano anual de atividades;
 - b) Aprovação do projeto educativo;
 - c) Aprovação do regulamento interno;
 - d) Cooptação dos membros da comunidade;
 - e) Eleição do diretor;
 - f) Eleição do presidente do conselho geral.

Artigo 35.º - Eleições e Designação de Representantes

1. Cabe ao presidente do conselho geral desencadear os procedimentos necessários à constituição do conselho geral, nos 90 dias anteriores ao fim do respetivo mandato, nos termos da Lei e de acordo com o regulamento elaborado para o ato eleitoral.

2. O presidente do conselho geral deve convocar reuniões gerais de cada um dos corpos eleitorais, onde são designadas ou, caso não haja consenso, eleitas por voto secreto, as respetivas mesas da assembleia eleitoral, constituídas por um presidente, um vice-presidente, um secretário e dois suplentes.
3. Após a constituição das mesas, o presidente do conselho geral convoca as assembleias eleitorais. Dessas convocatórias constam obrigatoriamente datas, locais, horas, prazos, escrutínio, composição da mesa da assembleia e formas de publicitação dos resultados.
4. O processo eleitoral para o conselho geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
5. Os representantes do pessoal docente, alunos e pessoal não docente apresentam-se às eleições em listas separadas.
6. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
7. As listas de representantes do pessoal não docente devem integrar um representante dos assistentes operacionais e um representante dos assistentes técnicos.
8. As listas de representantes dos alunos devem integrar um representante do ensino diurno e um representante do ensino noturno.
9. Relativamente à eleição dos alunos, considera-se que:
 - a) São corpo eleitoral os alunos do ensino secundário, diurno e todos os formandos do ensino noturno.
 - b) São elegíveis para o conselho geral, de entre os alunos desse corpo eleitoral, os que tiverem idade igual ou superior a 16 anos.
10. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método da representação proporcional da média mais alta do método de *Hondt*.
11. Os representantes dos pais e/ou encarregados de educação são eleitos em assembleia geral, sob proposta das associações de pais e/ou encarregados de educação.
12. Os estabelecimentos de ensino não representados por associação de pais e/ou encarregados de educação legalmente constituída elegem, de entre eles, em assembleia geral, os seus representantes.
13. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Sintra.
14. Os representantes da comunidade local são cooptados pelos demais membros do conselho geral através de convite formulado pelo presidente do conselho geral.
15. A eleição dos membros do conselho geral deverá constar de regimento próprio.

Artigo 35.º A - Presidente do Conselho Geral

1. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
2. Ao presidente do conselho geral compete o desenvolvimento e a implementação das competências e das atribuições que estão cometidas ao órgão.

Artigo 36.º - Mandato

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e/ou encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos letivos.
3. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
5. Os membros do conselho geral cessam as suas funções com a eleição e a tomada de posse dos novos membros.
6. Os membros do conselho geral podem renunciar ao mandato, através de carta dirigida ao presidente do órgão, indicando resumidamente os fundamentos da renúncia, com a antecedência mínima de trinta dias.

SECÇÃO II - DIRETOR

Artigo 37.º - Definição

O diretor é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 38.º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1. O diretor é um órgão unipessoal e é coadjuvado por um subdiretor e por um, dois ou três adjuntos, de acordo com a Lei aplicável;
2. Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.
3. É ao diretor que cabe a designação do subdiretor e dos adjuntos.
4. Por carta fundamentada dirigida ao diretor com a antecedência mínima de sessenta dias, tanto o subdiretor como os adjuntos poderão renunciar aos seus mandatos.
5. Na sua ausência temporária ou no seu impedimento, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 39.º - Competências

1. Para além das competências previstas no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, ao diretor compete ainda designar:
 - a) Os coordenadores dos estabelecimentos do 1.º ciclo do ensino básico e da educação pré-escolar;
 - b) Os coordenadores dos diretores de turma;
 - c) O coordenador e os diretores dos cursos profissionais;
 - d) Os coordenadores dos cursos da educação e formação de adultos do ensino básico e do ensino secundário e respetivo representante no conselho pedagógico;
 - e) O coordenador da formação contínua do pessoal docente e do pessoal não docente e representante da formação inicial;
 - f) Os professores bibliotecários e o seu representante no conselho pedagógico;
 - g) O representante dos serviços especializados de apoio educativo no conselho pedagógico;
 - h) O coordenador das atividades de complemento curricular e representante dos projetos de desenvolvimento educativo;
 - i) Os coordenadores de ano;
 - j) O coordenador e os docentes das diversas estruturas de apoio ao estudo;
 - k) O coordenador do desporto escolar;
 - l) O coordenador e os docentes da comissão de acompanhamento das questões disciplinares (CAQD);
 - m) O coordenador do grupo de promoção e educação para a saúde (PES);
 - n) Os diretores de instalações;
 - o) O coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola;
 - p) O coordenador da Flexibilidade Curricular.
2. O diretor pode destituir, a todo o tempo, com razão fundamentada, os elementos por ele designados. (anterior ponto 3)

3. Compete ainda ao diretor convocar reuniões gerais de professores e de pessoal não docente, sempre que solicitado por, pelo menos, um terço dos membros do respetivo corpo e sempre que solicitado por, pelo menos, um quarto dos alunos. (anterior ponto 4)
4. A reunião deve ter lugar no prazo máximo de dez dias após a formulação do pedido. (anterior ponto 5)
5. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor. (anterior ponto 6)
6. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de estabelecimento da educação pré-escolar as competências que lhe estão atribuídas por Lei ou fixadas no regulamento interno, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5 do Artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho (intervir nos termos da Lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente). (anterior ponto 7)

Artigo 40.º - Processo de Recrutamento e Tomada de Posse do Diretor

O processo de recrutamento e tomada de posse do diretor desenvolve-se de acordo com o definido no regimento eleitoral, elaborado pelo conselho geral, sem prejuízo do disposto nos artigos 21.º a 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 41.º - Mandato

1. O mandato, a recondução, a recandidatura e a cessação antecipada das funções do diretor regem-se pelo disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
3. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do Agrupamento até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
5. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, dela dando conhecimento ao conselho geral.
6. O diretor pode renunciar ao mandato através de carta, em que apresente os fundamentos da decisão, dirigida ao presidente do conselho geral.

7. Na situação prevista no número anterior o diretor manter-se-á em funções até à eleição do seu substituto, devendo o presidente do conselho geral providenciar, no imediato, pelo desencadeamento do respetivo procedimento concursal.

Artigo 42.º - Assessorias

1. O diretor pode propor ao conselho geral a criação de assessorias técnico-pedagógicas.
2. Os assessores são designados pelo diretor, de entre os professores em exercício de funções no Agrupamento e pertencentes ao respetivo quadro.
3. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.
4. A designação dos assessores é anual.
5. Respeitando o legalmente previsto, compete ao diretor atribuir as funções e as reduções de horários dos assessores.

SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 43.º - Definição

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

Artigo 44.º - Composição

1. O conselho pedagógico é constituído por 16 elementos, assim distribuídos:
 - a) O diretor, que preside;
 - b) Os coordenadores dos cinco departamentos curriculares (1.º ciclo do ensino básico e da educação pré-escolar, Ciências Sociais e Humanas, Expressões, Línguas e Matemática e Ciências Experimentais);
 - c) Um representante da educação pré-escolar ou do 1.º ciclo do ensino básico, do grupo de recrutamento diferente do coordenador deste departamento; (anterior alínea d))
 - d) O coordenador dos diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico; (anterior alínea e))
 - e) O coordenador dos diretores de turma do ensino secundário regular; (anterior alínea f))
 - f) O representante dos cursos profissionais; (anterior alínea k))
 - g) O representante dos serviços especializados de apoio educativo; (anterior alínea j))
 - h) O representante dos professores bibliotecários; (anterior alínea g))

- i) O coordenador das atividades de complemento curricular e representante dos projetos de desenvolvimento educativo; (anterior alínea h))
 - j) O coordenador da formação contínua e representante da formação inicial; (anterior alínea i))
 - k) O representante dos cursos de educação e formação de adultos; (anterior alínea l))
 - l) O coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola.
2. Dentro dos limites da Lei, a composição e a distribuição dos membros do conselho pedagógico poderão ser reformuladas por decisão aprovada em conselho geral.

Artigo 45.º - Recrutamento

1. Os coordenadores dos departamentos curriculares são eleitos pelos respetivos departamentos e grupos de recrutamento, respetivamente, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
2. Os membros não referidos no ponto anterior são nomeados pelo diretor.
3. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 46.º - Competências

As competências do conselho pedagógico são as previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, para além de outras que lhe sejam cometidas por Lei.

Artigo 47.º - Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas podem ainda participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e/ou encarregados de educação e dos alunos, quando a ordem de trabalhos verse sobre:
 - a) A elaboração da proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
 - b) A apresentação de propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades;
 - c) A definição dos critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

- d) A proposta dos órgãos competentes de criação de disciplinas, áreas curriculares disciplinares, ou áreas curriculares não disciplinares, de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
 - e) A promoção e apoio de iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - f) A definição dos critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários.
3. Para além do disposto na legislação aplicável, o conselho pedagógico rege-se por regimento próprio, aprovado ou revisto nos primeiros 30 dias do seu mandato. Neste, devem ser definidas as regras de organização e funcionamento, em conformidade com a legislação aplicável e com o regulamento interno do Agrupamento.

Artigo 48.º - Mandato

1. Têm a duração de quatro anos os seguintes cargos:
- a) Coordenador do departamento curricular;
 - b) O representante dos professores bibliotecários; (anterior alínea d))
 - c) O representante da educação pré-escolar ou do 1.º ciclo do ensino básico.
2. Têm a duração de dois anos os seguintes cargos:
- a) Coordenador dos diretores de turma do ensino básico;
 - b) Coordenador dos diretores de turma do ensino secundário regular;
 - c) Coordenador das atividades de complemento curricular e representante dos projetos de desenvolvimento educativo;
 - d) Coordenador da formação contínua e representante da formação inicial;
 - e) Representante dos serviços especializados de apoio educativo;
 - f) Representante dos cursos de educação e formação de adultos;
 - g) Representante dos cursos profissionais;
 - h) Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola.

SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 49.º - Definição

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa e financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 50.º - Composição

O conselho administrativo é composto pelo diretor, que preside, pelo subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito, e pela coordenadora dos serviços administrativos ou quem o substitua.

Artigo 51.º - Competências e Funcionamento

As competências e funcionamento do conselho administrativo são as previstas nos artigos 38.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, para além das que lhe sejam cometidas por Lei.

Artigo 52.º - Mandato

O mandato do conselho administrativo tem a duração de quatro anos.

SECÇÃO V - COORDENAÇÃO DE ESCOLA/ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO

Artigo 53.º - Definição

1. A articulação das atividades de cada escola do 1.º ciclo do ensino básico e dos estabelecimentos de educação pré-escolar é assegurada por um coordenador.
2. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores e educadores em exercício efetivo de funções na escola ou estabelecimento.

Artigo 54.º - Competências

Compete ao coordenador de estabelecimento:

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

Artigo 55.º - Mandato

1. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

2. O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.
3. O coordenador pode renunciar ao mandato, mediante carta fundamentada dirigida ao diretor com a antecedência mínima de sessenta dias.

CAPÍTULO IV - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 56.º - Definição

Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo do Agrupamento, são constituídas as seguintes estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação do desempenho do pessoal docente:

- a) Departamentos curriculares;
- b) Coordenadores de grupos de recrutamento;
- c) Coordenadores de grupos de ano;
- d) Conselhos de turma;
- e) Conselhos de diretores de turma;
- f) Coordenação dos cursos profissionais;
- g) Coordenação dos cursos de educação e formação de adultos;
- h) Coordenação da formação contínua e representação da formação inicial;
- i) Secção de avaliação do desempenho docente.

SUBSECÇÃO I - ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

Artigo 57.º - Âmbito

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos ou dos formandos.
2. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento.

Artigo 58.º - Departamentos Curriculares

A articulação e gestão curriculares são asseguradas por cinco departamentos curriculares que integram os grupos de recrutamento:

1. Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico e da Educação Pré-Escolar

Educação Pré-Escolar (100);
1.º Ciclo do Ensino Básico (110);
Inglês - 1.º Ciclo (120).

2. Departamento de Matemática e Ciências Experimentais

Matemática e Ciências da Natureza (230);
Matemática (500);
Física e Química (510);
Biologia e Geologia (520);
Eletrotecnia (540);
Informática (550);
Ciências Agropecuárias (560).

3. Departamento de 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).

4. Departamento das Expressões

Educação Visual e Tecnológica (240);
Educação Musical (250);
Educação Física (260);
Educação Tecnológica (530);
Artes Visuais (600);
Música (610);
Educação Física (620);
Educação Especial1 (910);
Educação Especial2 (920);
Educação Especial3 (930).

5. Departamento das Línguas

Português e Francês (210);
Português e Inglês (220);
Português (300);
Latim e Grego (310);
Francês (320);

Inglês (330);
Alemão (340);
Espanhol (350).
Língua Gestual Portuguesa (360).

Artigo 59.º - Competências

Compete aos departamentos curriculares reunirem com regularidade para:

- a) Elaborar, desenvolver, divulgar e avaliar o plano anual das atividades do departamento, tendo em vista a concretização do projeto educativo do Agrupamento e a interação com os planos dos outros departamentos;
- b) Cooperar na preparação/implementação das medidas definidas pelo conselho pedagógico;
- c) Elaborar pareceres/recomendações de caráter técnico-pedagógico solicitados pelos órgãos de direção, administração e gestão;
- d) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento os planos de estudo estabelecidos ao nível nacional, promovendo a interdisciplinaridade e assegurando a articulação com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento;
- e) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenção da exclusão e do abandono escolar;
- f) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função de especificidades de grupos de alunos;
- g) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- i) Promover trocas de experiências e saberes, na perspetiva da atualização da competência científica e pedagógica dos seus membros;
- j) Fomentar a inovação pedagógica;
- k) Propor ao conselho pedagógico os manuais a adotar para as disciplinas, áreas curriculares disciplinares, ou área curriculares não disciplinares, que compõem o departamento, no respeito pelas normas superiormente determinadas;

- l) Propor ao diretor a constituição de direções de instalações e a nomeação dos respetivos diretores;
- m) Identificar necessidades de formação de docentes;
- n) Promover parcerias e intercâmbios de âmbito nacional e internacional.

Artigo 60.º - Coordenação e Mandato

1. De acordo com o artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
 - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
 - b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa, como coordenador de grupo de recrutamento;
 - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
3. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
4. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
5. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
6. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 61.º - Competências do Coordenador

Ao coordenador compete:

- a) Convocar e presidir às reuniões de departamento;
- b) Representar o departamento curricular no conselho pedagógico e assegurar a comunicação entre este órgão e os grupos de recrutamento que integram o departamento, apresentando

- recomendações e sugestões dos diferentes grupos que representa e transmitindo-lhes as orientações do conselho pedagógico;
- c) Promover e realizar a avaliação do desempenho dos docentes do departamento, de acordo com a Lei em vigor;
 - d) Apresentar ao coordenador da formação contínua e representante da formação inicial as necessidades de formação do respetivo departamento, depois de ouvidos os coordenadores de grupo de recrutamento;
 - e) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
 - f) Apresentar ao diretor propostas de oferta disciplinar, de áreas curriculares disciplinares, ou de área curriculares não disciplinares, afetas aos grupos de recrutamento do departamento, de acordo com o projeto educativo e atendendo aos recursos humanos e materiais desses grupos;
 - g) Promover a divulgação, em lugar próprio, das atividades do plano anual de atividades do departamento;
 - h) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento, bem como a realização de atividades que visem a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - i) Promover a definição de critérios de avaliação específicos;
 - j) Coordenar a elaboração de informações provas/exames de equivalência à frequência realizados a nível de Agrupamento;
 - k) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - l) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - m) Manter atualizado o dossiê do departamento, em suporte digital e/ou em suporte de papel, onde constem, entre outros: planificações das disciplinas, áreas curriculares disciplinares, ou área curriculares não disciplinares, critérios de avaliação, exemplares de matrizes e informações provas/exames de equivalência à frequência e informações e legislação e de interesse para o departamento;
 - n) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
 - o) Propor ao diretor, ouvidos os respetivos grupos de recrutamento, a designação do(s) diretor(es) de instalações e assegurar a apresentação, por parte destes, dos respetivos relatórios críticos no final de cada ano letivo ou sempre que solicitados;
 - p) Apresentar ao diretor as atas das reuniões do departamento, dos grupos de ano ou de recrutamento que o integram no final de cada ano letivo ou sempre que sejam solicitadas;
 - q) Proceder à avaliação do desempenho docente, de acordo com a Lei em vigor.

Artigo 62.º - Funcionamento

1. Os departamentos curriculares podem reunir em plenário ou em conselho de coordenadores. O conselho de coordenadores reúne:

- a) Ordinariamente, antes do início do ano letivo, para a sua preparação, e após a conclusão das atividades escolares, para avaliação do trabalho realizado;
 - b) Extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, 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, do diretor ou do conselho pedagógico o justifique.
2. O coordenador de departamento, os coordenadores dos grupos de recrutamento e os grupos de ano reúnem sempre que sejam convocados pelo primeiro, 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, do diretor ou do conselho pedagógico o justifique. (foi retirado o anterior ponto 3)

Artigo 63.º - Grupos de Recrutamento

1. Os grupos de recrutamento são as estruturas de apoio ao coordenador de departamento curricular em todas as questões específicas das respetivas disciplinas, áreas curriculares disciplinares, ou áreas curriculares não disciplinares.
2. Os docentes do Agrupamento podem integrar, de acordo com o Decreto-Lei n.º 27/2006, de 10 de fevereiro, alterado pelos Decretos-Lei n.º 136/2014, de 12 de dezembro e n.º 16/2018, de 7 de março, os seguintes grupos de recrutamento:
 - a) Educação Pré-Escolar (100);
 - b) 1.º Ciclo do Ensino Básico (110);
 - c) Inglês - 1.º Ciclo (120);
 - d) Português e Estudos Sociais/História (200);
 - e) Português e Francês (210);
 - f) Português e Inglês (220);
 - g) Matemática e Ciências da Natureza (230);
 - h) Educação Visual e Tecnológica (240);
 - i) Educação Musical (250);
 - j) Educação Física - 2.º Ciclo (260);
 - k) Educação Moral e Religiosa Católica (290);
 - l) Português (300);
 - m) Latim e Grego (310);
 - n) Francês (320);
 - o) Inglês (330);
 - p) Alemão (340);
 - q) Espanhol (350);
 - r) Língua Gestual Portuguesa (360);
 - s) História (400);
 - t) Filosofia (410);
 - u) Geografia (420);
 - v) Economia e Contabilidade (430);

- w) Matemática (500);
- x) Física e Química (510);
- y) Biologia e Geologia (520);
- z) Educação Tecnológica - 3.º Ciclo (530)
- aa) Eletrotecnia (540);
- bb) Informática (550);
- cc) Ciências Agropecuárias (560);
- dd) Artes Visuais (600);
- ee) Música (610);
- ff) Educação Física (620);
- gg) Educação Especial1 (910);
- hh) Educação Especial2 (920);
- ii) Educação Especial3 (930).

3. Os grupos de recrutamento reúnem sempre que sejam convocados pelo respetivo coordenador, com a periodicidade mínima de uma vez por período letivo. Podem ainda reunir, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do coordenador de departamento.

Artigo 64.º - Coordenação dos Grupos de Recrutamento

1. A coordenação dos grupos de recrutamento é assegurada por um professor do grupo, de acordo com a Lei em vigor e sempre que este tenha três ou mais elementos.
2. O coordenador é eleito pelos professores do respetivo grupo de recrutamento, por um período de quatro anos.
3. O coordenador de grupo de recrutamento não pode acumular esta função com a função de coordenador de departamento. (retirado o anterior ponto 4)

Artigo 65.º - Competências do Coordenador de Grupo de Recrutamento

Compete ao coordenador do grupo de recrutamento:

- a) Apoiar o coordenador do departamento curricular no cumprimento das competências previstas no artigo 61.º do presente regulamento, para além de cumprir funções específicas no âmbito das disciplinas, áreas curriculares disciplinares, ou áreas curriculares não disciplinares, que compõem o respetivo grupo de recrutamento;
- b) Convocar e presidir às reuniões;
- c) Representar os docentes do grupo de recrutamento nas reuniões com o coordenador do departamento;
- d) Transmitir as orientações do conselho pedagógico, dadas pelo coordenador de departamento, aos docentes do seu grupo de recrutamento;
- e) Coordenar a planificação das atividades letivas e não letivas no grupo de recrutamento;

- f) Coordenar o desenvolvimento curricular a nível do grupo de recrutamento de modo a uniformizar a leção dos conteúdos e identificar e ultrapassar os fatores que inviabilizam o seu cumprimento;
- g) Promover o trabalho de equipa de professores que lecionam as mesmas disciplinas, áreas curriculares disciplinares, ou áreas curriculares não disciplinares, e anos de escolaridade;
- h) Apoiar os professores menos experientes;
- i) Coordenar a elaboração de planos de ação ou propostas de atividades a apresentar pelo grupo de recrutamento ao departamento curricular;
- j) Coordenar a elaboração dos critérios de avaliação específicos do grupo de recrutamento;
- k) Coordenar as tarefas necessárias à realização dos exames nacionais e das provas/exames de equivalência à frequência afetos ao grupo de recrutamento;
- l) Coordenar o processo de adoção dos manuais escolares;
- m) Apresentar ao coordenador de departamento propostas de oferta disciplinar, de áreas curriculares disciplinares, ou área curriculares não disciplinares, de acordo com o projeto educativo do Agrupamento fundamentando essas propostas com a existência de recursos humanos e materiais;
- n) Planificar, em conjunto com os docentes do grupo de recrutamento, a utilização das instalações específicas e dos materiais e equipamentos disponíveis, bem como a aquisição de novo material e equipamento;
- o) Zelar, em conjunto com o(s) diretor(es) de instalações, pela conservação do material a cargo do grupo de recrutamento;
- p) Apresentar ao coordenador de departamento as atas das reuniões a que presidiu e um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido pelo grupo de recrutamento;
- q) Promover a articulação científica e pedagógica com os níveis de ensino contíguos;
- r) Manter atualizado o dossiê do grupo de recrutamento, em suporte digital e/ou em suporte de papel, onde constem, entre outros: planificações das áreas curriculares disciplinares, ou área curriculares não disciplinares, critérios de avaliação, testes e outros instrumentos de avaliação, exemplares de matrizes e informações provas/exames de equivalência à frequência, legislação e informações de interesse para o grupo de recrutamento.

Artigo 66.º - Grupos de ano

A coordenação pedagógica de cada ano de escolaridade destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas do mesmo ano de escolaridade ou nível de ensino e é assegurada pelo conselho de docentes de titulares de turma, adiante designados por grupos de ano.

Artigo 67.º - Composição

Os grupos de ano são constituídos por todos os docentes que lecionam a educação pré-escolar ou o mesmo ano de escolaridade do 1.º ciclo do ensino básico. Existem cinco grupos de ano: pré-escolar, 1.º ano, 2.º ano, 3.º ano e 4.º ano.

Artigo 68.º - Competências

São competências dos grupos de ano:

- a) Apresentar as suas propostas de trabalho para a elaboração do plano anual de atividades;
- b) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- c) Programar e planificar as estratégias de diferenciação pedagógica que melhor respondam às necessidades dos alunos;
- d) Planificar, programar e desenvolver planos de trabalho, projetos e atividades constantes do plano anual de atividades, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- e) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- f) Elaborar e aprovar as matrizes da avaliação aferida interna trimestral;
- g) Aprovar as propostas de avaliação dos alunos apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, de acordo com os critérios estabelecidos pelo conselho pedagógico;
- h) Cooperar com outras estruturas de orientação e de apoio educativo.

Artigo 69.º - Coordenação

1. Os coordenadores dos grupos de ano são nomeados pelo diretor.
2. Aos coordenadores dos grupos de ano, compete:
 - a) Convocar e presidir às reuniões;
 - b) Representar os docentes do ano/nível nas reuniões com o coordenador do departamento;
 - c) Articular estratégias e procedimentos com o coordenador do departamento;
 - d) Transmitir as orientações do conselho pedagógico, dadas pelo coordenador do departamento, aos docentes do seu ano/nível;
 - e) Coordenar a planificação das atividades letivas e não letivas do ano/nível de escolaridade;
 - f) Coordenar o desenvolvimento curricular a nível do ano/nível de modo a uniformizar a lecionação dos conteúdos e identificar e ultrapassar os fatores que inviabilizam o cumprimento dos programas;
 - g) Promover o trabalho de equipa entre docentes;
 - h) Apresentar ao coordenador de departamento as atas das reuniões a que presidiu e um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido pelo grupo.

SUBSECÇÃO II - ORGANIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DA TURMA

Artigo 70.º - Organização

1. A organização, acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver em contexto de sala de aula são da responsabilidade dos educadores de infância na educação pré-escolar e dos professores titulares das turmas no 1.º ciclo do ensino básico, que se organizam em grupos de ano. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, organizam-se em conselhos de turma.

2. O trabalho a desenvolver com a turma tem por base um plano de turma que explicita estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular a adotar, visando promover a qualidade das aprendizagens e a articulação entre a escola e a família.

Artigo 71.º - Constituição e Funcionamento do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo

1. O conselho de docentes será constituído, para efeitos de avaliação dos alunos, por todos os docentes titulares de turma.
2. No conselho de docentes, devem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
3. O presidente do conselho de docentes será o coordenador de departamento.

Artigo 72.º - Conselhos de Turma

Os conselhos de turma são estruturas de orientação educativa que asseguram a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver em contexto de sala de aula, mediante a elaboração e a execução de um plano de trabalho, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola/família.

Artigo 73.º - Composição

1. Os conselhos de turma são constituídos pelos professores da turma, pelo delegado ou subdelegado de turma e por dois representantes dos pais e/ou encarregados de educação. Nas turmas que integram alunos com necessidades educativas especiais, fazem ainda parte dos respetivos conselhos de turma os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo, ou outros.
2. Quando o conselho de turma se reunir para tratar de assuntos relacionados com a avaliação dos alunos, podem intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio psicopedagógico e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente. O delegado ou o subdelegado de turma, bem como os representantes dos pais e/ou encarregados de educação, não participam na reunião.

Artigo 74.º - Competências

São competências do conselho de turma:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e de aprendizagem;
- b) Assegurar a organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos;
- c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, com o objetivo de superar as dificuldades detetadas;

- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- g) Desenvolver ações que promovam a interdisciplinaridade;
- h) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e/ou encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- i) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e adotar medidas preventivas às infrações disciplinares que à turma digam respeito;
- j) Colaborar nas ações que favoreçam a relação da escola com a comunidade;
- k) Aprovar as propostas de avaliação dos alunos apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, de acordo com os critérios aprovados pelo conselho pedagógico;
- l) Elaborar, desenvolver e avaliar o plano de turma, sob a coordenação do diretor de turma.

Artigo 75.º - Coordenação dos Conselhos de Turma

1. A coordenação das atividades do conselho de turma é assegurada pelo diretor de turma, que é designado pelo diretor de entre os professores da turma.
2. O diretor de turma deve manter a direção de turma durante o ciclo de ensino, sempre que tal seja possível.

Artigo 76.º - Competências do Diretor de Turma

1. Sem prejuízo das atribuições que lhe são cometidas na legislação aplicável, são competências do diretor de turma:
 - a) Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos, pais e/ou encarregados de educação;
 - b) Desenvolver ações que promovam e facilitem a integração dos alunos na vida escolar, nomeadamente contactos com os serviços especializados de apoio educativo;
 - c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - d) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a elaboração e o desenvolvimento do plano de trabalho das atividades da turma de acordo com o plano anual de atividades;
 - e) Assegurar a definição de estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular, designadamente de medidas de integração/recuperação das aprendizagens;
 - f) Desencadear processos de tutoria sempre que se revelem necessários;
 - g) Articular as atividades da turma com os pais e/ou encarregados de educação, promovendo a sua participação;
 - h) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador;
 - i) Organizar e manter atualizado o dossiê de turma, que pode ser consultado pelos professores do respetivo conselho;

- j) Manter, no dossiê individual de cada aluno, todos os elementos relevantes para a organização do trabalho no ano seguinte;
- k) Acompanhar situações de natureza disciplinar, conforme previsto na Lei aplicável;
- l) Colaborar com os serviços especializados de apoio educativo;
- m) Apresentar um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido ao respetivo coordenador dos diretores de turma;
- n) Analisar, em colaboração com o conselho de diretores de turma do respetivo ciclo de ensino, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma.

2. No que respeita aos alunos, compete ao diretor de turma:

- a) Promover a eleição do delegado e do subdelegado de turma, esclarecendo os alunos sobre as funções dos mesmos;
- b) Destituir das suas funções, sempre que para tal haja fundamento, o delegado e/ou o subdelegado de turma e promover a sua substituição, através de nova eleição;
- c) Registar e controlar as faltas dos alunos nos termos da Lei em vigor;
- d) Informar os alunos sobre a sua situação escolar;
- e) Estabelecer um contacto frequente com o delegado, para se manter informado de todos os assuntos relacionados com a turma;
- f) Reunir com os alunos, sempre que necessário, quer por sua iniciativa, quer a pedido do delegado ou dos alunos da turma;
- g) Estimular o espírito de entendimento e camaradagem entre os alunos, preservando o bom funcionamento da turma;
- h) Resolver, prontamente, as situações que perturbem o adequado exercício das atividades letivas.

3. No que respeita aos professores da turma, compete ao diretor de turma:

- a) Recolher e veicular todas as informações que julgue necessárias, respeitantes aos alunos e ao seu meio sociocultural;
- b) Assegurar a participação efetiva dos professores na planificação dos trabalhos interdisciplinares; (anterior alínea c))
- c) Colaborar com os professores na resolução de dificuldades surgidas com os alunos, procurando estratégias que visem a sua integração na turma; (anterior alínea d))
- d) Solicitar aos professores, sempre que necessário, o preenchimento das fichas de informação relativas ao aproveitamento e ao comportamento dos alunos; (anterior alínea e))
- e) Solicitar a colaboração dos professores nos conselhos de turma, de modo a assegurar o normal funcionamento dos mesmos; (anterior alínea f))
- f) Informar os professores das decisões tomadas nas reuniões de conselho de diretores de turma. (anterior alínea g))

4. No que respeita aos pais e/ou encarregados de educação, compete ao diretor de turma:

- a) Presidir às reuniões com pais e/ou encarregados de educação previstas pelos conselhos de diretores de turma ou sempre que o considere oportuno;

- b) Convocar reuniões com pais e/ou encarregados de educação no início do ano letivo, para, entre outros assuntos, efetuar a eleição dos respetivos representantes;
 - c) Enviar comunicação, no início do ano letivo, informando o dia e hora semanal destinada ao seu atendimento;
 - d) Receber os pais e/ou encarregados de educação, individualmente, no dia e hora estipulados;
 - e) Convocar reuniões com pais e/ou encarregados de educação no início dos segundo e terceiro períodos, para lhes entregar os registos de avaliação dos alunos e lhes prestar outra informação relevante sobre a situação escolar dos seus educandos e reunião no final do 3.º período para as turmas do ensino básico, do ensino secundário regular e do primeiro ano dos cursos profissionais.
 - f) Facultar aos pais e/ou encarregados de educação todas as informações necessárias ao acompanhamento do percurso escolar dos seus educandos, nomeadamente critérios de avaliação das disciplinas, áreas curriculares disciplinares, ou áreas curriculares não disciplinares, e regime de faltas;
 - g) Garantir aos pais e/ou encarregados de educação informação atualizada acerca das atividades escolares, comportamento, aproveitamento e assiduidade dos seus educandos.
5. Todos os contactos estabelecidos com os pais e/ou encarregados de educação (presenciais ou não presenciais, escritos ou orais) devem ser registados em impresso próprio, arquivado no dossiê da turma. (retirado o ponto 6)

Artigo 77.º - Funcionamento do Conselho de Turma

1. O diretor do Agrupamento convoca reuniões ordinárias e extraordinárias do conselho de turma, sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem, por proposta do diretor de turma ou de, pelo menos, dois terços dos professores da turma.
2. As reuniões ordinárias do conselho de turma têm a duração máxima de 120 minutos e acontecem:
 - a) No início do ano letivo, para a elaboração do plano de trabalho e aferição de critérios;
 - b) Durante os períodos escolares (em reuniões intercalares), para avaliação intermédia dos alunos, quando o conselho pedagógico assim o determinar;
 - c) No final de cada período letivo, para avaliação sumativa dos alunos; (retirada a anterior alínea c))
3. O conselho de turma pode ainda ser convocado pelo diretor de turma, por sua iniciativa ou mediante pedido do delegado ou subdelegado de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. O pedido referido no ponto anterior é apresentado ao diretor de turma, sendo precedido de uma reunião deste com os alunos para determinação das matérias a abordar.
5. O diretor de turma convoca o delegado ou o subdelegado de turma e os representantes dos pais e/ou encarregados de educação pelo meio mais expedito para as reuniões em que estes devam estar presentes.

Artigo 78.º - Conselhos de Diretores de Turma

Os conselhos de diretores de turma destinam-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas do ensino básico, do ensino secundário regular e do ensino profissional.

Artigo 79.º - Composição

1. O conselho de diretores de turma do ensino básico é composto pelos diretores das turmas dos 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 9.º anos de escolaridade.
2. O conselho de diretores de turma do ensino secundário regular é composto pelos diretores das turmas dos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade.
3. O conselho de diretores de turma do ensino profissional é composto pelos diretores das turmas dos 1.º, 2.º e 3.º anos.

Artigo 80.º - Competências

Compete ao conselho de diretores de turma:

- a) Planificar as atividades e os projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- b) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- c) Assegurar a articulação das atividades das turmas;
- d) Analisar as propostas dos conselhos de turma quanto à integração dos alunos na vida escolar;
- e) Promover a interação entre a escola e a família;
- f) Desencadear mecanismos de apoio aos diretores de turma.

Artigo 81.º - Coordenação dos Diretores de Turma

1. A coordenação e as atividades dos diretores de turma são asseguradas por um professor designado pelo diretor, de acordo com a Lei em vigor, ouvidos os diretores de turma, sem carácter vinculativo.
2. O coordenador pode ser coadjuvado por um subcoordenador, apenas nas situações consideradas necessárias pelo diretor.
3. O mandato dos coordenadores dos diretores de turma tem a duração de dois anos.

Artigo 82.º - Competências do Coordenador do Conselho de Diretores de Turma

Os coordenadores dos conselhos de diretores de turma têm as seguintes competências:

- a) Convocar e presidir às reuniões do respetivo conselho;
- b) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- c) Analisar as propostas dos diretores de turma quanto à plena integração dos alunos e dos professores na vida da escola;
- d) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena e dos conselhos de turma do respetivo ciclo;
- e) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico e do diretor;
- f) Promover, em articulação com os departamentos curriculares, a adoção de critérios pedagógicos, visando a uniformidade na avaliação dos alunos;
- g) Garantir aos diretores de turma os meios e os documentos necessários para o desempenho das suas funções;
- h) Ajudar os diretores de turma na deteção e prevenção de problemas disciplinares e na resolução de outros problemas que possam vir a ocorrer;
- i) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e/ou encarregados de educação;
- j) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
- k) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 83.º - Funcionamento do Conselho de Diretores de Turma

1. O conselho de diretores de turma reúne-se ordinariamente:
 - a) No início do ano letivo, para planificação das atividades a desenvolver e uniformização de critérios/estratégias de atuação;
 - b) Durante os períodos escolares, para preparação das reuniões de conselhos de turma intercalares, quando o conselho pedagógico assim o determinar;
 - c) No final de cada período letivo, para preparação dos conselhos de turma de avaliação sumativa dos alunos.
2. O conselho de diretores de turma de cada ciclo de ensino reúne-se extraordinariamente sempre que quaisquer circunstâncias o justifiquem.
3. As reuniões do conselho de diretores de turma são convocadas por iniciativa do diretor, por proposta do respetivo coordenador ou de, pelo menos, dois terços dos diretores de turma do conselho.
4. As regras de funcionamento do conselho de diretores de turma são as definidas em regimento próprio.

Artigo 84.º - Professor Titular de Turma/Educador de Infância

1. Sem prejuízo das atribuições que lhe são cometidas na legislação aplicável, são competências do professor titular de turma e do educador de infância:

- a) Analisar a situação da turma/grupo e identificar características específicas dos alunos/crianças a ter em conta no processo de ensino e de aprendizagem;
- b) Assegurar a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos/crianças;
- c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos/crianças, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, com o objetivo de superar as dificuldades detetadas;
- d) Assegurar a adequação do currículo/orientações curriculares às características específicas dos alunos/crianças, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos/crianças;
- f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- g) Desenvolver ações que promovam a interdisciplinaridade;
- h) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e/ou encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos/crianças;
- i) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e adotar medidas preventivas às infrações disciplinares que à turma/grupo digam respeito;
- j) Colaborar nas ações que favoreçam a relação da escola com a comunidade;
- k) Elaborar, desenvolver e avaliar o plano de turma/grupo;
- l) Assegurar a articulação entre os professores da turma, nomeadamente os professores das AEC, no 1.º ciclo do ensino básico, os alunos, pais e/ou encarregados de educação;
- m) Elaborar o processo dos alunos/crianças;
- n) Acompanhar situações de natureza disciplinar, conforme previsto na legislação em vigor;
- o) Colaborar com os serviços especializados de apoio educativo;
- p) Registar e controlar as faltas dos alunos/crianças nos termos da legislação em vigor;
- q) Estimular o espírito de entendimento e camaradagem entre os alunos/crianças, preservando o bom funcionamento da turma/grupo;
- r) Resolver, prontamente, as situações que perturbem o adequado exercício das atividades letivas;
- s) Presidir às reuniões com pais e/ou encarregados de educação;
- t) Convocar reuniões com pais e/ou encarregados de educação no início do ano letivo, para, entre outros assuntos, efetuar a eleição dos respetivos representantes;
- u) Comunicar aos pais e/ou encarregados de educação, no início do ano letivo, o dia e a hora destinados ao seu atendimento;
- v) Receber os pais e/ou encarregados de educação, individualmente, no dia e hora estipulados;
- w) Convocar reuniões de pais e/ou encarregados de educação no final de cada período letivo, para entrega dos registos de avaliação dos alunos/crianças e prestação de informações relativas à situação escolar dos seus educandos;
- x) Facultar aos pais e/ou encarregados de educação todas as informações necessárias ao acompanhamento do percurso escolar dos seus educandos, nomeadamente critérios de avaliação e regime de faltas;
- y) Garantir aos pais e/ou encarregados de educação informação atualizada acerca das atividades escolares, comportamento, aproveitamento e assiduidade dos seus educandos.

2. Todos os contactos estabelecidos com os pais e/ou encarregados de educação (presenciais ou não presenciais, escritos ou orais) devem ser registados em impresso próprio, arquivado no dossiê da turma/grupo.

SUBSECÇÃO III - OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 85.º - Cursos Profissionais

1. Os cursos profissionais visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, permitindo também o prosseguimento de estudos.
2. A organização, funcionamento, avaliação e acompanhamento dos cursos profissionais, estão definidas em regulamento próprio.

Artigo 86.º - Representante dos Cursos Profissionais

1. O representante dos cursos profissionais é um professor designado pelo diretor, de acordo com a legislação em vigor, tendo o seu mandato a duração de dois anos.
2. O representante dos cursos profissionais tem as seguintes competências:
 - a) Representar no conselho pedagógico os cursos profissionais;
 - b) Supervisionar a elaboração das propostas dos regulamentos específicos do estágio e da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e apresentá-los, para homologação, ao diretor; (anterior alínea a) do ponto 11, do Artigo 84.º)
 - c) Supervisionar a Formação em Contexto de Trabalho (FCT) nos diferentes cursos profissionais; (anterior alínea c) do ponto 11, do Artigo 84.º)
 - d) Garantir a comunicação entre o conselho pedagógico e os diretores de curso e de turma dos cursos profissionais; (anterior alínea b))
 - e) Elaborar e apresentar ao diretor e ao conselho pedagógico a calendarização, os procedimentos e o desenvolvimento das PAP e da FCT; (anterior alínea c))
 - f) Apresentar ao diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido. (anterior alínea d))

Artigo 87.º - Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA)

1. De acordo com a Portaria n.º 230/2008, de 7 de março, os cursos de educação e formação de adultos (EFA) dão resposta às necessidades de qualificação da população adulta, e em especial da população empregada, constituindo-se em oferta modular de curta duração, tendo por base os percursos de educação e formação de adultos previstos no catálogo nacional de qualificações.
2. A escola oferece cursos de níveis básico e secundário com tipologia escolar e de dupla certificação.

3. Para cada grupo de formação existe um mediador pessoal e social designado pelo diretor.
4. As regras específicas de funcionamento destes cursos constam de regimento próprio.

Artigo 88.º - Coordenação dos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA)

1. O coordenador dos cursos de educação e formação de adultos é um professor designado pelo diretor, de acordo com a legislação em vigor. O seu cargo tem a duração de dois anos.
2. O coordenador dos cursos de educação e formação de adultos tem as seguintes competências:
 - a) Representar no conselho pedagógico os cursos de educação e formação de adultos;
 - b) Garantir a comunicação entre o conselho pedagógico e os coordenadores dos cursos, de nível básico e secundário, de educação e formação de adultos;
 - c) Apresentar ao diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 89.º - Coordenação da Formação Contínua e Representação da Formação Inicial

1. O coordenador da formação contínua, que acumula com a representação da formação inicial, é um professor designado pelo diretor, de entre o conjunto de professores.
2. O mandato do coordenador supracitado tem a duração de dois anos.
3. São competências do coordenador da formação contínua e representante da formação inicial:
 - a) Consultar o diretor sobre as necessidades de formação contínua do pessoal docente e não docente;
 - b) Elaborar e apresentar, ao diretor, o plano de formação contínua do pessoal docente e não docente, fundamentado nas necessidades do Agrupamento;
 - c) Contactar e estabelecer parcerias com o centro de formação Novafoco, com outros centros de formação e outras entidades que possam participar no processo de formação contínua do pessoal docente e não docente;
 - d) Acompanhar os trabalhos desenvolvidos pelos professores orientadores da formação inicial;
 - e) Elaborar um relatório anual sobre a formação contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 90.º - Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente visa a melhoria da qualidade do serviço educativo e da aprendizagem dos alunos, bem como a valorização e o desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes. Permite ainda diagnosticar as necessidades de formação dos docentes, a serem consideradas no plano de formação do Agrupamento.
2. Os procedimentos processuais da avaliação do desempenho, os efeitos da avaliação bem como a periodicidade da sua realização são os previstos na legislação aplicável. (retirados os anteriores Artigos 90.º a 94.º)

SECÇÃO II - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

SUBSECÇÃO I - ESTRUTURAS E SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 91.º - Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE)

1. As duas BE/CRE do Agrupamento, uma na escola sede e outra na Escola Básica Ribeiro de Carvalho, dispõem de espaços constituídos por um conjunto de recursos físicos, humanos e documentais, em suportes impressos, audiovisuais e informáticos. Pretende-se que sejam espaços privilegiados de cultura, facilitadores do ensino, da aprendizagem e da autonomia do aluno.
2. As regras de designação de docentes para a função de professor bibliotecário, o modo de designação de docentes que constituem a equipa da biblioteca escolar, as regras concursais aplicáveis às situações em que se verifique a inexistência no Agrupamento de docentes a afetar para as funções de professor bibliotecário são as estabelecidas pela Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho.
3. Integram a equipa das BE/CRE docentes, assistentes operacionais e alunos monitores.
4. As normas gerais de utilização das BE/CRE são as seguintes:
 - a) As BE/CRE estão abertas aos alunos, ao pessoal docente e não docente e aos pais e/ou encarregados de educação dos alunos do Agrupamento, bem como a elementos da comunidade em que a escola se insere;
 - b) Na escola sede, os alunos que pretendam utilizar a BE/CRE devem ser portadores do cartão escolar de banda magnética e apresentá-lo sempre que tal lhes seja solicitado;
 - c) O acesso a pais e/ou encarregados de educação e a outros elementos externos ao Agrupamento faz-se mediante a identificação na portaria do estabelecimento de ensino;
 - d) Na escola sede, a utilização da BE/CRE é de livre acesso, com exceção da zona de leitura, vídeo e da zona de multimédia. Nestes casos, o utilizador tem de requerer, na zona de atendimento, os documentos que pretende consultar e/ou o equipamento que pretende utilizar;
 - e) Sempre que uma turma se desloque à BE/CRE, tem de ser acompanhada por um professor que deve proceder à requisição prévia do espaço, junto do balcão de atendimento.
5. Outras vertentes específicas de funcionamento das BE/CRE são as definidas em regimento próprio.

Artigo 92.º - Serviços Especializados de Apoio Educativo

1. Constituem serviços especializados de apoio educativo:
 - a) O serviço de psicologia e orientação (SPO);
 - b) A educação especial e a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI);
 - c) O programa de ação tutorial;
 - d) O apoio educativo. (anterior alínea e))

2. Ao serviço de psicologia e orientação, legislado pelo Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio, compete:
 - a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
 - b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração na comunidade escolar;
 - c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, mediante intervenção direta com estes e mediante trabalho colaborativo com educadores e professores na organização de medidas e de respostas educativas diferenciadas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
 - d) Promover o bem-estar e a saúde mental dos alunos e da comunidade educativa e reduzir o impacto dos problemas comportamentais, sociais e emocionais no desempenho escolar;
 - e) Colaborar com as estruturas de organização pedagógica na deteção e na prevenção do absentismo e do abandono escolar de forma a contribuir para o sucesso educativo;
 - f) Participar no despiste de situações de risco e no acompanhamento a alunos com problemas comportamentais e emocionais, entre outros, sempre que possível, de forma individualizada;
 - g) Encaminhar alunos, com a colaboração da família, para outras entidades, caso necessário;
 - h) Assegurar, em colaboração com outros serviços, designadamente os de educação especial, a deteção de alunos com necessidades educativas especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas; (anterior alínea d))
 - i) Cooperar com os docentes da educação especial na avaliação dos alunos com necessidades educativas especiais, nomeadamente na elaboração do roteiro de avaliação e do relatório técnico-pedagógico e colaborar, quando solicitado, nos programas educativos individuais e no encaminhamento para as respostas educativas mais adequadas;
 - j) Participar no processo de identificação dos alunos a abranger pelos cursos de educação e formação profissional inicial; (anterior alínea e))
 - k) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e a sua faixa etária; (anterior alínea f))
 - l) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formação, como no domínio das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho; (anterior alínea g))
 - m) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional aos alunos, apoiando o desenvolvimento da sua identidade pessoal, o processo de escolha, o planeamento académico e o projeto de vida; (anterior alínea h))
 - n) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade; (anterior alínea i))
 - o) Articular com outros serviços e recursos da comunidade e promover parcerias com outras instituições, para promover o desenvolvimento integral dos alunos.
3. A educação especial, de acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, "(...) *aposta numa escola inclusiva onde todos e cada um dos alunos, independentemente da sua situação pessoal e*

social, encontram respostas que lhes possibilitam a aquisição de um nível de educação e formação facilitadoras da sua plena inclusão social. Esta prioridade política vem concretizar o direito de cada aluno a uma educação inclusiva que responda às suas potencialidades, expectativas e necessidades no âmbito de um projeto educativo comum e plural que proporcione a todos a participação e o sentido de pertença em efetivas condições de equidade, contribuindo assim, decisivamente, para maiores níveis de coesão social.”

3.1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem.

São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:

- a) um dos docentes que coadjuva o diretor;
- b) um docente de educação especial;
- c) três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
- d) um psicólogo.

São elementos variáveis da equipa multidisciplinar:

- a) o educador, docente titular de turma ou diretor de turma, consoante o caso;
- b) outros docentes do aluno;
- c) técnicos do centro de recursos para a inclusão (CRI) que prestam apoio ao Agrupamento;
- d) outros técnicos que intervêm com o aluno.

3.1. Competências

Para além das competências previstas no n.º 8, do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, e de outras que lhe sejam fixadas por legislação específica, compete à educação especial:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva, através de diversas ações;
- b) Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o programa educativo individual, previsto no artigo 24.º e o plano individual de transição, previsto no artigo 25.º;
- f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

3.2. À educação especial para além das competências previstas no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, e de outras que lhe sejam fixadas por legislação específica, tem um papel relevante:

- a) nos processos de gestão dos ambientes de sala de aula;
- b) na adaptação dos recursos e materiais;
- c) na constituição de grupos de alunos consoante as suas necessidades e potencialidades;
- d) na adequação das metodologias de ensino e de aprendizagem;
- e) na avaliação das aprendizagens;
- f) na definição de percursos de melhoria das aprendizagens;

- g) no trabalho interdisciplinar;
 - h) na monitorização da implementação de medidas de apoio à aprendizagem.
4. Ao programa de ação tutorial compete:
- a) Proporcionar aos alunos uma orientação educativa adequada, ao nível pessoal e escolar, centrando-se na autorregulação de atitudes, competências e interesses;
 - b) Contribuir para a promoção da adaptação e integração do aluno no seu grupo escolar e social;
 - c) Desenvolver um apoio individualizado aos alunos que apresentem dificuldades na escolarização e na aprendizagem, comportamentos perturbadores e reveladores da não interiorização de regras e valores e dificuldades de organização do processo de estudo (falta de hábitos e métodos de estudo, gestão do tempo, etc.);
 - d) Avaliar a situação dos alunos sinalizados e integrá-los no nível de intervenção mais adequado às suas necessidades; (anterior alínea b))
 - e) Orientar a atuação do professor tutor, no sentido de proporcionar aos alunos um acompanhamento ajustado às suas dificuldades; (anterior alínea c))
 - f) Promover um envolvimento assertivo dos encarregados de educação na resolução de dificuldades escolares ou psicoemocionais dos seus educandos; (anterior alínea d))
 - g) Apresentar, no final de cada período letivo, uma informação do acompanhamento desenvolvido.
5. Ao apoio educativo compete: (anterior n.º 6)
- a) Disponibilizar um conjunto de estratégias e atividades de apoio, de carácter pedagógico e didático, organizadas de forma integrada, para complemento e adequação do processo de ensino e de aprendizagem, destinando-se, prioritariamente, às crianças do 1.º ciclo do ensino básico com graves dificuldades de aprendizagem;
 - b) Dar resposta, no âmbito do processo de sinalização e avaliação dos alunos em vias de integração no regime educativo especial prevenindo o insucesso escolar dos alunos.
6. O representante, no conselho pedagógico, dos serviços especializados de apoio educativo é designado pelo diretor. (anterior n.º 7)

Artigo 93.º - Apoio a Provas Finais (APF) e Apoio a Exames (AE)

1. O apoio a provas finais (APF) e a exames (AE) proporciona aos alunos um reforço de aprendizagens em disciplinas do ensino básico e do ensino secundário sujeitas a prova final/exame nacional. Ambas devem contribuir para otimizar os processos de ensino e de aprendizagem, visando um maior sucesso.
2. Sempre que possível as disciplinas sujeitas a exame ou a provas finais nacionais serão contempladas nos horários das turmas com um ou dois tempos destinado a esse apoio.
3. Os docentes que integram o AE e o APF são designados anualmente pelo diretor.

Artigo 94.º - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

1. De acordo com o Decreto-Lei n.º 6/2001, de 18 de janeiro, conjugado com o Despacho n.º 8683/2011, de 28 de junho, o Agrupamento, no desenvolvimento do seu projeto educativo, proporciona aos alunos atividades de enriquecimento do currículo, de caráter facultativo e de natureza eminentemente lúdica e cultural, incidindo, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico e de ligação da escola com o meio.
2. As atividades referidas no ponto anterior fazem parte do plano anual de atividades, aprovado anualmente pelo conselho geral, após a sua elaboração pelo conselho pedagógico.
3. As AEC funcionam em todas as escolas do 1.º ciclo do ensino básico e são promovidas pelo Agrupamento em parceria com a Câmara Municipal de Sintra e com outra entidade parceira a definir anualmente.
4. A planificação das AEC é realizada tendo em consideração os recursos humanos e materiais existentes no Agrupamento.
5. As atividades e os respetivos horários são definidos no início de cada ano letivo e divulgados junto de toda a comunidade educativa, não podendo o seu horário de funcionamento ultrapassar as 17 horas.
6. Desde que seja necessário, o diretor pode flexibilizar o horário da atividade curricular, de forma a adaptá-lo às condições de realização do conjunto das atividades curriculares e de enriquecimento curricular, tendo em conta o interesse dos alunos e das famílias, sem prejuízo da qualidade pedagógica.
7. As atividades devem incidir nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação, nomeadamente: apoio ao estudo, ensino do inglês (ambas de oferta obrigatória), ensino de outras línguas estrangeiras, atividade física e desportiva, ensino da música, atividades lúdico-expressivas ou outras atividades que incidam nos domínios identificados.
8. Compete aos professores titulares de turma garantirem o acompanhamento/supervisão das atividades das AEC, reunindo, periodicamente, com os técnicos das AEC, com a finalidade de fazer a planificação de atividades do programa, lista de material, regras de funcionamento e avaliação.
9. A oferta das AEC por parte do Agrupamento é obrigatória, sendo a inscrição por parte dos encarregados de educação facultativa. Uma vez inscritos, os alunos ficam obrigados à frequência de todas as atividades até ao final do ano letivo.
10. A inscrição nas AEC implica a obrigatoriedade de frequência de todas as AEC oferecidas para cada turma.
11. Os alunos só podem deixar de frequentar alguma das atividades por decisão do diretor, mediante pedido do encarregado de educação, devidamente fundamentado.

12. As faltas dos alunos às AEC são registadas pelo técnico que dinamiza a atividade e justificadas pelo encarregado de educação perante o professor titular de turma.
13. Quanto ao regime de faltas às AEC, aplica-se o definido em regimento próprio.

**Artigo 95.º - Atividades de Complemento Curricular (ACC) e
Projetos de Desenvolvimento Educativo (PDE)**

1. As atividades de complemento curricular e os projetos de desenvolvimento educativo são de frequência facultativa, abertos a todos os elementos da comunidade escolar.
2. O controlo da assiduidade dos alunos que frequentam as atividades referidas no número um é obrigatório.
3. O responsável pela atividade referida no número um deve participar ao diretor de turma sempre que a ausência do aluno ultrapasse o triplo do número de tempos semanais da atividade.
4. O pedido de justificação das faltas é apresentado, ao responsável pela atividade, pelos pais e/ou encarregados de educação ou pelo próprio, quando maior de idade, com indicação do dia, hora e atividade em que a falta ocorreu, registando os motivos justificativos, através da caderneta do aluno ou de outros documentos comprovativos.
5. A não justificação das faltas dadas ou a sua não aceitação implicam a exclusão do aluno da frequência da atividade ou projeto, sendo a situação comunicada ao encarregado de educação, através do diretor de turma.
6. As atividades referidas no ponto anterior desenvolvem-se através da organização de ateliês, clubes, núcleos e projetos e devem contribuir para a consecução dos objetivos do projeto educativo.
7. A proposta de cada ateliê, clube, núcleo ou projeto é apresentada anualmente para aprovação em conselho pedagógico, através do coordenador das ACC e deve conter:
 - a) Indicação do(s) professor(es) responsável(eis);
 - b) Descrição da sua natureza e objetivos;
 - c) Forma de organização interna;
 - d) Atividades a desenvolver;
 - e) Tempo semanal necessário;
 - f) Número mínimo de participantes;
 - g) Recursos materiais e humanos necessários;
 - h) Formas e momentos de avaliação das atividades;
 - i) Horário e local de funcionamento;
 - j) Orçamento previsto;
 - k) Formas de financiamento.

8. O coordenador das ACC e representante dos PDE no conselho pedagógico é assegurado por um professor designado pelo diretor, por um período de dois anos.
9. Compete ao coordenador supracitado:
 - a) Coordenar, promover a articulação e representar os ateliês, clubes, núcleos e projetos de atividades de complemento curricular, bem como os PDE no conselho pedagógico e assegurar a comunicação com este órgão;
 - b) Convocar e dirigir as reuniões;
 - c) Apresentar ao conselho pedagógico propostas fundamentadas para criação e/ou extinção de ateliês, clubes, núcleos e projetos de ACC e de PDE;
 - d) Apresentar ao conselho pedagógico um relatório elaborado com base nos relatórios finais dos coordenadores dos projetos de desenvolvimento educativo e das atividades de complemento curricular.

Artigo 96.º - Apoio ao Estudo

1. A oferta de apoio ao estudo é obrigatória para os alunos dos 1.º e 2.º ciclos.
2. No 1.º ciclo do ensino básico o apoio ao estudo está contemplado no horário letivo, correspondendo aos tempos definidos na matriz curricular para cada ano de escolaridade.
3. A oferta de apoio ao estudo, no 2.º ciclo do ensino básico é de frequência obrigatória para os alunos indicados pelo conselho de turma, desde que obtido o acordo dos encarregados de educação. (anterior n.º 2)
4. A atividade de apoio ao estudo destina-se nomeadamente à realização de trabalhos de casa e de consolidação das aprendizagens, devendo os alunos beneficiar do acesso a recursos escolares e educativos existentes no Agrupamento bem como do apoio e acompanhamento por parte dos professores do Agrupamento.

Artigo 97.º - Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) e Componente de Apoio à Família (CAF)

1. As atividades de animação e apoio à família na educação pré-escolar, previstas no Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, e a componente de apoio à família no 1.º ciclo do ensino básico, prevista no Despacho n.º 14460/2008, de 26 de maio, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 8683/2011, de 28 de junho, desenvolvem-se nos respetivos estabelecimentos, segundo o enquadramento previsto no regulamento municipal do programa “À Descoberta dos Tempos Livres - CAF”, desde que exista um número mínimo de inscrições e uma entidade gestora, sem fins lucrativos, que assegure a contratação dos recursos humanos.
2. A CAF resulta da cooperação entre a Câmara Municipal de Sintra, o diretor do Agrupamento e a entidade gestora da CAF, cuja seleção cabe ao diretor. A gestão da CAF pode ser garantida pelas associações de pais e/ou encarregados de educação ou outras instituições particulares sem fins lucrativos.

3. Na educação pré-escolar, as AAAF compreendem o prolongamento de horário, sendo os custos deste serviço compartilhados pelas famílias, de acordo com os seus rendimentos;
4. No 1.º ciclo do ensino básico, a CAF compreende o prolongamento de horário, sendo os custos deste serviço suportados na totalidade pelas famílias. Salvaguardam-se as situações de agregados familiares carenciados, que são objeto de análise do diretor do Agrupamento, conforme previsto no regulamento municipal do programa “À Descoberta dos Tempos Livres - CAF”.
5. Compete ao Agrupamento colaborar com a entidade gestora na seleção e no recrutamento do pessoal afeto ao prolongamento de horário, bem como definir o calendário e o horário de funcionamento do mesmo.
6. A planificação das AAAF tem por base o projeto educativo e o plano anual de atividades, devendo ser coordenada pelos educadores/professores titulares que têm ainda à sua responsabilidade a supervisão pedagógica, a articulação e o acompanhamento da execução das mesmas.
7. As atividades referidas no ponto anterior, e que incluem as atividades realizadas no período de interrupção letiva, fazem parte do plano anual de atividades, aprovado anualmente pelo conselho geral, mediante parecer do conselho pedagógico.
8. Na educação pré-escolar, para implementação das AAAF, o Agrupamento realiza, no final de cada ano letivo, o levantamento do número de crianças cujas famílias vão necessitar dessa resposta. Procedem-se, de seguida, à instrução do processo de candidatura junto da Câmara Municipal de Sintra.
9. No 1.º ciclo do ensino básico, o Agrupamento realiza, em articulação com a entidade gestora da CAF, o levantamento do número de crianças cujas famílias necessitam desta resposta, para proceder à instrução do processo de inscrição.
10. Na educação pré-escolar, de acordo com a Portaria n.º 583/97, de 1 de agosto, as famílias devem demonstrar e justificar a necessidade dos serviços das AAAF com fundamento em:
 - a) Inadequação entre o horário de funcionamento da educação pré-escolar e os horários profissionais dos pais e/ou encarregados de educação;
 - b) Distância entre o local de trabalho dos pais e/ou encarregados de educação e o estabelecimento de educação pré-escolar;
 - c) Inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança, após o término da atividade da educação pré-escolar.
11. Na educação pré-escolar, o prolongamento do horário é definido de acordo com a necessidade dos encarregados de educação. Pode funcionar antes ou depois da atividade educativa, não podendo a permanência de cada criança no estabelecimento de educação ultrapassar as 12 horas diárias.

12. No 1.º ciclo do ensino básico, de acordo com o regulamento municipal do programa “À Descoberta dos Tempos Livres - CAF”, o horário de frequência:
 - a) Não deve ultrapassar um período máximo de 12 horas diárias;
 - b) Está condicionado à apresentação de documento comprovativo do horário de trabalho do encarregado de educação, emitido pela entidade empregadora, de modo a que os alunos não permaneçam mais do que o tempo razoável e necessário para o seu bem-estar.
13. Em situação de greve, as entidades gestoras das AAAF e da CAF podem acolher as crianças e os alunos inscritos em horário flexibilizado, após autorização do diretor.

Artigo 98.º - Desporto Escolar

1. O desporto escolar é essencial na promoção da saúde, na inclusão e integração social, no combate ao insucesso e abandono escolar, na aquisição de hábitos de vida saudável e formação integral dos jovens em idade escolar, através da prática de atividades físicas e desportivas.
2. Rege-se pela legislação aplicável, em cada ano, ou anos letivos, e as suas atividades obedecem ao regulamento do programa do desporto escolar, ao regulamento geral das provas e aos regulamentos específicos de modalidades, e outros, publicados na página da Direção-Geral de Educação.
3. Organiza-se em dois níveis de participação:
 - a) Atividades internas - núcleos, campeonatos interturmas, dias ou semanas de modalidade, atividades de aventura e exploração da natureza, colóquios, formação de árbitros, monitores, entre outras;
 - b) Atividades externas - práticas que obrigam à existência de um grupo ou equipa com inscrição e participação regular nos campeonatos escolares.

Artigo 99.º - Projeto de Educação para a Saúde (PES)

1. O projeto de educação para a saúde (PES) do Agrupamento rege-se pelas normas emanadas pelo Ministério da Educação em parceria com o Ministério da Saúde, que de acordo com o seu regulamento visa, essencialmente:
 - a) A educação alimentar/saúde oral e visual/higiene/atividade física;
 - b) Afetos e a educação sexual/prevenção das infeções sexualmente transmissíveis;
 - c) Comportamentos aditivos e dependências e a prevenção do consumo de substâncias psicoativas (tabaco, álcool e drogas);
 - d) Saúde mental e a prevenção da violência/promoção da segurança e prevenção de acidentes;
 - e) Ambiente e saúde.
2. O projeto PES é assegurado por um coordenador, nomeado pelo diretor, e é responsável pela elaboração, concretização e avaliação do projeto.

Artigo 100.º - Comissão de Acompanhamento de Questões Disciplinares (CAQD)

1. A comissão de acompanhamento de questões disciplinares (CAQD) enquadra-se no conjunto de medidas educativas proporcionadas e organizadas pela escola sede para regular aprendizagens no âmbito da formação pessoal e social, para alunos com problemas de comportamento.
2. A CAQD funciona de acordo com horário definido pelo diretor, no início de cada ano letivo, em espaço designado para o efeito.
3. Os docentes que integram a CAQD, bem como o seu coordenador, são designados anualmente pelo diretor.
4. Compete ao coordenador da CAQD:
 - a) Coordenar a CAQD e os recursos existentes;
 - b) Supervisionar o seu funcionamento e avaliá-lo periodicamente;
 - c) Entregar ao diretor, no final de cada período letivo, um relatório do trabalho desenvolvido.
5. As questões disciplinares que ocorrem nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico são, numa primeira instância, resolvidas pela coordenadora de estabelecimento e/ou encaminhadas para o diretor caso se justifique.
6. As regras de funcionamento da CAQD encontram-se definidas em regimento próprio daquela comissão.

Artigo 101.º - Diretor de Instalações

1. Sempre que as dimensões, materiais, equipamento e utilização das instalações específicas o justificarem, pode ser criado o cargo de diretor de instalações de um grupo de recrutamento, sob proposta do coordenador do departamento curricular a que as instalações estejam alocadas.
2. Ouvido o grupo de recrutamento a que as instalações digam respeito, o diretor de instalações é proposto pelo coordenador do departamento curricular ao diretor do Agrupamento, que o designa.
3. O mandato do diretor de instalações tem a duração de dois anos.
4. São competências do diretor de instalações:
 - a) Fazer anualmente a atualização do inventário do material e do equipamento existentes;
 - b) Proceder ao abate do material e do equipamento deteriorado em consequência da sua normal utilização;
 - c) Nos casos em que se justificar, promover anualmente a organização e a realização de uma ação de formação sobre as regras de utilização do material, equipamento e instalações existentes, de frequência obrigatória para os docentes colocados pela primeira vez no Agrupamento;

- d) Planificar a utilização dos materiais e equipamentos, bem como a aquisição de novo material didático;
- e) Proceder à requisição dos materiais indispensáveis ao normal funcionamento das instalações segundo as disponibilidades orçamentais definidas pelo diretor;
- f) Zelar pela conservação e segurança das instalações e dos equipamentos, comunicando prontamente ao diretor qualquer anomalia que possa pôr em causa a segurança das instalações e dos seus utilizadores;
- g) Elaborar e afixar o regimento de utilização nas respetivas instalações;
- h) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido. (retirado o anterior ponto 5)

SUBSECÇÃO II - OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS DE APOIO

Artigo 102.º - Serviços Administrativos

1. Os serviços administrativos são um órgão de apoio a todo o Agrupamento e desenvolvem a sua atividade, sempre que possível, num sistema de gestão de processos visando a criação de uma estrutura de gestão personalizada.
2. Os serviços administrativos são dirigidos por um chefe dos serviços de administração escolar, de quem dependem hierarquicamente os assistentes técnicos afetos a estes serviços.
3. Ao chefe dos serviços de administração escolar compete participar no conselho administrativo e, na dependência do diretor, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições, e da gestão do expediente e arquivo.
4. As competências específicas deste serviço, tal como as suas normas de funcionamento constam do artigo 142.º do presente regulamento.
5. A ação social escolar (ASE), integrada nos serviços administrativos, tem por finalidade colocar em prática os programas de apoio socioeducativos, auxiliar na gestão de outros serviços de apoio, bem como prestar esclarecimentos aos alunos, pais e/ou encarregados de educação e associações de pais sobre os assuntos que, nesta matéria, lhes digam respeito.
 - a) Deste serviço dependem a gestão do bufete, papelaria, auxílios económicos, seguro escolar e transportes escolares;

- b) É ao assistente técnico com a ação social escolar, ou a quem por necessidade de serviço esteja a exercer essa função, que compete prestar o apoio necessário à prossecução das tarefas inerentes aos serviços e programas de apoio de ação social escolar;
- c) Ao assistente técnico com a ação social escolar compete, especificamente:
 - i. Organizar os serviços de bufete, papelaria e orientar o pessoal que neles trabalhe, de forma a rentabilizar a gestão dos recursos humanos e a melhorar qualitativamente os serviços;
 - ii. Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a apoios sociais, numa perspetiva socioeducativa;
 - iii. Assegurar uma adequada informação dos apoios complementares aos alunos, pais e/ou encarregados de educação;
 - iv. Organizar os processos referentes aos acidentes dos alunos, bem como executar ações no âmbito da prevenção;
 - v. Organizar o processo dos alunos que tenham direito à comparticipação nos títulos de transporte;
 - vi. Zelar pelo cumprimento das determinações emanadas dos órgãos competentes do ministério da educação e do diretor do Agrupamento.

6. A ASE para as crianças da educação pré-escolar e para os alunos do 1.º ciclo do ensino básico é da competência da Câmara Municipal de Sintra.

(retirados os anteriores Artigos 107.º e 108.º)

CAPÍTULO V - DIREITOS E DEVERES GERAIS

SECÇÃO I - COMUNIDADE EDUCATIVA

Sem prejuízo dos contributos de outras entidades, a comunidade educativa do Agrupamento de Escolas D. Maria II compreende os alunos, os pais e/ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, a junta de freguesia e a câmara municipal, associações, empresas e outras instituições da comunidade local e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 103.º - Direitos

São direitos de cada membro da comunidade educativa:

- a) Apresentar, junto dos órgãos competentes, recomendações e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor do Agrupamento;
- b) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
- c) Ser tratado com respeito e correção pelos outros elementos da comunidade educativa;
- d) Participar na elaboração do regulamento interno através dos seus representantes no conselho geral;
- e) Conhecer e consultar, sempre que necessário, o regulamento interno;
- f) Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade moral e física;

- g) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à família;
- h) Utilizar as instalações a si destinadas e outras, com a devida autorização;
- i) Eleger ou ser eleito para cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, nos termos previstos na Lei;
- j) Usufruir das condições necessárias ao desempenho das suas funções.
- k) Desempenhar com autonomia as funções que lhes forem incumbidas ou que lhes estejam reservadas por disposição normativa;
- l) Reclamar, para os órgãos competentes, de situações que os afetem ou de decisões com que não concordem.

Artigo 104.º - Deveres

1. São deveres dos membros da comunidade educativa:

- a) Promover medidas que visem a prossecução dos objetivos do projeto educativo e a salvaguarda efetiva do direito à educação;
- b) Desenvolver práticas conducentes a uma cultura de cidadania, à integração social, e ao desenvolvimento de valores como o respeito, a solidariedade, a responsabilidade e o cumprimento dos direitos e deveres;
- c) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e/ou tarefas que lhe forem atribuídos, ou sejam inerentes ao seu estatuto;
- d) Pautar-se pelo rigor no desempenho das suas funções, não descurando a promoção de regras de convivência e não discriminando qualquer elemento da comunidade;
- e) Denunciar situações de abuso físico, moral, sexual, infantil e outras consideradas impeditivas do bom desenvolvimento da personalidade;
- f) Zelar pela defesa, conservação e asseio do Agrupamento, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
- g) Conhecer e respeitar as normas e os horários de funcionamento de todos os serviços do Agrupamento;
- h) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno do Agrupamento;
- i) Participar na eleição dos seus representantes, tal como definido na Lei aplicável bem como no presente regulamento;
- j) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa, denunciando situações que envolvam a apropriação indevida dos mesmos;
- k) Tratar com respeito e com correção qualquer elemento da comunidade, não se lhe dirigindo em termos que possam ser ofensivos do seu bom nome, da sua honra e da sua dignidade;
- l) Solicitar autorização prévia ao diretor para efetuar registos de voz e/ou imagem de qualquer membro da comunidade escolar para efeito de promover a sua divulgação dentro ou fora da escola, desde que a mesma não esteja enquadrada nas atividades escolares;
- m) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares;
- n) Utilizar uma linguagem verbal e gestual corretas;

- o) Não possuir ou consumir drogas ilícitas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico e/ou facilitação das mesmas;
 - p) Ter atitudes que não envolvam violência física e/ou psicológica que agridam terceiros, de que é exemplo o *bullying*;
 - q) Prestar auxílio aos membros da comunidade educativa, de acordo com as suas possibilidades, em circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos.
 - r) Denunciar situações que sejam lesivas dos direitos protegidos pelo presente regulamento.
2. O incumprimento dos deveres suprarreferidos deverá ser comunicado ao diretor ou ao coordenador de estabelecimento, que agirão em conformidade.

SECÇÃO II - ALUNOS

Artigo 105.º - Direitos

1. Além dos direitos que lhe são conferidos nos termos do quadro legal aplicável e os definidos no artigo 103.º deste regulamento, o aluno tem ainda direito a:
- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, em condições de efetiva igualdade de oportunidades;
 - c) Usufruir de um projeto educativo que lhe proporcione condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
 - d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar;
 - e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas no Agrupamento ou fora dele, e ser estimulado nesse sentido;
 - f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano que frequenta, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
 - g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permita superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural, que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino e de aprendizagem;
 - h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da Lei e deste regulamento;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do Agrupamento, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e a ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre:
 - i. O regulamento interno do Agrupamento;
 - ii. O modo de organização do plano de estudos ou curso;
 - iii. O programa e objetivos essenciais de ano escolar, de cada disciplina, área curricular disciplinar, ou área curricular não disciplinar;
 - iv. Os processos e critérios de avaliação;
 - v. O processo de matrícula;
 - vi. O abono de família e apoios socioeducativos;
 - vii. As normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência;
 - viii. Todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do Agrupamento;
- r) Participar nas atividades do Agrupamento;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- u) Receber dos respetivos professores, em tempo útil, todos os trabalhos por si realizados;
- v) Ver reparado todo e qualquer dano material ou físico, ocorrido no recinto escolar ou em atividades letivas exteriores, provocado por qualquer outro elemento da comunidade educativa, desde que devidamente comprovado;
- w) Sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, constituem ainda direitos dos alunos dos cursos de educação e formação de adultos os que resultam dos seus regulamentos específicos e/ou de contratos de formação em contexto de trabalho.

- x) Realizar testes ou outros elementos de avaliação a que tenha faltado, quando a(s) falta(s) esteja(m) justificada(s) por declaração médica, cumprimento de obrigações legais ou nojo.
2. O usufruto dos direitos consagrados nas alíneas h) e r) (retirada a alínea g)) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedado em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno.

Artigo 106.º - Representação dos Alunos

1. Os alunos dos segundos e terceiro ciclos do ensino básico, do ensino secundário e dos cursos de educação e formação de adultos elegem os seus representantes em assembleia de alunos.
2. São representantes dos alunos:
 - a) O delegado ou o subdelegado de turma;
 - b) A associação de estudantes;
 - c) Os seus representantes no conselho geral.

Artigo 107.º - Delegado e Subdelegado

1. O delegado de turma tem as seguintes competências:
 - a) Solicitar a realização de reuniões da turma, para tratar de assuntos relativos ao bom funcionamento da mesma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
 - b) Para as reuniões referidas no ponto anterior, pode ser solicitada a participação dos representantes de pais e/ou encarregados de educação dos alunos, por iniciativa dos alunos ou do diretor de turma;
 - c) Representar a turma, nomeadamente na assembleia de delegados de turma;
 - d) Colaborar com o diretor de turma;
 - e) Participar em reuniões do conselho de turma;
 - f) Participar nas reuniões disciplinares de conselho de turma, desde que não esteja diretamente implicado no processo que motivou a sua convocação.
2. O subdelegado de turma tem as seguintes competências:
 - a) Substituir o delegado de turma nas suas faltas e impedimentos;
 - b) Coadjuvar o delegado de turma no exercício das suas competências.
3. O delegado e o subdelegado de turma devem:
 - a) Ser responsáveis e cumpridores;
 - b) Não ter sido alvo de procedimentos disciplinares;
 - c) Ter bom relacionamento com todos os elementos da comunidade escolar em geral e em especial com a respetiva turma.
4. Eleição do delegado e do subdelegado de turma:

- a) O diretor de turma, antes da eleição, deve sensibilizar os alunos para a importância do ato e da escolha a realizar, salientando as competências a desempenhar;
 - b) A eleição deve ser realizada em assembleia de turma, de preferência na presença de todos os alunos;
 - c) Após a votação, procede-se à contagem dos votos, ocupando os cargos de delegado e de subdelegado os dois alunos mais votados, respetivamente;
 - d) No caso de empate, procede-se a nova votação entre os dois alunos mais votados;
 - e) Caso se repita novo empate, é efetuada nova assembleia de turma para repetição da eleição;
 - f) Os resultados da votação, bem como o nome dos representantes eleitos, devem constar da ata de assembleia de turma que é arquivada no dossiê de direção de turma;
 - g) A destituição do cargo de delegado ou de subdelegado, pelo diretor de turma, por motivo fundamentado, deve ser efetuada com a concordância do conselho de turma.
5. A assembleia de delegados de turma é composta por todos os delegados e subdelegados de todas as turmas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário existentes no Agrupamento e tem como objetivos:
- a) Desenvolver a participação cívica dos alunos no meio escolar;
 - b) Promover a aprendizagem na gestão pacífica de conflitos próprios e alheios;
 - c) Fomentar a capacidade de discutir os problemas e encontrar propostas de solução dos mesmos, com criatividade e sentido de responsabilidade.
6. A primeira reunião da assembleia de delegados, que tem lugar após a eleição de todos os delegados e subdelegados de turma, é convocada e presidida pelo diretor do Agrupamento, sendo eleita uma mesa da assembleia composta por um presidente, um vice-presidente e dois secretários.
7. O mandato da assembleia de delegados de turma é de um ano letivo.
8. A assembleia de delegados de turma tem como competências:
- a) Apresentar ao presidente do conselho geral a(s) lista(s) dos alunos do ensino secundário, candidatos a integrar o referido órgão;
 - b) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento da escola;
 - c) Propor, organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e a ocupação dos tempos livres dos alunos;
 - d) Colaborar com o diretor na resolução de problemas e conflitos, contribuindo para a criação de um bom ambiente na comunidade educativa.

Artigo 108.º - Associação de Estudantes

1. A associação de estudantes está sujeita, na apreciação da sua constituição e funcionamento, aos estatutos que a regem, às disposições do regulamento interno e ao respeito pelas determinações dos órgãos de administração e gestão.

2. São direitos da associação de estudantes:
 - a) Solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do Agrupamento, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
 - b) Defender os interesses dos alunos na vida escolar;
 - c) Usufruir de um espaço próprio para desenvolver as suas atividades.

3. Deveres da associação de estudantes:
 - a) Fomentar a participação dos seus membros na resolução de problemas do Agrupamento;
 - b) Promover a colaboração, do órgão que representam, na dinamização da vida do Agrupamento;
 - c) Acatar as orientações que lhe forem dadas pelo diretor, responsabilizando-se pelos atos cometidos;
 - d) Apresentar o seu plano de ação ao conselho pedagógico, para integrar o plano anual de atividades do Agrupamento.

4. As listas candidatas à associação de estudantes têm direito a condições e tratamentos iguais durante a campanha eleitoral.

5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nas estruturas da escola, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos dois últimos anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão ou que sejam ou tenham sido excluídos, no período anteriormente referido, da frequência de qualquer disciplina, área curricular disciplinar, ou área curricular não disciplinar, por excesso de faltas.

6. Os antigos alunos têm o direito de organizar uma associação de antigos alunos que, tal como a associação de estudantes, está obrigada a criar os seus estatutos e a apresentar anualmente junto do diretor o relatório de atividades e contas.

Artigo 109.º - Empréstimo de Manuais Escolares

De acordo com o Despacho n.º 921/2019, de 24 de janeiro, o regime de gratuidade dos manuais escolares, destina-se a todos os alunos que frequentam a escolaridade obrigatória na rede pública do Ministério da Educação.

1. A distribuição gratuita e a reutilização de manuais escolares são operacionalizadas pela plataforma MEGA.
2. Todos os manuais têm que ser entregues para que sejam emitidos novos vales.
3. O encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, podem optar por não devolver o(s) manuais, devendo, nesse caso, pagar o valor de capa dos livros não devolvidos.
4. Os alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico devolvem os manuais no final do ano letivo, à exceção das disciplinas sujeitas a prova final de ciclo do 9.º ano de escolaridade.
5. Os alunos do ensino secundário mantêm em sua posse os manuais das disciplinas ou áreas disciplinares, relativamente às quais pretendam realizar exame nacional, até ao fim do ano de realização do mesmo.

6. A devolução de manuais em mau estado implica o pagamento dos seus valores de capa, exceto quando os mesmos já tenham atingido o tempo de vida útil para reutilização.
 7. O encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, podem proceder à proteção das capas dos manuais escolares ou, caso verifiquem essa necessidade, substituir a existente, usando para o efeito papel não autocolante ou plástico.
 8. Considera-se dano de um manual escolar, dobrar, cortar ou rasgar, escrever, riscar, desenhar, sujar ou manchar as folhas ou a capa.
 9. No ato da entrega dos manuais é efetuado um controlo do estado de conservação dos mesmos. (anterior n.º 10)
 10. Os casos omissos neste documento são objeto de análise e decisão pelo diretor. (anterior n.º 12)
- (retirado o anterior Artigo 116.º)

Artigo 110.º - Quadros de Mérito e Excelência

1. Podem ser integrados no quadro de mérito os alunos que:
 - a) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
 - b) Se distingam em atividades desportivas, artísticas, culturais, ou outras, em representação do Agrupamento;
 - c) Revelem atitudes exemplares, quer na superação de dificuldades, quer na tomada de iniciativas ou ações beneficiando os outros, demonstrando de forma clara e inequívoca preocupações de caráter social ou comunitário, evidenciando espírito de solidariedade e de altruísmo.
2. Com a devida fundamentação, qualquer membro da comunidade educativa pode propor ao diretor o reconhecimento público de alunos, individualmente ou em grupo.
3. Podem ser integrados no quadro de excelência os alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico que reúnam cumulativamente as seguintes condições:
 - a) Média global, não arredondada, igual ou superior ao nível quatro;
 - b) Nenhuma classificação inferior ao nível três e nenhuma avaliação qualitativa inferior a satisfaz bem;
 - c) Não ter sido sujeito a sanções de natureza disciplinar.
4. Podem ser integrados no quadro de excelência os alunos do ensino secundário que reúnam cumulativamente as seguintes condições:
 - a) Frequência de todas as disciplinas, áreas curriculares disciplinares, ou áreas curriculares não disciplinares, que integrem o plano de curso;
 - b) Média global, não arredondada, igual ou superior a dezasseis valores;
 - c) No máximo, uma classificação positiva inferior a catorze valores;

- d) Não terem sido sujeitos a sanções de natureza disciplinar.
5. Podem ser integrados no quadro de excelência os alunos dos cursos profissionais que reúnam cumulativamente as seguintes condições:
- Terem obtido aproveitamento a todos módulos lecionados, no ano em que se encontram matriculados;
 - Apresentarem média global não arredondada, dos módulos concluídos, igual ou superior a dezasseis valores;
 - Obterem, no máximo, uma classificação positiva inferior a catorze valores;
 - Não terem sido sujeitos a processos de natureza disciplinar;
 - Terem as faltas devidamente justificadas;
 - Terem no Domínio Pessoal da Cidadania, um comportamento considerado Muito Bom.
6. No último período letivo a existência de quadros de excelência nos cursos profissionais reporta-se apenas aos 1.º e 2.º anos. Os resultados no 3.º ano dos cursos profissionais são traduzidos na conclusão, ou não, do curso que o aluno frequenta.
7. A divulgação pública dos quadros de mérito e de excelência é feita através de:
- Afixação, em cada período letivo, do nome e da turma dos alunos que sejam alvo de reconhecimento de mérito e de excelência, nas diversas vertentes;
 - Atribuição de um certificado de mérito entregue, em cerimónia aberta à comunidade educativa, no final do ano letivo ou no início do ano letivo seguinte;
 - Atribuição de um certificado de excelência entregue, em cerimónia aberta à comunidade educativa, no final do ano letivo ou no início do ano letivo seguinte, aos alunos que integrem o quadro de excelência em todos os períodos letivos;
 - Atribuição de uma menção honrosa aos alunos que integrem o quadro de excelência no último período letivo;
 - Registo da referida atribuição no processo individual do aluno;
- (retirada a alínea f))

Artigo 111.º - Processo Individual e outros Instrumentos de Registo

- O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais e/ou encarregados de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
- São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
- As informações contidas no processo individual do aluno são confidenciais estando os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso obrigados a dever de sigilo.

4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais e/ou encarregados de educação, quando aquele for menor de idade, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração do Agrupamento 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 do Agrupamento e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores do Agrupamento bem como os elementos dos serviços especializados de apoio educativo.
6. A consulta do processo individual do aluno será feita junto do diretor do Agrupamento ou junto da coordenadora de estabelecimento, em hora para o efeito acordada.

Artigo 112.º - Deveres do Aluno

1. Para além dos deveres previstos no artigo número 104.º deste regulamento, constituem ainda deveres do aluno:
 - a) Estudar e aplicar-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade frequentado;
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - c) Dirigir-se ao pavilhão, ou ao bloco, na sequência do toque de entrada, aguardando ordeiramente a chegada do professor;
 - d) Aguardar a chegada do professor substituto sempre que se verifique a ausência do professor titular da disciplina ou da turma;
 - e) Na escola sede, na ausência do professor, não deixar as imediações da sala de aula sem autorização do assistente operacional de serviço ao pavilhão;
 - f) Assumir uma atitude ativa e participativa nos trabalhos a realizar e de cooperação e entreajuda para com os colegas;
 - g) Ser portador do material necessário para o bom desenvolvimento do seu trabalho escolar;
 - h) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e de aprendizagem;
 - i) Dar conhecimento ao encarregado de educação de todas as informações que lhe sejam destinadas, sempre que de tal seja incumbido pelo diretor de turma ou por qualquer outro professor;
 - j) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - k) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - l) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no Agrupamento de todos os alunos;
 - m) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Agrupamento, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

- n) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
 - o) Verificar, no início de cada aula, o estado de conservação do material disposto na sala e, quando se justificar, participar as irregularidades detetadas ao docente que se encontra na sala;
 - p) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou do diretor do Agrupamento;
 - q) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - r) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros;
 - s) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto nos casos comprovadamente necessários e após consentimento do professor;
 - t) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores e do diretor do Agrupamento;
 - u) Não difundir sons ou imagens, após autorizada a sua captação, nos momentos letivos e não letivos na escola ou fora dela, nomeadamente, via *internet* ou através de outros meios de comunicação, sem autorização do diretor do Agrupamento;
 - v) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - w) Não usar, durante as atividades letivas, bonés, chapéus e afins, exceto nos casos comprovadamente necessários e após o consentimento do professor;
 - x) Não mascar pastilhas no decurso das atividades letivas, exceto as comprovadamente consideradas para fins terapêuticos;
 - y) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde se desenvolvam atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
 - z) Realizar todos os testes ou outros elementos de avaliação, nas datas previamente marcadas pelo professor.
2. O não cumprimento do disposto na alínea s) do número anterior, implica a apreensão do material por parte do professor e a entrega do mesmo ao diretor do Agrupamento.
3. A devolução dos materiais apreendidos é feita pelo diretor, ou quem o represente, no caso de alunos menores, aos pais e/ou encarregados de educação, e aos próprios, se maiores de idade, após a assinatura do impresso de devolução.
4. Em caso de reincidência, o diretor do Agrupamento tem a faculdade de retardar a devolução dos materiais por um período de tempo julgado adequado.

5. Sem prejuízo do disposto nos pontos anteriores, constituem deveres dos alunos dos cursos de educação e formação de adultos os que resultam dos seus regulamentos específicos e/ou de contratos de formação.

SUBSECÇÃO I - DEVER DE ASSIDUIDADE

Artigo 113.º - Assiduidade

1. A assiduidade dos alunos está sujeita aos procedimentos previstos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. O dever de assiduidade e pontualidade implica, para o aluno, quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada à sua idade e ao processo de ensino e de aprendizagem.
3. A não comparência do aluno a uma aula ou a uma atividade escolar, de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, corresponde a uma falta de presença.
4. A ausência do aluno a uma atividade facultativa extracurricular corresponde a uma falta de presença, cujo efeito é regulamentado pelo regimento interno que regula essa atividade.

Artigo 114.º - Faltas Justificadas

Para além da tipologia de faltas descritas no artigo 16.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, são ainda consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Participação em reuniões dos órgãos de gestão da escola, quando realizadas dentro do horário letivo dos alunos participantes;
- b) Participação em eventos do plano anual das atividades, desde que haja autorização expressa para a falta;
- c) Participação em assembleias gerais da associação de estudantes, convocadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 115.º - Justificação de Faltas

1. O pedido de justificação das faltas é apresentado pelos pais e/ou encarregados de educação ou pelo próprio, quando maior de idade, ao diretor/professor titular de turma com indicação do dia, hora e atividade em que a falta ocorreu, registando os motivos justificativos, através da caderneta do aluno, de impresso do Agrupamento ou de outros documentos comprovativos.
2. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.

3. O diretor/professor titular de turma deve solicitar aos pais e/ou encarregados de educação, ou ao aluno, quando maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

Artigo 116.º - Faltas Injustificadas

As faltas são consideradas injustificadas sempre que:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

Artigo 117.º - Falta de Pontualidade

1. A falta de pontualidade do aluno define-se como a ausência do aluno ao início da atividade letiva.
2. É tolerado um atraso máximo de 10 minutos ao início de cada turno do horário de cada escola.
3. Sempre que a situação de falta de pontualidade seja recorrente e infundada, implicará a marcação de falta de presença. (retirados os pontos 4 e 5 do anterior Artigo 124.º)

Artigo 118.º - Falta de Material

1. O professor sensibiliza o aluno para a importância de ser portador do material necessário ao desenvolvimento da aula.
2. Considera-se razão para a aplicação de falta de material a comparência do aluno à aula sem material didático e equipamento necessários, de acordo com as orientações definidas pelo professor.
3. A falta de material deve ser registada pelo professor na plataforma digital e/ou caderneta do aluno para conhecimento do pai e/ou encarregado de educação.
4. Em caso de reincidência, compete ao professor titular de turma, no 1.º ciclo do ensino básico, e ao diretor de turma, nos restantes ciclos de ensino, contactar o encarregado de educação do aluno, a fim de detetar as causas e, conjuntamente, tomarem as providências ajustadas.
5. Se a atitude por parte do aluno se revelar sistemática, a situação deve ser analisada em reunião de grupo de ano, no 1.º ciclo do ensino básico, e de turma, nos restantes ciclos de ensino, que definem as medidas a tomar.
6. As faltas de material são consideradas na classificação dos alunos, de acordo com os critérios de avaliação em vigor no Agrupamento.

Artigo 119.º - Excesso Grave de Faltas

1. No ensino regular, o limite de faltas injustificadas não pode exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino.

2. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, o diretor de turma ou o professor titular de turma, convocam os pais e/ou encarregados de educação ou, o aluno, quando maior de idade, pelo meio mais expedito, com o objetivo de:
 - a) Alertar para as consequências da violação do limite de faltas;
 - b) Encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar do aluno;
 - c) Definir estratégias que permitam contratualizar, na forma escrita, o compromisso assumido.

3. Nos cursos profissionais a assiduidade do aluno deve reunir cumulativamente os seguintes requisitos:
 - a) Não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto dos módulos de cada disciplina;
 - b) Não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista na formação em contexto de trabalho.

SUBSECÇÃO II - EFEITOS DE ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS

Artigo 120.º - Medidas de Recuperação das Aprendizagens

1. Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário que ultrapassem o número limite de faltas injustificadas são sujeitos a medidas de recuperação.

2. As medidas referidas no número anterior são aplicadas na disciplina, área curricular disciplinar, ou área curricular não disciplinar, em que o aluno tenha ultrapassado o referido limite de faltas, tendo em vista a recuperação das aprendizagens.

3. Para os alunos dos cursos profissionais, as medidas de recuperação são aplicadas na disciplina e no módulo em que o aluno tenha ultrapassado o referido limite de faltas.

4. De acordo com o disposto na legislação aplicável, cessa o dever do aluno realizar as atividades de recuperação das aprendizagens, sempre que a ultrapassagem do limite de faltas incluir faltas decorrentes da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, ou disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 121.º - Atividades de Recuperação das Aprendizagens

1. As atividades de recuperação das aprendizagens são aplicadas apenas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
2. As atividades propostas, os objetivos a atingir, as competências a desenvolver e os conteúdos envolvidos, bem como a natureza das atividades de recuperação e a respetiva calendarização são da responsabilidade do professor titular de turma ou do docente da disciplina, área curricular disciplinar ou não disciplinar e formalizadas em documento próprio, que representa um compromisso dos pais e/ou encarregado de educação e do aluno perante a escola.

Artigo 122.º - Termos da Realização das Atividades de Recuperação das Aprendizagens

1. O professor titular de turma ou o diretor de turma informa os professores da disciplina, área curricular disciplinar ou área curricular não disciplinar, os pais e/ou encarregado de educação do aluno, ou o aluno quando maior de idade, sempre que se verificar a necessidade da realização das atividades de recuperação das aprendizagens.
2. As atividades de recuperação das aprendizagens são elaboradas após o cumprimento dos procedimentos seguintes:
 - a) O professor titular de turma ou o diretor de turma inicia o processo após a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas numa disciplina, área curricular disciplinar ou área curricular não disciplinar;
 - b) Caso o contacto com os pais e/ou encarregado de educação se revele impraticável, por motivos não imputáveis à escola, o diretor do Agrupamento informa a comissão de proteção de crianças e jovens;
 - c) Os conteúdos programáticos a trabalhar nas atividades de recuperação das aprendizagens devem respeitar preferencialmente os tratados nas aulas em que se registaram as faltas;
 - d) O aluno realiza as atividades de recuperação das aprendizagens nos locais definidos pelos professores;
 - e) O cumprimento das atividades de recuperação das aprendizagens realiza-se sob a supervisão e responsabilização dos pais e/ou encarregados de educação do aluno, quando menor de idade;
 - f) O cumprimento das atividades de recuperação das aprendizagens não isenta o aluno da obrigação de cumprir o seu horário letivo da turma em que se encontra inserido;
 - g) A identificação das atividades para a recuperação das aprendizagens deve ser integrada no processo individual do aluno com cópia no plano da turma (PT);
 - h) Cabe ao professor titular de turma, no 1.º ciclo do ensino básico e ao professor da disciplina, área curricular disciplinar ou área curricular não disciplinar, nos restantes ciclos de ensino, elaborar, aplicar e avaliar as atividades de recuperação, tendo em conta que:
 - i. A elaboração das atividades de recuperação das aprendizagens deve ser feita até cinco dias úteis após informação dada pelo diretor de turma ao professor;
 - ii. A aplicação das atividades de recuperação das aprendizagens deve concretizar-se no prazo máximo de dez dias úteis após a sua elaboração, cabendo ao professor definir o prazo de entrega;

- iii. A avaliação das atividades de recuperação é mais um elemento a considerar na avaliação do aluno, de acordo com os critérios de avaliação do grupo disciplinar;
 - i) As atividades de recuperação das aprendizagens podem assumir, entre outras modalidades, uma forma escrita, oral/prática/experimental, trabalho de investigação, relatório, tendo em conta o perfil do aluno;
 - j) No caso de o aluno ultrapassar o limite de faltas injustificadas numa disciplina, área curricular disciplinar ou área curricular não disciplinar e não sendo possível cumprir os prazos estabelecidos, por razões de calendário escolar, compete ao professor titular de turma ou ao diretor de turma e ao professor da disciplina, área curricular disciplinar ou área curricular não disciplinar agilizar o processo, de forma a viabilizar a sua realização, tendo em vista a calendarização dos conselhos de turma de avaliação.
 - k) Sempre que a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas numa disciplina, área curricular disciplinar ou área curricular não disciplinar, ocorrer nas duas últimas semanas do último período letivo poderá não haver lugar ao cumprimento de medidas de recuperação e de integração.
3. As faltas que levaram o aluno a realizar as atividades de recuperação das aprendizagens continuam injustificadas, passando, no entanto, as que ultrapassarem o limite estabelecido, a ser desconsideradas.

Artigo 123.º - Incumprimento ou Ineficácia das Atividades

1. O incumprimento das atividades referidas nos artigos anteriores, ou a sua ineficácia, por motivo não imputável ao Agrupamento determina:
- a) A comunicação à comissão de proteção de crianças e jovens;
 - b) A procura de uma solução, autorizada e corresponsabilizada dos pais e/ou encarregados de educação, mais adequada ao processo formativo do aluno;
 - c) A retenção no ano de escolaridade respetivo para os alunos do 1.º ciclo do ensino básico, com a obrigatoriedade de frequência das atividades escolares até ao final do ano letivo;
 - d) A retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de o aluno frequentar os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico com a obrigatoriedade de frequência das atividades escolares até ao final do ano letivo e até perfazer os 18 anos de idade;
 - e) A exclusão na disciplina, área curricular disciplinar, ou área curricular não disciplinar em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, com a obrigatoriedade de frequência das atividades escolares até ao final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade;
 - f) A exclusão da frequência do curso, tratando-se de alunos dos cursos profissionais. O aluno só poderá voltar a frequentar o curso no ano letivo seguinte. (anterior alínea g))

SUBSECÇÃO III - MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 124.º - Medidas Disciplinares Corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva. 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;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou a certos materiais e equipamentos;
 - e) A mudança de turma.
2. A aplicação das medidas corretivas c), d) e e) é da competência do diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor, quando exista.
3. A aplicação das medidas corretivas previstas neste artigo é comunicada aos pais e/ou encarregados de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 125.º - Advertência

1. A advertência consiste numa chamada de atenção verbal, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares.
2. Na sala de aula, a advertência compete exclusivamente ao professor. Fora dela, a qualquer professor ou pessoal não docente.

Artigo 126.º - Ordem de Saída da Sala de Aula

1. A ordem de saída da sala de aula é da responsabilidade do professor, a quem compete:
 - a) Encaminhar o aluno para a comissão de acompanhamento das questões disciplinares (CAQD);
 - b) Estabelecer o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula;
 - c) Definir as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo;
 - d) Marcar falta injustificada ao aluno.
2. A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo, 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.

Artigo 127.º - Tarefas e Atividades de Integração Escolar

1. A realização de tarefas e atividades de integração escolar concretiza-se no espaço escolar.
2. São tarefas e atividades de integração escolar:

- a) Participação na manutenção dos espaços verdes;
 - b) Colaboração na limpeza dos espaços comuns da escola;
 - c) Colaboração na limpeza das salas de aula;
 - d) Colaboração nos refeitórios e bufete dos alunos;
 - e) Participação em tarefas de reparação de instalações ou materiais;
 - f) Atividades de apoio aos assistentes operacionais;
 - g) Estudo orientado.
3. Estas medidas são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, podendo, para o seu cumprimento, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola.
 4. O cumprimento da medida prevista neste artigo não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma, em que se encontra inserido, ou de permanecer na escola durante o referido horário.

Artigo 128.º - Condicionamento do Acesso a Espaços/Equipamentos Escolares

1. Tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva de condicionamento do acesso a espaços/equipamentos escolares, ao aluno infrator pode ser interdito o acesso ao espaço onde foi praticada a infração, desde que a mesma não tenha sido praticada na sala de aula. Pode igualmente não ser autorizada a utilização de certos materiais e equipamentos.
2. O cumprimento do estabelecido no número anterior não pode ser aplicado com prejuízo do acesso a espaços ou equipamentos implicados nas atividades letivas e a espaços onde sejam consumidos produtos alimentares.
3. O período de aplicação da medida é apreciado e definido pelos órgãos com competência sobre a matéria.

Artigo 129.º - Mudança de Turma

1. A medida corretiva de mudança de turma assume um carácter permanente.
A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do ponto 1 do artigo 124.º é da competência do diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor e do encarregado de educação do aluno.

Artigo 130.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos que a motivaram ser participada de imediato, pelo professor

ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, ao diretor do Agrupamento, com conhecimento ao diretor de turma ou ao professor tutor.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação de medida corretiva ou medida sancionatória não isenta o aluno e o seu representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais do direito, haja lugar.
4. A aplicação das medidas referidas no número três pode ser cumulativa com a reparação de danos ou substituição de bens danificados ou, ainda, com a indemnização de prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros.
5. Compete ao diretor do Agrupamento a determinação e a afixação dessas medidas cumulativas, devendo para o efeito levar em conta o grau de responsabilidade do aluno, a sua situação socioeconómica e o prejuízo causado.

Artigo 131.º - Repreensão Registada

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo quando a infração for praticada na sala de aula e da competência do diretor do Agrupamento nas restantes situações.
2. A repreensão é registada no respetivo processo individual do aluno, com a identificação do autor do ato decisório, da data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

Artigo 132.º - Suspensão até 3 Dias Úteis

1. A suspensão até três dias úteis é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do Agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
2. Compete ao diretor do Agrupamento, ouvidos os pais e/ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e as condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização dos pais e/ou do encarregado de educação.

Artigo 133.º - Suspensão entre 4 e 12 Dias Úteis

Compete ao diretor do Agrupamento a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

Artigo 134.º - Transferência de Escola

1. Após a conclusão do procedimento disciplinar, a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares.
2. É fundamento da aplicação desta medida a prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino e de aprendizagem dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
3. Esta medida só pode ser aplicada a alunos com idades iguais ou superiores a 10 anos, que frequentem a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a possibilidade de frequentarem outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, quando servida de transporte público ou escolar.

Artigo 135.º - Expulsão de Escola

1. A medida disciplinar de expulsão de escola só pode ser aplicada aos alunos maiores de idade quando, de modo notório, se constate não existirem outras medidas ou modos de responsabilização, no sentido do cumprimento dos seus deveres de aluno.
2. Após a conclusão do procedimento disciplinar, a aplicação da medida disciplinar sancionatória de expulsão de escola compete ao Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

Artigo 136.º - Procedimento Disciplinar e Decisão Final

1. As medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 130.º só podem ser aplicadas mediante a instauração prévia de procedimento disciplinar, sendo a sua instauração da competência do diretor do Agrupamento.
2. O procedimento disciplinar, a sua tramitação e a decisão final sobre o mesmo regem-se pelo disposto nos artigos 30.º a 33.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 137.º - Execução das Medidas Disciplinares

1. Compete ao diretor de turma e/ou ao professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e/ou encarregado 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 de escola.
3. O disposto no número um aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido, na sequência da aplicação de medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, o Agrupamento conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo.

Artigo 138.º - Recursos

Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso que se rege pelo disposto no artigo 36.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 139.º - Responsabilidade Civil e Criminal

A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno, nem o respetivo representante legal, da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

SECÇÃO III - PESSOAL DOCENTE

As funções do pessoal docente são exercidas com responsabilidade profissional e autonomia técnica e científica. No desempenho das suas funções, enquanto elemento ativo da comunidade educativa, deve o docente desenvolver a sua atividade profissional de acordo com as orientações de política educativa e observando as exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações curriculares em vigor, bem como do projeto educativo do Agrupamento. Devem todos os docentes encarar a sua atividade e o seu desempenho como fatores conducentes ao bom desenvolvimento da vida do Agrupamento e das relações humanas da comunidade, à promoção do sucesso educativo e à formação da personalidade dos alunos.

Artigo 140.º - Direitos

Além dos direitos que lhe são conferidos nos termos do quadro legal aplicável e os definidos no artigo 103.º deste regulamento, o pessoal docente tem ainda direito a:

- a) Ser respeitado enquanto pessoa e enquanto profissional da ação educativa;

- b) Ser consultado antes da sua nomeação para qualquer cargo ou tarefa da sua condição profissional e ver respeitada a sua opção, caso não existam inconvenientes para o normal funcionamento do Agrupamento, dentro dos limites fixados no Estatuto da Carreira Docente (ECD);
- c) Usufruir de todas as atividades e ações de formação organizadas pelo Agrupamento, que contribuam para a melhoria da prática docente e a progressão na carreira docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- d) Dispor de todos os serviços de apoio ou de complemento à sua prática docente;
- e) Ser atempadamente esclarecido, sempre que o solicitar, sobre todas as questões administrativas e pedagógicas, que afetem a sua ação ou a sua carreira profissional;
- f) Exercer a profissão docente, vendo garantidos os seus princípios deontológicos;
- g) Ser autónomo na sua prática pedagógica, dentro do respeito por este regulamento e pelas diretrizes superiormente emanadas;
- h) Participar no processo de elaboração, execução e avaliação do plano anual de atividades;
- i) Participar, através do departamento curricular, na definição de critérios relativos à avaliação dos alunos;
- j) Ter acesso a toda a documentação emanada do ministério da tutela, de organizações representativas dos professores e de outras entidades com repercussão na vida escolar;
- k) Ser apoiado no exercício da sua atividade por todos os órgãos de administração e gestão e estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
- l) Ter à sua disposição, no Agrupamento, os diferentes materiais, equipamentos e recursos disponíveis em boas condições de utilização;
- m) Participar em ações de formação que visem o seu desenvolvimento pessoal e profissional;
- n) Ser sujeito à avaliação do seu desempenho, de acordo com o disposto na legislação aplicável, e ver salvaguardada a confidencialidade de todo o processo;
- o) Conhecer as deliberações dos órgãos de administração e gestão e estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
- p) Ser designado ou eleito, nos termos da legislação em vigor e deste regulamento interno, para os órgãos de administração e gestão e estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
- q) Ser informado, sempre que o solicite, sobre todos os dados que constam do seu registo biográfico;
- r) Ser informado sobre o seu vencimento e respetivos descontos individuais;
- s) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes no seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
- t) Ser auscultado relativamente a pedidos de assistência às suas aulas feitos por alunos da escola, não inscritos na respetiva disciplina, área curricular disciplinar, ou área curricular não disciplinar;
- u) Apreciar as justificações apresentadas pelos alunos, e/ou pelos encarregados de educação, no caso de serem menores, que falem a momentos de avaliação por si aplicados, decidindo da sua realização posterior em momento e espaço acordados com o aluno, quando maior de idade, e/ou com o encarregado de educação.

Artigo 141.º - Deveres

Além dos deveres que lhe são conferidos nos termos do quadro legal aplicável e os definidos no artigo 104.º deste regulamento, o pessoal docente tem ainda o dever de:

- a) Desenvolver com rigor e competência a atividade letiva, considerando os aspetos científicos, pedagógicos e formativos da função docente;
- b) Promover medidas que propiciem condições de ordem e disciplina no desenvolvimento das práticas letivas;
- c) Aplicar a sua autoridade dentro e fora da sala de aula, no exercício das suas funções;
- d) Apresentar ao coordenador de departamento, no caso dos docentes do 1.º ciclo do ensino básico e da educação pré-escolar, ou ao coordenador de grupo de recrutamento, no caso dos restantes professores, as suas necessidades de formação contínua;
- e) Gerir o processo de ensino e de aprendizagem, no âmbito dos programas e das orientações programáticas, procurando:
 - i. Adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responderem às necessidades individuais dos alunos;
 - ii. Rentabilizar o tempo letivo, utilizando diferentes materiais, equipamentos e recursos disponíveis;
- f) Dar a conhecer ao aluno e ao encarregado de educação os critérios de avaliação;
- g) Proceder à marcação das provas de avaliação, na plataforma digital, de forma a garantir a realização, num determinado dia, de uma única prova ou, quando tal for de todo impossível, de duas provas de avaliação no máximo.
- h) Proceder à marcação, na folha referida na alínea anterior, das atividades, a desenvolver com os alunos, que inviabilizem a realização de provas de avaliação, com uma antecedência mínima de duas semanas;
- i) Permitir apenas a realização de testes de avaliação em folhas destinadas a esse efeito, exceto quando a folha for distribuída pelo próprio professor;
- j) Elaborar os enunciados dos testes, fichas e outros instrumentos de avaliação de forma cuidada e legível, utilizando, sempre que possível, um cabeçalho normalizado;
- k) Nunca proceder à realização de uma prova de avaliação sem que tenha sido feita a entrega e correção da anterior;
- l) Entregar aos alunos todos os elementos que façam parte integrante da avaliação, no mais curto período de tempo, não devendo essa entrega transitar para o período seguinte, salvo em casos devidamente fundamentados;
- m) Lecionar a aula prevista no seu horário, independentemente do número de alunos presentes, selecionando a estratégia que entenda mais adequada;
- n) Colaborar com o diretor de turma na elaboração do plano de trabalho a desenvolver durante o ano letivo, fomentando a interdisciplinaridade;
- o) Cooperar com os serviços especializados de apoio educativo na deteção e no encaminhamento de alunos com necessidades educativas especiais;
- p) Cooperar com o diretor de turma na deteção e encaminhamento de casos de alunos com suspeitas de problemas de saúde;
- q) Fornecer aos diretores de turma informações qualitativas intermédias acerca do comportamento e do aproveitamento dos alunos;

- r) Fornecer aos diretores de turma, em tempo útil, as propostas de classificação dos alunos a serem discutidas nos conselhos de turma de avaliação;
- s) Participar, conjuntamente com o diretor de turma, na resolução de situações problemáticas da turma, promovendo a integração plena dos alunos na comunidade escolar;
- t) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- u) Fazer a avaliação dos alunos de forma consciente, responsável, permanente e participada, fornecendo aos alunos todos os elementos que lhes permitam fazer a sua autoavaliação;
- v) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, verificando se a mesma se encontra em boas condições de utilização;
- w) Respeitar os intervalos definidos nos horários dos alunos;
- x) Empenhar-se nos trabalhos desenvolvidos nas reuniões e nas atividades do grupo de ano/recrutamento e do departamento curricular;
- y) Não desenvolver, durante o serviço e dentro da área da escola, qualquer atividade alheia aos interesses da mesma;
- z) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares.

SECÇÃO IV - PESSOAL NÃO DOCENTE

No desempenho das suas funções, enquanto elementos ativos da comunidade educativa, devem todos os membros do pessoal não docente encarar a sua atividade e desempenho como fatores preponderantes ao bom desenvolvimento da vida do Agrupamento.

Artigo 142.º - Direitos

Além dos direitos que lhe são conferidos nos termos do quadro legal aplicável e dos definidos no artigo 103.º deste regulamento, o pessoal não docente tem ainda o direito a:

- a) Ser respeitado por todos os membros da comunidade educativa;
- b) Colaborar na identificação e na prevenção de situações problemáticas de alunos;
- c) Realizar formação, se tal for considerada útil, para a melhoria do ambiente escolar;
- d) Ser informado sobre todos os assuntos que sejam do seu interesse profissional;
- e) Eleger os seus representantes nos órgãos onde legalmente se devem fazer representar, ou ser eleito para os mesmos;
- f) Usufruir de um espaço de convívio que o dignifique profissionalmente;
- g) Beneficiar de formação para a promoção do seu desempenho profissional;
- h) Ser avaliado pelo seu desempenho, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- i) Beneficiar de segurança e proteção no desempenho das suas funções;
- j) Ser reconhecido pelos bons serviços prestados ao Agrupamento, para além daqueles a que está obrigado profissionalmente;
- k) Ser-lhe reconhecida a autoridade diante dos alunos;
- l) Tomar iniciativas e colaborar em atividades a realizar no Agrupamento;
- m) Participar na elaboração do projeto educativo do Agrupamento;

- n) Usufruir de uma pausa de 15 minutos durante o seu período de trabalho, desde que o respetivo posto não fique abandonado.

Artigo 143.º - Deveres

1. Além dos deveres que lhe são conferidos nos termos do quadro legal aplicável e dos definidos no artigo 104.º deste regulamento, o pessoal não docente tem ainda o dever de:
 - a) Respeitar todos os elementos da comunidade educativa;
 - b) Colaborar na identificação e na prevenção de situações problemáticas relativas a alunos;
 - c) Colaborar no acompanhamento e na integração dos alunos na comunidade educativa;
 - d) Incentivar o respeito pelas regras de convivência;
 - e) Promover um bom ambiente educativo, em articulação com os docentes, os pais e/ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais;
 - f) Cumprir com rigor todo o serviço distribuído;
 - g) Ser assíduo e pontual;
 - h) Não desenvolver, durante o serviço e dentro da área da escola, qualquer atividade alheia aos interesses da mesma;
 - i) Não abandonar o local de trabalho sem prévia autorização;
 - j) Cumprir os horários do respetivo local de trabalho e setor pelo qual está responsável;
 - k) Cumprir com respeito as ordens dadas pelo superior hierárquico sempre que o serviço o exija;
 - l) Colaborar com o respetivo superior hierárquico e o diretor no normal desenvolvimento das atividades do Agrupamento;
 - m) Manter-se atualizado sobre a legislação em vigor.

2. O chefe de serviços de administração escolar deve:
 - a) Orientar, coordenar os serviços e avaliar o pessoal sob a sua dependência direta;
 - b) Apresentar ao coordenador da formação inicial e contínua as necessidades de formação, ouvidos os funcionários a seu cargo;
 - c) Orientar e controlar a elaboração dos vários documentos emitidos pelos serviços;
 - d) Organizar e submeter à aprovação do diretor do Agrupamento a distribuição de funções do respetivo pessoal;
 - e) Providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento do Agrupamento, que sejam da sua competência, estejam em ordem nos prazos estabelecidos;
 - f) Exercer todas as competências delegadas pelo diretor do Agrupamento ou por quem ele se faça representar;
 - g) Propor as medidas tendentes à modernização, eficiência e eficácia dos serviços;
 - h) Elaborar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, o projeto de orçamento e o relatório de conta de gerência.

3. Ao assistente técnico compete ainda:
 - a) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo diretor do Agrupamento;

- b) Organizar a contabilidade;
 - c) Apresentar aos serviços de administração escolar as suas necessidades de formação contínua;
 - d) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e os registos de assiduidade;
 - e) Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
 - f) Providenciar o atendimento e a informação aos alunos, pais e/ou encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola.
4. Ao assistente operacional da escola sede compete ainda:
- a) Apresentar ao coordenador operacional as suas necessidades de formação contínua;
 - b) Comunicar a ausência do professor da turma e solicitar a presença de um professor que o substitua;
 - c) Assinalar, depois de devidamente confirmadas, as faltas dos professores nos registos respetivos;
 - d) Participar, diariamente, as faltas dos professores aos serviços administrativos;
 - e) Garantir a existência de todos os materiais/equipamentos solicitados pelo professor e assegurar o seu bom estado de conservação;
 - f) Vigiar durante as aulas e os intervalos a área que lhe estiver atribuída;
 - g) Não autorizar a presença dos alunos na sala de aula na ausência do professor;
 - h) Impedir a circulação e a permanência dos alunos junto das janelas e portas no decurso das aulas;
 - i) Solicitar aos alunos um bom comportamento moral e cívico;
 - j) Comunicar ao diretor de turma qualquer incorreção em que estejam implicados os alunos da turma;
 - k) Cumprir e fazer cumprir os regulamentos próprios dos setores específicos em que se encontra colocado;
 - l) Zelar pela manutenção e limpeza das instalações à sua responsabilidade, bem como pela conservação e manutenção dos espaços envolventes.
5. Ao assistente operacional dos estabelecimentos de educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico compete ainda:
- a) Apresentar ao coordenador de estabelecimento as suas necessidades de formação contínua;
 - b) Garantir a existência de todos os materiais/equipamentos solicitados pelo professor e assegurar o seu bom estado de conservação;
 - c) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos/crianças entre e durante as atividades letivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de limpeza, silêncio e bom comportamento;
 - d) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa às crianças e aos alunos e respetivos familiares;
 - e) Executar as tarefas que lhe são atribuídas eficazmente e em tempo útil, racionalizando os recursos;
 - f) Não autorizar a presença das crianças e dos alunos na sala de aula na ausência do educador/professor;
 - g) Solicitar aos alunos um bom comportamento moral e cívico;
 - h) Comunicar ao professor ou ao educador qualquer incorreção em que estejam implicados os alunos/crianças da turma/grupo;

- i) Zelar pela manutenção e pela limpeza das instalações à sua responsabilidade, bem como pela conservação e manutenção dos espaços envolventes;
 - j) Não interromper as atividades/aulas, salvo em circunstâncias muito especiais;
 - k) Manter a escola acolhedora, em condições de higiene e limpeza, comunicando ao coordenador de estabelecimento qualquer anomalia detetada;
 - l) Prestar apoio nas visitas de estudo ou outras atividades desenvolvidas pelos alunos/crianças;
 - m) Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
 - n) Desligar e ligar o quadro elétrico e, eventualmente, os sistemas de alarme, gás e água sempre que as circunstâncias o exigirem;
 - o) Solicitar o auxílio às forças de segurança e corporação de bombeiros, quando justificado;
 - p) Fazer o atendimento telefónico.
6. Aos assistentes operacionais que exercem funções nas salas da educação pré-escolar e nos Centros de Apoio à Aprendizagem compete ainda:
- a) Receber/acolher as crianças e os alunos e trabalhar em estrita colaboração com o educador/professor da educação especial;
 - b) Participar nas reuniões de pais e/ou encarregados de educação, se para tal forem convocados.
- (retirado o ponto 7)

SECÇÃO V - PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Aos pais e/ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder e dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

Artigo 144.º - Definição

1. De acordo com o disposto na legislação aplicável, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
 - a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b) Por decisão judicial;
 - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

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

3. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, devem estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
4. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até indicação em contrário, que qualquer ato que pratica, relativamente ao percurso escolar do filho, é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 145.º - Direitos

1. Constituem direitos dos pais e/ou encarregados de educação:
 - a) Serem informados sobre:
 - i. Os critérios de avaliação das diferentes áreas curriculares;
 - ii. A hora de atendimento do diretor de turma, do educador ou do professor titular de turma;
 - iii. O comportamento e aproveitamento dos seus educandos, após cada momento formal de avaliação, através do diretor de turma ou do professor titular de turma.
 - b) Elegerem o seu representante nos conselhos de turma, não destinados à avaliação sumativa, ou serem eleitos, de entre os pais e/ou encarregados de educação dos alunos da turma do seu educando, em assembleia convocada para o efeito pelo diretor de turma, pelo educador ou professor titular de turma;
 - c) Serem designados em assembleia geral de pais e/ou encarregados de educação, sob proposta da respetiva associação, ou por eleição, caso não exista associação de pais e/ou encarregados de educação legalmente constituída, com vista à participação no conselho geral;
 - d) Organizarem-se, nos termos legais, em associação de pais e/ou encarregados de educação;
 - e) Participarem nas atividades da associação de pais e/ou encarregados de educação;
 - f) Promoverem iniciativas que visem a promoção da qualidade e o desenvolvimento da comunidade educativa.

Artigo 146.º - Associação de Pais e/ou Encarregados de Educação

1. Consideram-se associações de pais e/ou encarregados de educação, aquelas que representam os pais e/ou encarregados de educação do respetivo estabelecimento de educação e ensino e se constituem com a aprovação dos respetivos estatutos.
2. A associação de pais e/ou encarregados de educação está sujeita, na apreciação da sua constituição e do seu funcionamento, às disposições do regulamento interno e ao respeito pelas determinações do diretor.
3. A associação de pais e/ou encarregados de educação visa a defesa e a formação dos interesses dos seus associados em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos.

4. A associação tem direito a um espaço próprio, nas instalações do Agrupamento, para desenvolver as suas atividades.

Artigo 147.º - Deveres dos Pais e/ou Encarregados de Educação

Para além do previsto na legislação aplicável e noutros pontos deste regulamento, aos pais e/ou encarregados de educação compete ainda acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, nomeadamente:

- a) Contactar com o educador/professor titular ou com o diretor de turma, em horário previamente estabelecido, para recolher e prestar informações sobre o seu educando;
- b) Cooperar, quando solicitado, ou por sua iniciativa, com o educador/professor titular/ou com o diretor de turma e outros professores no processo de ensino e de aprendizagem do seu educando;
- c) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade do seu educando;
- d) Responsabilizar-se pelo cumprimento do horário de saída do seu educando das escolas, sempre que este não esteja autorizado a sair sozinho;
- e) Providenciar para que o aluno seja portador do material necessário às atividades letivas;
- f) Incentivar o seu educando para a realização das tarefas a realizar em casa;
- g) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado, sendo que a sua falta injustificada iliba de responsabilidades as estruturas envolvidas, quanto às consequências que daí resultem para o aluno, desde que tenham sido acionados todos os mecanismos disponíveis;
- h) Promover a articulação entre a família e o ensino na escola;
- i) Conhecer o regulamento interno da escola e subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- j) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir aos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola;
- k) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- l) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento disciplinar instaurado ao seu educando, diligenciando para que a sua aplicação contribua para o desenvolvimento cívico e responsável e para a integração do seu educando na comunidade;
- m) Diligenciar para que o seu educando beneficie dos seus direitos e cumpra rigorosamente as tarefas que o incumbam, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino e de aprendizagem;
- n) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno do Agrupamento e participar na vida da escola;

- o) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das suas responsabilidades, informando e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- p) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- q) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando o Agrupamento em caso de alteração.

Artigo 148.º - Incumprimento

1. O incumprimento pelos pais e/ou encarregados de educação de deveres especialmente censuráveis, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da Lei.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais e/ou encarregados de educação:
 - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e/ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos previstos neste regulamento;
 - b) A não comparência na escola, quando convocados para tratarem de assuntos sempre que os seus filhos e/ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas;
 - c) A não comparência ou a não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;
 - d) A não realização, pelo seu filho ou educando, das medidas de recuperação definidas pela escola, nos termos da legislação em vigor, das atividades de integração decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais e/ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte do Agrupamento, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no número 2 pode ainda determinar, por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, a frequência em sessões de capacitação parental.
5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o incumprimento é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

6. O incumprimento por parte dos pais e/ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do número 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se for provado não ter sido cumprido, por parte do Agrupamento, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos no processo de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias.

Artigo 149.º - Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado dos deveres a que se refere o número 2 do artigo anterior por parte dos pais e/ou encarregado de educação de alunos menores de idade, aliada à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas, nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. Os procedimentos para aplicação da contraordenação são os referidos no artigo 45.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

SECÇÃO V - MUNICÍPIO E OUTROS MEMBROS DA COMUNIDADE

Artigo 150.º - Direitos

1. O município e outros membros da comunidade, mediante a formulação de políticas públicas e diretrizes gerais, visando a otimização e a garantia de padrões de qualidade educacionais, com o consequente aumento dos índices de escolaridade, podem cooperar com o Agrupamento, no desenvolvimento do seu projeto educativo e do plano anual de atividades, para uma intervenção harmoniosa e ativa do processo educativo.
2. Além dos direitos previstos no artigo 103.º deste regulamento, os elementos representantes do município e outros membros da comunidade, em articulação direta com o Agrupamento, têm ainda direito a:
 - a) Integrar o conselho geral, através da designação de três representantes;
 - b) Ser informados e/ou participarem em atividades desenvolvidas no Agrupamento;
 - c) Apresentar propostas de cooperação nos diversos domínios da ação educativa;
 - d) Intervir no processo de elaboração e celebração de contratos de autonomia.

Artigo 151.º - Deveres

1. Além dos deveres previstos no artigo 104.º deste regulamento, os elementos representantes do município e outros membros da comunidade, em articulação direta com o Agrupamento, têm ainda o dever de:
 - a) Participar nas reuniões do conselho geral;

- b) Informar o Agrupamento de iniciativas em que este possa participar;
- c) Colaborar com o Agrupamento no desenvolvimento de projetos socioeducativos de interesse comum;
- d) Apoiar iniciativas que visem o sucesso do percurso escolar das crianças e dos alunos e a sua integração na vida ativa;
- e) Promover e dinamizar iniciativas no âmbito das atribuições e competências previstas na legislação em vigor.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 152.º - Revisão do Regulamento Interno

1. Na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada, este regulamento interno é revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, por deliberação do conselho geral, em decisão aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
2. O regulamento interno pode ainda ser alterado sempre que o diretor o considere necessário, depois de ouvido o conselho pedagógico.
3. Do estabelecido no presente artigo, excetuam-se todos os anexos a este regulamento que podem ser introduzidos, retirados ou alterados, a qualquer momento, por razões de atualização ou por iniciativa do diretor. Em qualquer dos casos será dado conhecimento ao conselho geral.

Artigo 153.º - Casos Omissos

Os casos omissos são resolvidos pelos órgãos de administração e gestão e estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, aplicando-se, em matéria de processo, subsidiariamente, o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 154.º - Divulgação do Regulamento Interno do Agrupamento

1. O regulamento interno é publicado na página eletrónica do Agrupamento.
2. O regulamento interno está disponível em cada gabinete de coordenação dos estabelecimentos de educação pré-escolar, do 1.º ciclo do ensino básico e na BE/CRE da escola sede.
3. No ato da matrícula e no caso de alunos menores de idade, os pais e/ou encarregados de educação devem comprometer-se, por escrito, ao cumprimento pelas normas nele definidas e divulgá-las aos seus filhos ou educandos.

Aprovado em reunião de conselho geral em 29 de março de 2022

A presidente do conselho geral

(Ana Isabel Vaz de Araújo)