



2023-2026

Agrupamento de Escolas José Afonso

Regulamento Interno

INTRODUÇÃO	7
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	8
Artigo 1.º - Âmbito e aplicação	8
Artigo 2.º - Autonomia Administração e Gestão do Agrupamento	8
Artigo 3.º - Instrumentos de autonomia (art.9º DL 75/2008 republicado pelo DL 137/2012 de 3 de agosto)	9
Artigo 4.º - Agrupamento de escolas José Afonso	9
Artigo 5.º - Escola sede	10
Artigo 6.º - Funcionamento geral	10
Artigo 7.º - Calendário escolar	11
Artigo 8.º - Reuniões	11
Artigo 9.º - Entradas e saídas	11
Artigo 10.º - Conservação do material escolar	12
Artigo 11.º - Tabelas de preços e horários	12
CAPÍTULO II - Recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão/serviços técnico-pedagógicos	12
Artigo 12.º - Identificação dos recursos específicos: os que constam no art.11º do Capítulo III, do DL 54/2018 dos quais se destacam:	12
Artigo 13.º - Serviços de Psicologia e Orientação	13
Artigo 14.º - Educação especial	14
Artigo 15.º - Competências de intervenção	14
Artigo 16.º - Relatório Técnico-Pedagógico (RTP)	14
Artigo 17.º - Programa Educativo Individual (PEI)	15
Artigo 18.º -Plano Individual de Transição (PIT)	15
CAPÍTULO III – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	15
Artigo 19.º - Órgãos de Administração e Gestão	15
Artigo 20.º. – Conselho Geral	15
Artigo 21.º - Designação dos representantes	15
Artigo 22.º - Eleições	16
Artigo 23.º - Inelegibilidade	17
Artigo 24.º - Produção de efeitos	18
Artigo 25.º - Regimento	18
Artigo 26.º - Diretor	18
Artigo 27.º - Conselho Pedagógico	19
Artigo 28.º - Composição	19
Artigo 29.º - Competências	19
Artigo 30.º - Mandato	20

Artigo 31.º - Funcionamento	20
Artigo 32.º - Regimento	21
Artigo 33.º - Conselho Administrativo	21
Artigo 34.º - Composição	21
Artigo 35.º - Competências	21
Artigo 36.º - Funcionamento	21
Artigo 37.º - Regimento	22
Artigo 38.º - Coordenação de estabelecimento	22
Artigo 39.º - Conselho de docentes de estabelecimento	23
CAPÍTULO IV - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	23
Artigo 40.º - Estruturas	23
Artigo 41.º - Departamentos Curriculares	23
Artigo 42.º - Competências dos Departamentos	24
Artigo 43.º - Coordenador de departamento	25
Artigo 44.º - Competências do coordenador de departamento	26
Artigo 45.º - Redução da componente letiva	27
Artigo 46.º - Funcionamento	27
Artigo 47.º - Regimento	27
Artigo 48.º - Organização das atividades de turma	27
Artigo 49.º - Composição dos conselhos de turma	28
Artigo 50.º - Funcionamento dos conselhos de turma	29
Artigo 51.º - Coordenação das atividades do Conselho de Turma	29
Artigo 52.º - Competências	29
Artigo 53.º - Coordenador dos Diretores de Turma	31
Artigo 54.º - Competências	31
Artigo 55.º - Conselho de Diretores de Turma	31
Artigo 56.º - Competências	31
Artigo 57.º - Funcionamento	32
Artigo 58.º - Avaliação	32
Artigo 59.º - Processo individual e outros instrumentos de registo	33
Artigo 60.º - Critérios de avaliação	34
Artigo 61.º - Registo, tratamento e análise da informação	34
Artigo 62.º - Definição	34
Artigo 63.º - Objetivos	35
Artigo 64.º - Funções	35
Artigo 65.º - Cooperação/ parcerias	36

Artigo 66.º - Funcionamento	36
Artigo 67.º - Recursos humanos	36
Artigo 68.º - Plano Anual de Atividades das Bibliotecas Escolares	37
CAPÍTULO V –ALUNOS	37
Artigo 69.º - Estatuto de aluno	37
Artigo 70.º - Direitos dos Alunos - SECÇÃO I do CAPÍTULO III da Lei 51/2012	37
Artigo 71.º - Deveres dos Alunos- SECÇÃO II do CAPÍTULO III da Lei 51/2012	38
Artigo 72.º - Formação de turmas	39
Artigo 73.º - Frequência escolar	39
Artigo 74.º - Saída das instalações – Pré-Escolar e 1.º ciclo	40
Artigo 75.º - Saída das instalações 2.º e 3.º ciclos	40
Artigo 76.º - Ausência dos docentes do pré-escolar e o 1.º ciclo	40
Artigo 77.º - Direitos de participação e de representação	40
Artigo 78.º - Delegado e subdelegado de turma	41
Artigo 79.º - Assembleia de delegados de turma (2.º e 3.º ciclos)	41
Artigo 80.º - Os Alunos não devem	42
Artigo 81.º - Dever de assiduidade e regime de faltas –SUBSECÇÃO I, da Secção IV do Capítulo III da Lei 51/2012 de 5 de setembro	43
Artigo 82.º - Faltas Justificadas	43
Artigo 83.º - Justificação de faltas	44
Artigo 84.º - Faltas Injustificadas e Excesso grave de faltas	44
Artigo 85.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas	45
Artigo 86.º - Medidas de recuperação e de integração	45
Artigo 87.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas	45
Artigo 88.º - Prémios de Mérito	46
Artigo 89.º - Quadro de Mérito	46
Artigo 90.º - Prazo	46
Artigo 91.º - Quadros de Excelência e Honra	47
Artigo 92.º Disciplina	47
CAPÍTULO VI – RESPONSABILIDADE E PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA	48
Artigo 93.º - Direitos gerais da comunidade escolar	48
Artigo 94.º - Deveres gerais da Comunidade Escolar	48
Artigo 95.º - Responsabilidade da Comunidade Educativa.	49
Artigo 96.º - Encarregados de Educação	49
Artigo 97.º - Associações de Pais e Encarregados de Educação	49
Artigo 98.º - Direitos dos Encarregados de Educação	49

Artigo 99.º - Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação	50
Artigo 100.º - Ocorrências extraordinárias e alterações nas Atividades Curriculares	50
Artigo 101.º - Legislação subsidiária	51
Artigo 102.º - Direitos e deveres	51
Artigo 103.º - Direitos	54
Artigo 104.º - Deveres gerais do Pessoal Não Docente	55
Artigo 105.º - Deveres específicos do Pessoal Não Docente	55
CAPÍTULO VII – CONTRATOS DE AUTONOMIA	55
Artigo 106.º - Contratos de Autonomia	55
CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES COMUNS AOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR E 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO	55
Artigo 107.º - Especificidade do pré-escolar	55
Artigo 108.º - Horário de funcionamento	56
Artigo 109.º - Acompanhamento das crianças	56
Artigo 110.º - Horário	56
Artigo 111.º - Material	56
Artigo 112.º - Faltas no ensino pré-escolar	56
Artigo 113.º - Medicamentação	57
Artigo 114.º Doenças infectocontagiosas e parasitárias	57
CAPÍTULO IX – SERVIÇOS E EQUIPAMENTO	57
Artigo 115.º - Serviços e equipamentos	57
Artigo 116.º - Serviços Administrativos	57
Artigo 117.º - Papelaria	58
Artigo 118.º - Refeitório da escola sede	58
Artigo 119.º - Bufete	58
Artigo 120.º - Reprogramação da escola sede	58
CAPÍTULO X – SEGURANÇA	59
Artigo 121.º - Âmbito	59
Artigo 122.º - Plano de emergência	59
Artigo 123.º - Plano de evacuação	59
Artigo 124.º - Instrução, formação e exercícios de segurança	59
CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS	60
Artigo 125.º - Divulgação	60
Artigo 126.º - Processo de revisão do Regulamento Interno	60
Artigo 127.º - Localização do original	60
CAPÍTULO XII – CONCLUSÃO	60

Artigo 128.º - Conclusão	60
ANEXO I – REGULAMENTO DE VISITAS DE ESTUDO	62
Artigo 1.º - Visitas de estudo	62
Artigo 2.º - Informação	62
Artigo 3.º - Autorização do Encarregado de Educação	62
Artigo 4.º - Transporte	63
Artigo 5.º - Financiamento	63
Artigo 6.º - Desistências	63
Artigo 7.º - Ocorrências	63
Artigo 8.º - Sumário das atividades	63
ANEXO II – REGULAMENTO DO CARTÃO DE BANDA MAGNÉTICA	64

INTRODUÇÃO

Este Regulamento Interno é o documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como dos direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

Este Regulamento Interno em vigor no Agrupamento, enquadra-se na legislação em vigor e a sua leitura deve ser sempre complementar a essa legislação, podendo complementá-la quando omissa.

O Regulamento Interno tem a vigência de quatro anos letivos não obstante eventuais alterações, por força da lei, mediante a aprovação do Conselho Geral.

PATRONO

José Manuel Cerqueira Afonso dos Santos (1929-1987), mais conhecido como Zeca Afonso, licenciou-se em Ciências Histórico-Filosóficas na Faculdade de Coimbra.

Professor de Português e História do Ensino Básico, foi cantor de intervenção e ativista político durante o regime de Salazar e após o 25 de Abril de 1974 até 1987.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Âmbito e aplicação

1. O presente Regulamento Interno, elaborado nos termos do disposto no Regime de Autonomia, Administração e Gestão das Escolas, aplica-se a todos os estabelecimentos de educação e de ensino integrados no Agrupamento, a todos os seus órgãos, estruturas e serviços, bem como a toda a comunidade educativa: Alunos, pessoal docente e não docente, pais e Encarregados de Educação e a todos os cidadãos que, de uma forma ou de outra, possam utilizar as instalações escolares.

Artigo 2.º - Autonomia Administração e Gestão do Agrupamento

- 1- A autonomia é a faculdade reconhecida ao Agrupamento de escolas ou à escola não agrupada através do Decreto Lei 75/2008 de 22 de abril republicado pelo Decreto Lei 137/2012 de 2 de julho, “autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos Públicos de Educação Pré-escolar e dos Ensinos Básico e Secundário”, designado neste documento por DL 75/2008 republicado pelo DL 137/2012”, no seu art.8º, e pela administração educativa de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos e patrimonial quando essa competência é delegada no Diretor pelo município (Decreto Lei 21/2019 de 30 de janeiro).
- 2- A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento subordinam-se particularmente aos princípios e objetivos consagrados nos art.4º e 6º do DL 75/2008, na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:
 - a. Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação da educação, do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais, desportivas e científicas;
 - b. Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democrática;
 - c. Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
 - d. Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
 - e. Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.
- 3- A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.
- 4- A autonomia de administração e gestão do Agrupamento e de criação e desenvolvimento do respetivo

Projeto Educativo pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares, pela prossecução integral dos objetivos do referido Projeto Educativo, incluindo os de integração sociocultural, e pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual e no cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

- 5- Enquanto espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, o Agrupamento é insuscetível de transformação em objeto de pressão para a prossecução de interesses particulares, devendo o seu funcionamento ter caráter de prioridade.
- 6- A comunidade educativa referida no n.º 2 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os Alunos, os pais e Encarregados de Educação, os docentes, os funcionários não docentes das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.
- 7- A administração e gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, os quais orientam a sua ação segundo os princípios fixados na lei e no Regulamento Interno.

Artigo 3.º - Instrumentos de autonomia (art.9º DL 75/2008 republicado pelo DL 137/2012 de 3 de agosto)

- 1- O Projeto Educativo, o Regulamento Interno, os Planos Anual e Plurianual de Atividades e o orçamento constituem os instrumentos do exercício da autonomia de todos os Agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas.
- 2- As opções curriculares definidas pelo Agrupamento no início de cada ano escolar de acordo com o regime de autonomia e gestão e flexibilidade do currículo (DL55/2018) devem constar como anexo ao Projeto Educativo e ser divulgadas nos demais órgão de gestão bem como à comunidade escolar.
- 3- São ainda instrumentos de autonomia dos Agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas, para efeitos da respetiva prestação de contas, o Relatório Anual de Atividades, a Conta de Gerência e o Relatório de Auto-avaliação.

Artigo 4.º - Agrupamento de escolas José Afonso

- 1- O Agrupamento de escolas José Afonso, adiante designado por Agrupamento, é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, integrando estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos três ciclos do ensino básico a partir de um projeto pedagógico comum, com vista à concretização do Objeto, Âmbito e Princípios explanados na seção I e no artigo 6º da seção II do capítulo I, do Decreto Lei 75/2008. Para tal, deve ainda:
 - a) Valorizar e enquadrar experiências em curso;

- b) Garantir e reforçar a coerência do Projeto Educativo e a qualidade pedagógica das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram, numa lógica de articulação vertical dos diferentes níveis e ciclos de escolaridade;
 - c) Racionalizar a gestão dos recursos humanos e materiais das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram.
2. O Agrupamento é constituído pelos estabelecimentos públicos de educação da Freguesia de Alhos Vedros.

Artigo 5.º - Escola sede

1. O Agrupamento tem sede na escola básica José Afonso, Bairro das Morçoas, Alhos Vedros.

Artigo 6.º - Funcionamento geral

1. As instalações e os espaços escolares destinam-se a ser utilizados para fins escolares e para escolares dentro do horário escolar definido.
2. Desempenhando uma função social, os estabelecimentos do Agrupamento estão abertos à comunidade, facultando-lhe as suas instalações e espaços para a realização de atividades de divulgação cultural e desportiva, para além de outras de reconhecido interesse para a comunidade local.
3. A utilização das instalações e dos espaços escolares para a promoção ou venda de quaisquer produtos ou serviços, a afixação ou distribuição, nas instalações e espaços escolares, de cartazes, panfletos, folhetos, desdobráveis e produtos informativos similares, dentro do horário escolar, depende da autorização prévia do Diretor em locais previamente definidos.
4. A utilização das instalações, fora do período escolar, dependerá da autorização do município de acordo com a transferência de competências na área da educação (DL 21/2018 de 30 de janeiro).
5. Exceto a divulgação de informação de carácter sindical.
6. De acordo com a legislação em vigor, não é permitido o uso do tabaco nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento.
7. Os estabelecimentos do Agrupamento devem hastear a bandeira nacional nos momentos oficialmente consignados, bem como por falecimento de aluno, docente, funcionário, ou de personalidade marcante da vida local ou nacional, caso em que a bandeira nacional deverá ser içada a meia-haste.
8. Em caso de emergência e/ou evacuação, cada estabelecimento procederá de acordo com o seu plano de emergência e evacuação.

Artigo 7.º - Calendário escolar

1. As atividades letivas bem como a duração dos períodos letivos e respetivas pausas são regulamentados anualmente ou plurianualmente por despacho normativo da tutela.
2. Consideram-se atividades letivas todas as que são desenvolvidas com os Alunos nos estabelecimentos ou fora destes, as ações previstas no plano anual de atividades que englobam os Alunos e as reuniões de avaliação.
3. O início do ano letivo é definido, de acordo com a lei, pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 8.º - Reuniões

1. Toda e qualquer reunião poderá realizar-se em qualquer tempo letivo, ou fora deste, desde que sem prejuízo das atividades letivas, e do cumprimento do horário letivo semanal dos docentes, com a exceção de situações de carácter urgente e desde que devidamente justificadas pelo Diretor.
2. Não é permitida a presença de Alunos em reuniões com pais/Encarregados de Educação, salvo se for estritamente necessário de acordo com a ordem de trabalhos e com o aval do presidente da reunião.

Artigo 9.º - Entradas e saídas

1. Tem livre acesso aos estabelecimentos do Agrupamento, dentro do horário escolar, todo o pessoal docente e não docente que neles preste serviço, bem como os Alunos que os frequentam, exceto se, relativamente aos discentes, tiver sido aplicada medida disciplinar de suspensão da frequência das atividades letivas.
2. Têm acesso condicionado a todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, dentro do horário escolar, os pais e Encarregados de Educação dos Alunos que os frequentam ou qualquer outro membro da comunidade educativa.
3. Tendo como objetivo um controlo eficaz do acesso a todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, de forma a garantir o seu normal funcionamento e, simultaneamente, a segurança dos Alunos que os frequentam, devem os coordenadores de estabelecimento definir regras, em articulação com o Diretor, conforme horário em vigor, em cada ano letivo, de modo que os portões de acesso a cada estabelecimento permaneçam fechados. Os mesmos devem apenas permanecer abertos o tempo estritamente necessário para a entrada e saída dos Alunos, devendo nos estabelecimentos de pré-escolar e 1.º ciclo os Encarregados de Educação ser informados, por escrito.
4. A entrada em qualquer estabelecimento do Agrupamento deverá ser feita com conhecimento do funcionário de serviço na portaria, que para tal deverá registar o documento de identificação do visitante.
5. A entrada de elementos estranhos aos estabelecimentos, em situações não previstas anteriormente, será da responsabilidade do funcionário de serviço na portaria.
6. Os veículos dos fornecedores, nomeadamente do bar e refeitório, apenas devem entrar na escola nos períodos em que os Alunos se encontram nas aulas, evitando os intervalos.

Artigo 10.º - Conservação do material escolar

1. Para além do disposto no DL 21/2019 de 30 de janeiro no que respeita à transferência de competências no domínio da educação para os municípios, a conservação do material escolar é tarefa de todos os participantes na vida escolar.
2. O responsável por qualquer dano causado no material escolar e/ou instalações escolares tem de assumir a responsabilidade pela necessária reparação e/ou substituição.
3. Todo o material existente no Agrupamento deverá ser inventariado anualmente.

Artigo 11.º - Tabelas de preços e horários

1. Os preços dos bens a adquirir na papelaria, no bufete e na reprografia da escola sede do Agrupamento encontram-se afixados junto aos serviços sendo o preço das refeições do refeitório regulamentado anualmente pela tutela.
2. Os horários de funcionamento dos diferentes serviços devem estar afixados junto dos mesmos.

CAPÍTULO II - Recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão/serviços técnico-pedagógicos

Artigo 12.º - Identificação dos recursos específicos: os que constam no art.11º do Capítulo III, do DL 54/2018 dos quais se destacam:

Os docentes que integram o Núcleo de Educação Especial, do qual fazem parte os Técnicos Especializados de Psicologia, de Terapias Específicas ou Assistentes Sociais, e que são coordenados por uma docente do Núcleo.

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI), potencia o reconhecimento da mais-valia que é a diversidade dos Alunos da Escola, adequando os processos de ensino às características e condições individuais de cada aluno, mobilizando os meios de que a Escola dispõe para que todos aprendam e participem na vida da comunidade educativa. Esta estrutura apoia os Conselhos de Turma na identificação das barreiras à aprendizagem com que o aluno se confronta, propondo estratégias para as ultrapassar, gere o Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).
2. O Local de funcionamento da EMAEI é presencialmente a sala do Núcleo de Educação Especial, mas pode variar, sendo designado pela Coordenadora na convocatória de cada Reunião/Sessão de Trabalho.
3. O centro de apoio à aprendizagem (CAA), enquanto estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais da escola, visa apoiar a inclusão de todos os Alunos, promover e apoiar o acesso à formação, bem como a participação social e vida autónoma.
4. Serviço de Psicologia e Orientação (SPO).

Artigo 13.º - Serviços de Psicologia e Orientação

1. Este serviço tem como objetivo prestar, aos Alunos do Agrupamento, apoio psicopedagógico, orientação escolar e profissional, colaborar no desenvolvimento do programa Tutorias e no sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade.
2. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) desenvolve a sua atividade de acordo com um plano anual integrado no plano de atividades da escola.
3. Competências do SPO:
 - 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 no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
 - c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a Alunos, Professores, Pais e Encarregados de Educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
 - d) Colaborar na equipa multidisciplinar na avaliação e análise dos pedidos de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão e no desenho das medidas adequadas a mobilizar, para cada caso;
 - e) Colaborar na equipa multidisciplinar na elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos (RTP) que fundamentam a mobilização de medidas seletivas e/ou adicionais;
 - f) Colaborar na equipa multidisciplinar na elaboração dos programas educativos individuais (PEI) e dos Planos individuais de transição (PIT);
 - g) 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 nível etário;
 - h) 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 formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
 - i) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos Alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
 - j) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de Professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.
- h) Na educação pré-escolar e nos 1.º e 2.º ciclos do ensino básico desenvolver ações de informação e sensibilização, dos pais e Encarregados de Educação e da comunidade em geral, no que respeita às condicionantes do desenvolvimento e da aprendizagem.

Artigo 14.º - Educação especial

São recursos organizacionais específicos de apoio à Aprendizagem e à Inclusão:

- 1 - A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)
- 2 - O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);

São Recursos Humanos Específicos de apoio à Aprendizagem e à Inclusão:

- 1- Os docentes de Educação Especial
- 2- Os Técnicos especializados
- 3- Os assistentes operacionais
- 4- Outros recursos externos mediante proposta dos Encarregados de Educação, com a devida autorização.

São recursos existentes na comunidade a mobilizar para apoio à Aprendizagem e Inclusão:

- 1- A Equipa de Intervenção Precoce (ELI Moita)
- 2- O Centros de Recurso para a Inclusão CERCIMB - CRI CERCIMB

Artigo 15.º - Competências de intervenção

1- As medidas de Suporte à aprendizagem e à inclusão são organizadas em três níveis de intervenção: universais, seletivas e adicionais.

As medidas de diferente nível são mobilizadas, ao longo do percurso escolar do aluno, em função das suas necessidades educativas.

A definição de medidas a implementar é efetuada com base em evidências decorrentes da monitorização, da avaliação sistemáticas e da eficácia das medidas na resposta às necessidades de cada aluno.

A definição das medidas é realizada pelos docentes, ouvidos os pais ou encarregados de educação e outros técnicos que intervêm diretamente com o aluno, podendo ser adotadas em simultâneas medidas de diferentes níveis.

2- Os pais ou encarregados de educação, no âmbito do exercício dos poderes e deveres que lhes foram conferidos nos termos da Constituição e da lei, têm o direito e o dever de participar e cooperar ativamente em tudo o que se relacione com a educação do seu filho ou educando, bem como a aceder a toda a informação constante no processo individual do aluno, designadamente no que diz respeito às medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

3 - Nos termos do disposto no número anterior, os pais ou encarregados de educação têm direito a:

- a) Participar nas reuniões da equipa multidisciplinar;
- b) Participar na elaboração e na avaliação do programa educativo individual;
- c) Solicitar a revisão do programa educativo individual;
- d) Consultar o processo individual do seu filho ou educando;
- e) Ter acesso a informação adequada e clara relativa ao seu filho ou educando.

4 - Quando, comprovadamente, os pais ou encarregados de educação não exerçam os seus poderes de participação cabe à escola desencadear as medidas apropriadas em função das necessidades educativas identificadas.

Artigo 16.º - Relatório Técnico-Pedagógico (RTP)

O RTP é o documento que fundamenta a mobilização de medidas seletivas e ou adicionais de suporte à aprendizagem e inclusão.

Artigo 17.º - Programa Educativo Individual (PEI)

O PEI contém a identificação e a operacionalização das adaptações curriculares significativas e integra as competências e as aprendizagens a desenvolver pelos alunos, a identificação das estratégias de ensino e das adaptações a efetuar no processo de avaliação.

Artigo 18.º -Plano Individual de Transição (PIT)

O PIT deverá ser elaborado para os alunos que beneficiem de adaptações curriculares significativas, três anos antes do aluno atingir a idade limite da escolaridade obrigatória e destina-se a promover a transição para a vida pós-escolar e, sempre que possível, para o exercício de uma atividade profissional.

CAPÍTULO III – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 19.º - Órgãos de Administração e Gestão

1. Os órgãos de administração e gestão do Agrupamento são os seguintes:
 - a) Conselho Geral;
 - b) Diretor;
 - c) Conselho Pedagógico;
 - d) Conselho Administrativo.

SECÇÃO I – O CONSELHO GERAL

Artigo 20.º. – Conselho Geral

1. O Conselho Geral, quanto à sua natureza, composição, competências, designação de representantes, eleições, mandato e reuniões rege-se pelos artigos da subseção I do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril republicado pelo Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho, sendo complementados pelos pontos seguintes do presente artigo e dos artigos 21º e 22º.
2. Os representantes referidos no n.º 1 do presente artigo candidatam -se à eleição, apresentando -se em listas separadas.
3. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

Artigo 21.º - Designação dos representantes

1. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
2. O Conselho Geral, em exercício, estabelece, em reunião, as datas da realização dos atos eleitorais, bem como a hora de início e fim dos escrutínios.
3. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes em exercício de funções no Agrupamento de escolas.

4. Os representantes do pessoal não docente são eleitos por todos os não docentes em exercício de funções no Agrupamento de escolas.
5. Os representantes dos pais e Encarregados de Educação são eleitos em assembleia geral de pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada, sob proposta das respetivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, em assembleia de Pais e Encarregados de Educação convocada, pelo Diretor do Agrupamento, ou na sua ausência, por quem legalmente o substitua.
6. Em caso de pandemia ou outro motivo de força maior que impeça a realização de Assembleia Geral de Pais e Encarregados de educação e respetiva votação presencial, deve a mesma ser definida no regimento Interno de funcionamento do Conselho Geral, ou em caso de omissão, deve a mesma ser definida em assembleia de representantes de Encarregados de Educação das Turmas, convocada pelo Diretor.
7. Os representantes referidos nos pontos 3, 4 e 5 do presente artigo candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
8. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
9. As listas devem ser rubricadas pelos respetivos candidatos que, assim, manifestam a sua concordância;
10. As listas serão entregues, até 15 dias antes do dia da assembleia eleitoral, nos serviços administrativos do Agrupamento em horário de expediente, que dará entrada e que imediatamente as apresentará ao presidente do Conselho Geral em exercício que as rubricará e as fará afixar no átrio da escola sede.
11. O presidente do Conselho Geral, aquando das datas definidas em 2, solicita à Câmara Municipal da Moita, e às associações de pais a designação dos respetivos representantes no Conselho Geral.
12. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros, devendo aqueles serem representantes de entidades que desenvolvam parcerias com o Agrupamento.
13. O Conselho Geral não pode cooptar instituições que possam gerar conflito de interesses com o Agrupamento.

Artigo 22.º - Eleições

1. O presidente do Conselho Geral, nos 90 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente naquele órgão de administração e gestão.
2. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais do escrutínio e são afixados no átrio da escola sede.
3. O pessoal docente e não docente reúne-se separadamente, em assembleia, convocada para o efeito, pelo Diretor, até dez dias antes da realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas

mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários, eleitos individualmente.

4. O Diretor entregará à mesa eleitoral os cadernos eleitorais quatro dias antes do ato eleitoral, os quais deverão ser afixados de imediato no átrio da escola sede.
5. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição;
6. Qualquer reclamação referente aos cadernos eleitorais será entregue, nos serviços administrativos do Agrupamento em horário de expediente, no prazo de 48 horas a contar da sua afixação.
7. As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
8. A abertura das urnas é efetuada pelos membros da mesa, perante a assembleia eleitoral, lavrando-se ata, a qual será assinada pelos componentes da mesa.
9. As atas deverão ser entregues ao presidente do Conselho Geral em exercício que as afixará no átrio da escola sede.
10. O prazo de reclamações do processo eleitoral é de 48 horas após a afixação dos resultados.
11. Qualquer elemento da comunidade educativa poderá solicitar a impugnação do ato eleitoral com fundamento em ilegalidade ou vício do processo eleitoral.
12. A impugnação prevista no número anterior é assinada pelo reclamante e entregue nos serviços administrativos do Agrupamento, no horário de expediente, no prazo anteriormente referido.
13. No prazo de dois dias úteis o presidente do Conselho Geral em exercício remete à Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares a reclamação apresentada, para decisão superior.
14. A conversão dos votos em mandatos, para o pessoal docente, não docente e Encarregados de Educação, faz -se de acordo com o método de Hondt.

Artigo 23.º - Inelegibilidade

1. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designada para os órgãos e estruturas previstos neste regulamento, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento, a menos que tenha sido reabilitado nos termos dos Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas.
2. Os membros da Direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da Direção não podem ser membros do Conselho Geral.

Artigo 24.º - Produção de efeitos

1. Findo o prazo de reclamações os resultados dos processos eleitorais são enviados, pelo presidente do Conselho Geral, ao Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares, acompanhados dos documentos de designação dos representantes dos pais e Encarregados de Educação e da autarquia, nos cinco dias subsequentes ao ato eleitoral, produzindo efeito a partir desse momento.
2. O Conselho Geral em efetividade de funções, nos sete dias subsequentes ao envio da documentação referida no número anterior, dá posse aos elementos eleitos ou designados e convoca a primeira reunião do Conselho Geral com a nova composição.
3. A primeira reunião é presidida pelo presidente do Conselho Geral cessante que procederá à eleição do presidente do Conselho Geral.

Artigo 25.º - Regimento

1. Compete ao Conselho Geral elaborar o seu regimento de funcionamento, nos primeiros trinta dias do seu mandato.
2. Outros aspetos omissos no presente Regulamento Interno relativo ao Conselho Geral, devem reger-se nos termos a definir no regimento interno deste órgão.

SECÇÃO II – DIRETOR

Artigo 26.º - Diretor

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial. Quanto às suas competências, coadjuvação, recrutamento, procedimento concursal, Abertura do procedimento concursal, Candidatura, Avaliação das candidaturas, Eleição, Posse, Mandato, Regime de exercício de funções, Direitos e direitos específicos do Diretor, Deveres específicos, e Assessoria da Direção rege-se pelos artigos da subsecção II do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 27.º - Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento de escolas, nomeadamente nos domínios pedagógico ou didático, de orientação e acompanhamento dos Alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 28.º - Composição

1. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição de doze elementos:
 - a) O Diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico;
 - b) Estruturas de articulação e gestão curricular:
 - i.* Um coordenador do departamento da educação pré-escolar;
 - ii.* Um coordenador do departamento do 1.º ciclo;
 - iii.* Quatro coordenadores dos departamentos curriculares do 2.º e 3.º ciclos de escolaridade;
 - iv.* O coordenador da disciplina de Educação para a Cidadania.
 - v.* O coordenador do Núcleo da Educação Especial.
 - c) Outras estruturas de coordenação:
 - i.* O coordenador do conselho dos Diretores de turma;
 - ii.* O coordenador da equipa das bibliotecas escolares.
 - iii.* O Coordenador de Projetos
2. A composição do Conselho Pedagógico pode sofrer alterações relativamente à alínea c) do ponto um do artigo anterior mediante a necessidade de incluir outras estruturas de coordenação, supervisão pedagógica e de orientação educativa até um máximo de 14 elementos, sob proposta do Conselho Pedagógico aprovada pelo Conselho Geral em sede de Regulamento Interno.

Artigo 29.º - Competências

1. As definidas nos termos do artigo 33.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão (Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012) e demais legislação aplicável, e ainda:
 - a) Aprovar as matrizes curriculares de desenvolvimento do currículo, dentro da autonomia de gestão e flexibilidade do currículo, conferida pela Lei no Decreto-Lei 55/2018 de 6 de julho;
 - b) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
 - c) Definir critérios gerais e específicos nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos Alunos;

- d) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- e) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- f) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- g) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- h) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários e de formação de turmas;
- i) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- j) Dar parecer sobre os critérios pedagógicos a ter em conta na preparação e funcionamento do ano escolar no que respeita à organização de turmas, aproveitamento de espaços, distribuição de serviço letivo e não letivo e relações com a associação de pais/Encarregados de Educação;
- k) Dar parecer sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho Geral e/ou Diretor;
- l) Supervisionar a operacionalização e concretização dos Planos Anual e Plurianual de Atividades.
- m) Dinamizar a coordenação interdisciplinar e colaborar com o Diretor na inventariação das necessidades em equipamento e meios didáticos e em estruturas de apoio;
- n) Orientar, acompanhar e avaliar o projeto de formação e ação pedagógica de docentes em profissionalização, numa perspetiva de inserção no contexto interno e externo do Agrupamento;
- o) Dar parecer ao Diretor sobre as providências disciplinares e regulamentares que julgue pertinentes para o bom funcionamento do Agrupamento;
- p) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;

Artigo 30.º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos escolares, salvo se perderem a qualidade que determinou a sua designação ou nomeação.

Artigo 31.º - Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que um pedido de parecer do Diretor o justifique.
2. No final de cada reunião deverá ser elaborada uma ata de deliberações e divulgada aos docentes via correio eletrónico, nos 10 dias úteis seguintes à reunião.
3. O documento referido no número anterior deve ser assinado pelo presidente e secretário da reunião.

Artigo 32.º - Regimento

1. Compete ao Conselho Pedagógico elaborar o seu regimento de funcionamento, nos 30 dias subsequentes à primeira reunião.

SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 33.º - Conselho Administrativo

1. O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento, nos termos das disposições legais em vigor.

Artigo 34.º - Composição

1. O conselho administrativo é constituído pelo Diretor, o subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito e pelo chefe dos serviços de administração escolar ou, quem o substitua.
2. O conselho administrativo é presidido pelo Diretor.

Artigo 35.º - Competências

1. As contempladas no artigo 38.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão. Compete ainda ao conselho administrativo:
 - a) Estabelecer as regras a que se deve obedecer a administração do Agrupamento, de acordo com as leis gerais da contabilidade pública e a orientação da Direção geral;
 - b) Verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
 - c) Zelar pela correção da conta corrente, confrontando os saldos apresentados com os saldos das contas bancárias.
 - d) Acompanhar a execução do orçamento anual, promovendo as retificações que se forem revelando necessárias;
 - e) Produzir as informações de carácter financeiro necessárias ao correto funcionamento dos restantes órgãos de gestão do Agrupamento;
 - f) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 36.º - Funcionamento

1. O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros. De cada reunião será lavrada a respetiva ata em livro próprio.

Artigo 37.º - Regimento

1. Compete ao conselho administrativo aprovar o seu regimento de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do seu mandato.

SECÇÃO V – COORDENAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Artigo 38.º - Coordenação de estabelecimento

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação ou de ensino integrado no Agrupamento é assegurada por um coordenador, conforme a secção III do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, quanto à sua natureza, designação, mandato e competências às quais se acresce:
 - a) Gerir a utilização dos materiais e espaços de acordo com as necessidades do estabelecimento e do Agrupamento;
 - b) Organizar o funcionamento e vigilância dos recreios, divulgando-o de forma visível;
 - c) Proceder para que, em caso de acidente escolar, o aluno seja acompanhado preferencialmente pelos pais ou/e Encarregados de Educação e/ou por um assistente operacional, devendo proceder ao envio dos documentos do seguro escolar para o serviço de ação social escolar;
 - d) Agir de modo que na falta de algum docente, os Alunos sejam encaminhados de acordo com os recursos existentes no estabelecimento, tendo em conta que, a substituição do docente em falta deve ter prioridade sobre outras atividades de apoio aos Alunos.
 - e) Gerir o leite escolar, as verbas atribuídas por carências socioeconómicas aos Alunos, a manutenção e limpeza dos edifícios, os telefones e comunicações, em parceria com a autarquia;
 - f) Estabelecer calendário de atendimento aos pais e Encarregados de Educação em função das disponibilidades de cada docente, sendo respeitada a obrigatoriedade de:
 - i. Atendimento aos pais e Encarregados de Educação uma vez por semana, durante 30 minutos;
 - ii. Reunião de pais e Encarregados de Educação, uma vez por período.
 - g) Fazer o levantamento das necessidades dos Alunos e propor formas de resolução das mesmas ao Agrupamento;
 - h) Fazer cumprir a renovação de matrículas na educação pré-escolar, nos segundo, terceiro e quarto anos, conforme orientações da Direção.
 - i) Zelar pela disciplina no estabelecimento;
 - j) Coordenar em articulação com o Diretor e/ou com a entidade promotora designada pelo município, a realização das atividades da escola a tempo inteiro (Decreto-Lei 21/2019 de 30 de janeiro).

Artigo 39.º - Conselho de docentes de estabelecimento

1. O conselho de docentes de estabelecimento reúne ordinariamente uma vez por mês e é composto (artigo 44.º do DL 137/2012) por todos os docentes que prestam serviço num determinado estabelecimento de ensino, podendo integrar técnicos especializados que acompanham os Alunos e é presidido pelo coordenador de estabelecimento.
2. São competências do conselho de estabelecimento:
 - a) Colaborar com o departamento e com o Diretor na elaboração de propostas para o Projeto Educativo e Planos Anual e plurianual de atividades.
 - b) Promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos Alunos e acompanhar a articulação e gestão curricular colaborando com o departamento e o respetivo coordenador de departamento curricular.
 - c) Colaborar com o departamento na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
 - d) Avaliar periodicamente as atividades desenvolvidas;
 - e) Elaborar o regimento interno.

CAPÍTULO IV - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

SECÇÃO I - ESTRUTURAS

Artigo 40.º - Estruturas

1. Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, são fixadas neste regulamento as estruturas referidas na secção I do capítulo IV do Regime de Autonomia, Administração e Gestão (Decreto-Lei 75/2008 republicado pelo Decreto-Lei 137/2012) 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 de desempenho do pessoal docente.

SECÇÃO II - DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 41.º - Departamentos Curriculares

1. Os departamentos curriculares englobam os docentes do pré-escolar, do 1.º ciclo, da educação especial e das disciplinas e áreas disciplinares dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, numa lógica de organização vertical.
2. A disciplina de Cidadania e Desenvolvimento é transversal a todos os departamentos, podendo ser lecionada por qualquer docente do Agrupamento e o seu coordenador é designado pelo Diretor. Dada a sua natureza curricular (DL 55/2018) fica associada ao departamento de ciências sociais e humanas.

3. Os departamentos curriculares são os seguintes:
- a) Educação pré-escolar (GR 100);
 - b) 1.º ciclo do ensino básico (GR 110 e 120);
 - c) Línguas (GR 200, 300, 320, 330 e 350);
 - d) Ciências sociais e humanas (GR 200, 290, 400 e 420);
 - e) Matemática e ciências experimentais (GR 230, 500, 510, 520 e 550);
 - f) Expressões (250, 260, 530, 600 e 620);
 - g) Núcleo de educação especial (GR 910).

Artigo 42.º - Competências dos Departamentos

1. Aos departamentos compete:
- a) Colaborar com o Conselho Pedagógico e o Diretor na construção e consecução do Projeto Educativo do Agrupamento;
 - b) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
 - c) Estudar, propor e aplicar, de forma coordenada, as soluções mais adequadas ao ensino das respetivas disciplinas, bem como dar parecer e desenvolver atividades que lhe sejam solicitadas pelo Diretor e o conselho pedagógico;
 - d) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas de cada disciplina/áreas de conteúdo;
 - e) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - f) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - g) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de Alunos;
 - h) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - i) Promover a interdisciplinaridade;
 - j) Promover o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas;
 - k) Participar no intercâmbio pedagógico com outros estabelecimentos de ensino;
 - l) Identificar as necessidades de formação dos docentes;
 - m) Apoiar o trabalho dos docentes, promovendo a troca de experiências sobre metodologias, técnicas e materiais de ensino;

- n) Apoiar os docentes em profissionalização, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;
- o) Planificar as atividades letivas e não letivas;
- p) Contribuir para a definição dos critérios de avaliação para posterior apresentação ao conselho pedagógico;
- q) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- r) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- s) Acompanhar a avaliação das atividades das turmas ou grupos de Alunos em articulação com os Conselhos de Turma;
- t) Refletir sobre os problemas relacionados com a avaliação dos Alunos;
- u) Proceder à análise crítica dos programas e de qualquer outra documentação específica proveniente dos serviços centrais;
- v) Realizar o levantamento do material didático e bibliográfico ao dispor dos respetivos docentes;
- w) Inventariar as necessidades do departamento e informar o Diretor, para efeito de aplicação das verbas atribuídas;
- x) Definir e implementar espaços de reflexão sobre parcerias educativas, articulação curricular e desenvolvimento da comunidade;
- y) Elaborar uma pasta em suporte informático de departamento e/ou disciplina que, entre outros documentos considerados pertinentes, poderá conter:
 - i.* Planificação do trabalho do departamento/da disciplina durante o ano letivo;
 - ii.* Textos de apoio;
 - iii.* Exemplares de todas as fichas de avaliação escrita que forem sendo realizadas durante o ano com as respetivas matrizes e critérios de correção;
 - iv.* Determinações e informações provenientes dos diferentes órgãos transmitidas ao coordenador.

Artigo 43.º - Coordenador de departamento

1. O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira nos termos dos pontos seis a dez do artigo 43º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão.

Artigo 44.º - Competências do coordenador de departamento

1. Ao coordenador de departamento compete:

- a) Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico ou em quaisquer outras para que seja convocado;
- b) Convocar reuniões do departamento;
- c) Comunicar aos serviços administrativos as faltas dos docentes às reuniões de departamento após a realização das mesmas;
- d) Transmitir ao Conselho Pedagógico as recomendações do departamento;
- e) Organizar e manter atualizado a pasta em suporte informático de departamento;
- f) Transmitir aos docentes do seu departamento as diretivas pedagógicas recebidas;
- g) Estabelecer ligação com os coordenadores de instalações, se os houver, para melhor aproveitamento das mesmas;
- h) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
- i) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes que integram os vários departamentos do Agrupamento;
- j) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
- k) Acompanhar e orientar os docentes do departamento na sua atividade letiva.
- l) Promover a articulação e a gestão curriculares visando a cooperação entre os docentes;
- m) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- n) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos Alunos;
- o) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- p) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- q) Orientar e coordenar a ação pedagógica de todos os docentes do seu departamento:
 - i.* No trabalho de permanente atualização científica e pedagógica;
 - ii.* Na análise crítica dos programas;
 - iii.* Na Planificação e da gestão flexível dos currículos;
 - iv.* Na concretização dos Domínios de Articulação Curricular (DAC) em articulação com os restantes departamentos.
 - v.* No estudo e aplicação dos processos e critérios de avaliação;
 - vi.* No apoio e esclarecimento prestado aos docentes menos experientes;
 - vii.* Na racionalização do trabalho docente, procedendo conjuntamente com os outros

docentes à escolha e classificação de material didático e à organização da documentação;

viii. No balanço das atividades letivas e gestão do currículo, da articulação interdisciplinar, das atividades da responsabilidade do departamento e do processo de avaliação dos Alunos

r) Proceder à avaliação, nos termos legais, do desempenho dos docentes do departamento.

Artigo 45.º - Redução da componente letiva

1. Os coordenadores de departamento curricular desempenham as suas funções nas horas de componente não letiva de trabalho de estabelecimento, nas horas de redução da componente letiva a que já tem direito de acordo com o n.º 1 do art.º 79.º ou nas horas de crédito horário a que o Agrupamento tem direito, até ao máximo de quatro horas.

Artigo 46.º - Funcionamento

1. O coordenador reúne o seu departamento, ordinariamente, duas vezes por período, e sempre que qualquer assunto de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique. Uma das reuniões por período é obrigatoriamente presencial.
2. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Diretor, por sua iniciativa, sob proposta do coordenador ou de, pelo menos, um terço dos respetivos membros do departamento.
3. Qualquer elemento omissos deve constar no seu regimento de funcionamento que deve ser atualizado e revisto no início de cada ano letivo.

Artigo 47.º - Regimento

1. Compete ao departamento curricular aprovar o seu regimento de funcionamento, no início do ano letivo, no qual deve constar entre outros elementos o período de entrega das atas das respetivas reuniões.

SECÇÃO III – CONSELHO DE TURMA E DE DOCENTES

Artigo 48.º - Organização das atividades de turma

1. Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os Alunos e a articulação entre a escola e as famílias rege-se pelo artigo 46º do DL 75/2008 republicado pelo DL 137/2012 e é assegurada:
 - a) Pelos Educadores de Infância, na educação pré-escolar;
 - b) Pelos Professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) Pelos conselhos de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
2. No desenvolvimento da sua autonomia, o Agrupamento de escolas pode ainda designar Professores tutores

para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de Alunos de acordo com o DL 10-B/2018 (organização das atividades letivas) ou recorrendo ao crédito horário de escola.

3. Compete aos titulares de turma planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a comunidade.
4. Aos docentes titulares de turma do pré-escolar compete a elaboração do projeto curricular de grupo. Aos docentes titulares de turma do 1º ciclo e ao conselho de turma compete a elaboração do plano de turma, documento em que são definidas as estratégias de desenvolvimento do currículo nacional e do projeto de desenvolvimento do currículo, estabelecendo as formas de organização e de condução do processo de ensino-aprendizagem de modo adequado aos Alunos.
5. No âmbito do processo de elaboração do projeto curricular de grupo/plano de turma, aos docentes titulares de turma e ao conselho de turma compete:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos Alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - b) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas específicas dos Alunos, fazendo a gestão flexível do currículo e as adaptações necessárias a um ensino multinível de acordo com o DL 54/2018, promovendo também a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
 - c) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos Alunos;
 - d) Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo educativo;
 - e) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos Alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos Alunos;
 - g) Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo educativo;
 - h) Promover e facilitar o relacionamento interpessoal no grupo-turma e no grupo-escola, designadamente quanto aos critérios de avaliação, aprovados pelo Conselho Pedagógico no início de cada ano letivo.

Artigo 49.º - Composição dos conselhos de turma

1. A composição dos conselhos de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico é definido pelo artigo 44º do DL 137/2012 e ainda serviço de psicologia e orientação e/ou a equipa da educação especial quando o perfil dos Alunos o justifique.

Artigo 50.º - Funcionamento dos conselhos de turma

1. O conselho de turma reúne, ordinariamente:
 - a. No 1.º período: no início do ano escolar e a meio do período, para caracterização da turma, análise dos problemas de natureza pedagógica e elaboração do plano de turma;
 - b. No 2.º período o conselho de turma reúne no final do primeiro semestre para atribuição da avaliação às disciplinas semestrais, em semana a definir pelo conselho pedagógico;
 - c. No final de cada período, para avaliação sumativa, de acordo com o plano de reuniões elaborado pelo Diretor.
2. As reuniões de conselho de docentes e de turma são convocadas pelo Diretor.
3. Da reunião será lavrada ata que deverá ser aprovada no final da reunião e entregue num período a definir no regimento interno do conselho de Diretores de turma.
4. Os restantes procedimentos do processo de avaliação são definidos pelo conselho pedagógico, antes do final de cada período.
5. As atas deverão ser arquivadas pelo Diretor em lugar próprio.

Artigo 51.º - Coordenação das atividades do Conselho de Turma

1. A coordenação das atividades do conselho de turma é realizada pelo Diretor de turma que é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos docentes da turma e dos pais e Encarregados de Educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
2. O Diretor de turma é designado pelo Diretor de entre os docentes da turma, sendo escolhido, preferencialmente, um docente do quadro do Agrupamento.
3. O mandato dos Diretores de turma é de um ano escolar.

Artigo 52.º - Competências

1. Ao Diretor de turma compete:
 - a) Servir de apoio à ação do Diretor e do conselho pedagógico;
 - b) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos Alunos na vida escolar;
 - c) Coordenar a elaboração do plano de turma;
 - d) Enquanto coordenador do plano de turma, adotar medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo e cooperativo, competindo-lhe articular a intervenção dos docentes da turma e dos pais/Encarregados de Educação;
 - e) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;

- f) Coordenar o processo de avaliação dos Alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
 - g) Organizar e manter atualizado o dossiê da turma, o qual incluirá uma ficha por aluno e poderá ser consultado pelos docentes da turma, com exceção de documentos de carácter estritamente confidencial;
 - h) Organizar e manter atualizado o processo individual do aluno;
 - i) Verificar, atempadamente, as faltas dos Alunos da turma;
 - j) Informar, segundo as normas em vigor, os pais e/ou Encarregados de Educação a respeito do aproveitamento, assiduidade, comportamento e integração dos Alunos na comunidade escolar;
 - k) Receber individualmente os pais e/ou Encarregados de Educação, no período de atendimento em dia e horário definidos no início do ano, sem prejuízo de outras diligências que junto de estes se tornem necessárias;
 - l) Convocar reuniões com os Encarregados de Educação para informação e esclarecimento acerca de avaliação, orientação, disciplina e atividades escolares;
 - m) Comunicar ao Diretor os casos disciplinares cuja gravidade entenda que excedem a sua competência;
 - n) Esclarecer os Alunos antes da eleição do delegado de turma, no que respeita à matéria processual.
 - o) Estabelecer contactos frequentes com o aluno delegado de turma para se manter ao corrente de todos os assuntos relacionados com a turma;
 - p) Garantir aos docentes da turma a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
 - q) Convocar os Encarregados de Educação para transmissão dos resultados obtidos no final de cada período numa reunião presencial ou online.
2. No final dos 1.º e 2.º períodos convocar os Encarregados de Educação para uma reunião para entrega das avaliações.
 3. O Diretor de turma não deverá permitir a presença de Alunos em reuniões com Encarregados de Educação.
 4. O Diretor de turma não deverá em situação alguma dar informações individuais em reunião com Encarregados de Educação, mas sim particularmente com o encarregado de educação interessado.
 5. O Diretor de turma não deverá reunir com os pais/Encarregados de Educação na última semana de cada período.

Artigo 53.º - Coordenador dos Diretores de Turma

1. O coordenador dos Diretores de turma é nomeado pelo Diretor de entre os docentes Diretores de turma.
2. O mandato do coordenador dos Diretores de turma tem a duração de quatro anos podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ou a pedido do próprio desde que devidamente fundamentado, no final do ano escolar.

Artigo 54.º - Competências

1. A coordenação pedagógica dos 2.º e 3.º ciclos de escolaridade é assegurada por um coordenador de Diretores de turma a quem são atribuídas as seguintes competências:
 - a) Elaborar em conjunto com o Diretor as normas para a realização das reuniões de conselho de turma;
 - b) Orientar e coordenar o trabalho dos Diretores de turma, articulando estratégias e procedimentos, apoiando a sua atividade;
 - c) Atuar como transmissor entre os Diretores de turma e o conselho pedagógico;
 - d) Promover a troca de experiências e cooperação entre os Diretores de turma e outros docentes;
 - e) Planificar os conselhos de Diretores de turma;
 - f) Promover as orientações do conselho pedagógico;
 - g) Analisar as propostas do conselho de Diretores de turma e submetê-las ao conselho pedagógico;
 - h) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e/ou Encarregados de Educação;

Artigo 55.º - Conselho de Diretores de Turma

1. O conselho de Diretores de turma é constituído por todos os docentes Diretores de turma.

Artigo 56.º - Competências

1. São atribuições do conselho de Diretores de turma:
 - a) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico;
 - b) Articular com os diferentes departamentos e com o Conselho Pedagógico a flexibilização e gestão do currículo em cada turma, as estratégias multinível a desenvolver para os Alunos e a operacionalização dos DAC.
 - c) 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;

- d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares de turma;
- e) Identificar necessidades de formação no âmbito da Direção de turma;
- f) Conceber e propor mecanismos de acompanhamento, orientação e apoio aos Diretores de turma em exercício.
- g) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através do coordenador, ao Diretor e ao conselho pedagógico;
- h) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e/ou Encarregados de Educação;
- i) Propor medidas de promoção da interação entre a escola e a comunidade.

Artigo 57.º - Funcionamento

1. As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas pela Direção, ouvido o coordenador de Diretores de turma.
2. As reuniões são presididas pelo coordenador de Diretores de turma.
3. As disposições omissas devem constar no respetivo regimento interno a ser aprovado no início de cada ano letivo.

SECÇÃO II – AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Artigo 58.º - Avaliação

1. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens. A avaliação é regulada quanto ao seu objeto, critérios, intervenientes, Registo, circulação e análise de informação, certificação, avaliação interna e avaliação externa, pela Seção II do Decreto-Lei 55/2018 de 6 de junho regulamentado pela portaria 223-A/2018 de 3 de agosto e pelo capítulo V do Decreto-Lei 54/2018 de 6 de julho.
2. Sobre a avaliação considera-se ainda que:
 - a) Na educação pré-escolar, a avaliação assume uma dimensão marcadamente formativa e incide sobre as aprendizagens e competências preconizadas nas orientações curriculares para as diversas áreas de conteúdo, definidas pela tutela, a atingir à saída da educação pré-escolar e consideradas no projeto curricular de grupo;
 - b) Na educação pré-escolar a avaliação é qualitativa efetivando-se através de registo em documento próprio do Agrupamento;
 - c) Se verifica o princípio da transparência do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados;

- d) Não trazer o material necessário para as aulas ou não cumprir as tarefas escolares, dentro e fora da sala de aula, deve ser comunicado ao encarregado de educação, via caderneta, e influencia negativamente a avaliação final (de acordo com os critérios de avaliação);
 - e) No ensino básico será realizado, pelo menos, um momento de avaliação formal por período;
 - f) As fichas de avaliação são marcadas no programa “Sumários”;
3. Não podem ser marcadas para uma turma mais do que uma ficha de avaliação por dia e, preferencialmente, não devem ser marcadas mais de três numa semana.
 4. Na última semana de cada período não podem ser efetuadas fichas de avaliação, a não ser que seja concedida autorização pelo Diretor do Agrupamento.
 5. Os Alunos, os Encarregados de Educação e os técnicos especializados participam no processo de avaliação da seguinte forma:
 - a) Os Alunos através da sua auto-avaliação, a partir do 3.º ano, em todas as áreas curriculares;
 - b) Os técnicos dos serviços especializados e outros docentes implicados no processo de aprendizagem dos Alunos, quando tal se justifique, por solicitação dos conselhos de docentes/ turma e departamento na educação pré-escolar;
 - c) Os Encarregados de Educação, através da solicitação do formulário “Contributo do Encarregado de Educação para a avaliação do seu educando”.

Artigo 59.º - Processo individual e outros instrumentos de registo

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 4º da portaria 223-A/2018 e o artigo 11º da SECÇÃO III da Lei 51/2012
2. Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos previstos na lei bem como Informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
3. O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.
4. Constituem outros instrumentos de registo os plasmados no artigo 12º da SECÇÃO III da Lei 51/2012. A caderneta escolar pode ser substituída por outra forma de comunicação institucional nomeadamente a utilização de uma plataforma on-line, no caso do nosso Agrupamento a plataforma GIAE.

Artigo 60.º - Critérios de avaliação

1. Para além dos estipulados na lei:
2. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios assume nas Aprendizagens Essenciais, nomeadamente nas competências da escrita, da oralidade, da dimensão prática e experimental, das rubricas de avaliação e do feedback a fornecer aos alunos e encarregados de educação, definidos em Conselho Pedagógico.
3. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns, no interior do Agrupamento, sendo operacionalizados pelo docente titular da turma e departamento da educação pré-escolar e 1.º ciclo e pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, no âmbito do respetivo Projeto Curricular de Turma ou plano de turma.

Artigo 61.º - Registo, tratamento e análise da informação

1. No final de cada período o Diretor apresenta ao Conselho Pedagógico e conselho de Diretores de turma, um documento estatístico relativo à avaliação da aprendizagem dos Alunos, procedendo-se à análise dos resultados da informação, proporcionando o desenvolvimento de práticas de autoavaliação que visam a melhoria do seu desempenho. No final de cada ano escolar ou quando os dados da avaliação externa estiverem disponíveis, os mesmos serão cruzados sendo a informação tratada e analisada é disponibilizada à comunidade escolar e utilizada para reorientar estratégias e procedimentos.

SECÇÃO II - Bibliotecas Escolares

Artigo 62.º - Definição

1. O Agrupamento assegura serviços de biblioteca escolar/centro de recursos educativos a todos os elementos da comunidade educativa, de acordo com o Projeto Educativo em vigor. Estas unidades documentais integram a rede de bibliotecas escolares da tutela. Todas as disposições constantes na presente secção deste regulamento abrangem estas unidades documentais, sempre designadas genericamente por biblioteca escolar.
2. Existem duas bibliotecas integradas na Rede de Bibliotecas Escolares, situadas na escola sede do Agrupamento e na EB de Alhos Vedros-Fonte da Prata.
3. A biblioteca escolar é um espaço de aprendizagem físico e digital na escola onde a leitura, pesquisa, investigação, pensamento, imaginação e criatividade são fundamentais para o percurso dos Alunos da informação ao conhecimento e para o seu crescimento pessoal, social e cultural.

(in Diretrizes da IFLA para a biblioteca escolar, 2ª edição revista, junho 2015).

Artigo 63.º - Objetivos

1. A biblioteca escolar tem definido os seguintes objetivos:
 - a) Apoiar e promover os objetivos educativos definidos de acordo com as finalidades e opções curriculares da escola;
 - b) Criar e manter nos Alunos e na comunidade em geral, o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;
 - c) Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;
 - d) Apoiar os Alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação, de forma crítica, independentemente da natureza e do suporte, tendo em conta as formas de comunicação no seio da comunidade;
 - e) Organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões da liberdade intelectual, do acesso à informação e de ordem cultural e social;
 - f) Trabalhar com Alunos, Professores, funcionários, órgãos de gestão e pais de modo a cumprir a missão da escola e os objetivos do Projeto Educativo;

Artigo 64.º - Funções

1. A biblioteca escolar desempenha na comunidade educativa as seguintes funções:
 - a) Informativa – Fornece informação fiável, de rápido acesso, recupera e transfere informação. A biblioteca escolar deverá integrar redes locais, regionais e nacionais de informação.
 - b) Educativa – Assegura a educação contínua e ao longo da vida através de provisão de instalações e de criação de uma atmosfera para aprendizagem. Sugere orientações na localização, seleção e utilização de materiais e treino em destreza de informação, através da interação com os ensinamentos da sala de aula. Promove a liberdade intelectual.
 - c) Cultural – Melhora a qualidade de vida através da apresentação e apoio da experiência estética, orientação na apreciação de artes, encorajamento da criatividade e desenvolvimento de relações humanas positivas.
 - d) Recreativa – Mantém e aumenta uma vida equilibrada e enriquecida encorajando a utilização adequada do tempo de descanso, através do fornecimento de informação recreativa, de materiais e de programas de valor recreativo e da orientação no uso do tempo de descanso.

Artigo 65.º - Cooperação/ parcerias

1. As várias bibliotecas escolares devem promover a articulação com os docentes dos diferentes departamentos e conselhos e prestar apoio a outras escolas do Agrupamento que não tenham biblioteca escolar.
2. As bibliotecas escolares, sempre que possível, desenvolvem o seu trabalho em parceria com os Encarregados de Educação, com a comunidade local, com os autores, com a biblioteca municipal (através do serviço de apoio à biblioteca escolar), com o grupo de trabalho concelhio das bibliotecas escolares, com o gabinete coordenador do programa da rede de bibliotecas escolares.

Artigo 66.º - Funcionamento

1. Nas bibliotecas escolares das escolas de primeiro ciclo e pré-escolar a lotação não deverá exceder o correspondente a uma turma. Esta alínea aplica-se à utilização do espaço efetuada por todas as valências, incluindo as atividades de enriquecimento curricular e outras componentes da escola a tempo inteiro. Os Alunos serão acompanhados por um adulto conhecedor das regras de utilização do espaço. Os utilizadores devem respeitar os espaços, equipamentos e materiais, mantendo as condições de limpeza e arrumação e deixando a biblioteca em condições para os utilizadores seguintes.
2. Outras considerações omissas devem constar no regulamento do funcionamento das bibliotecas escolares.

Artigo 67.º - Recursos humanos

1. De entre os Professores bibliotecários o Diretor nomeia um coordenador de equipa de acordo com a portaria 192-A/2015 de 29 de julho que regulamenta também as suas competências e procedimento interno de designação.
2. Cada unidade mencionada no ponto dois do artigo 93º da portaria supracitada é dirigida por um professor bibliotecário que exercerá as suas funções em articulação com o Diretor e com as coordenadoras de estabelecimento do ensino pré-escolar e 1º ciclo.
3. Os Professores bibliotecários podem, por decisão do Diretor, ser apoiados, no exercício das suas funções, por uma equipa de docentes designada por “equipa das bibliotecas escolares” de acordo com a portaria 192-A/2015.
4. Aos coordenadores e outros recursos humanos serão atribuídos créditos horários nos termos da legislação em vigor e de acordo com as disponibilidades e prioridades definidas pelos órgãos competentes do Agrupamento.
5. Compete aos Professores bibliotecários assegurar as seguintes funções:
 - a) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação e multimédia,

- promovendo a sua integração nas práticas de Professores e Alunos;
- b) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do Agrupamento;
 - c) Implementar processos de avaliação dos serviços;
 - d) Representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico.

Artigo 68.º - Plano Anual de Atividades das Bibliotecas Escolares

1. Será apresentado um plano anual de atividades ao conselho pedagógico, comum às bibliotecas escolares do Agrupamento. O documento será atualizado ao longo do ano letivo, sempre que necessário.
2. Os instrumentos de avaliação serão elaborados conforme os objetivos das atividades desenvolvidas na biblioteca escolar.

CAPÍTULO V –ALUNOS SECÇÃO I - ESTATUTO DE ALUNO

Artigo 69.º - Estatuto de aluno

1. O estatuto do aluno é regulamentado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, “Estatuto do aluno e Ética escolar” quanto a:
 - a) Objeto, objetivos e âmbito (CAPÍTULO I)
 - b) Escolaridade obrigatória e obrigatoriedade de matrícula (CAPÍTULO II)
 - c) Direitos e deveres (Capítulo III)

Artigo 70.º - Direitos dos Alunos - SECÇÃO I do CAPÍTULO III da Lei 51/2012

1. Para além dos estabelecidos na Lei, este regulamento compreende os seguintes direitos do aluno:

Eleger um delegado e um subdelegado de turma, durante o primeiro mês de funcionamento das atividades escolares, a quem competirá exprimir a vontade dos colegas junto do Diretor de turma;

 - a) O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
 - b) Ter a garantia da não existência de mais de uma prova de avaliação escrita por dia;
 - c) Ter uma escola em que todas as instalações, incluindo os espaços exteriores, se mantenham em perfeito estado de limpeza, acolhedoras e funcionais;

- d) Utilizar todos os recursos e facilidades que a escola põe ao seu dispor (centro de recursos, ASE, papelaria, reprografia, bufete, refeitório, etc.) dentro dos horários estabelecidos de utilização e cumprindo as regras estabelecidas;
- e) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
- f) Beneficiar de ações de discriminação positiva no âmbito dos serviços de ação social escolar, sempre que a sua situação o justifique;
- g) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- h) Ver valorizados os comportamentos meritórios em benefício comunitário ou social de expressão de solidariedade, designadamente de voluntariado na escola ou fora dela e ser estimulado nesse sentido;
- i) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação de aprendizagens nas situações de ausência às atividades escolares devidamente justificadas.

Artigo 71.º - Deveres dos Alunos- SECÇÃO II do CAPÍTULO III da Lei 51/2012

1. Para além dos estabelecidos na Lei este regulamento compreende os seguintes deveres do aluno:
 - a) Usar de respeito e correção, moral e cívica, para com todos os elementos da comunidade escolar: Alunos, Encarregados de Educação, funcionários e os Professores, de acordo com a alínea f) do artigo 10º da Lei 51/2012, nomeadamente no respeito da autoridade do professor e pessoal não docente;
 - b) Trazer consigo todo o material necessário às aulas;
 - c) Apresentar as fichas de avaliação e outros instrumentos de avaliação devidamente assinados pelos Encarregados de Educação, na aula seguinte da sua receção;
 - d) Contribuir para o arranjo e asseio da sala de aula e dos diferentes espaços da escola, deitando sempre o lixo nos respetivos recipientes;
 - e) Certificar-se que a sala de aula está e fica em condições de imediata utilização;
 - f) Utilizar as casas de banho, deixando-as limpas e asseadas;
 - g) Respeitar os espaços verdes, não pisando os canteiros ou danificando as plantas e vedações;
 - h) Evitar aglomerações, devendo organizar uma fila e respeitar a ordem de chegada no acesso à sala de aula, ao bufete, secretaria, ou outros serviços;
 - i) Ser portador do cartão da escola e da caderneta individual do aluno, apresentando-os sempre que tal lhe seja solicitado;
 - j) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos Professores, dos responsáveis pela Direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou

atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa, nem difundir na escola ou fora dela, nomeadamente via internet ou outros meios de comunicação, sons ou imagens de acordo com as alíneas s) e t) do artigo 10º do estatuto do aluno;

- k) Evitar brigas e conflitos dentro da escola; no caso de existir algum problema ou queixa a apresentar, deverá o aluno procurar o seu professor titular, no 1.º ciclo, ou Diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos;
- l) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

2. Os Alunos que forem identificados a observar qualquer briga ou conflitos dentro da escola, sem que prestem auxílio e assistência e não comuniquem de imediato a um professor ou a um não docente tal ocorrência, serão considerados coniventes com atos de agressão, de perturbar o normal funcionamento das atividades letivas, e causarem danos físicos ou psicológicos aos Alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa, pelo que serão punidos de acordo com a lei em vigor.
3. Os Alunos devem conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma, subscrevendo a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
4. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 72.º - Formação de turmas

1. Os Alunos são integrados em turmas segundo critérios definidos anualmente pelo conselho pedagógico, ouvidos os conselhos de turma, o conselho de docentes no 1.º ciclo e o departamento da educação pré-escolar, em conformidade com a lei e aprovados em Conselho Geral.
2. O horário de permanência nos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento será estabelecido anualmente pelo Diretor.

Artigo 73.º - Frequência escolar

1. Entende-se por frequência escolar a assistência e participação nas aulas e nas atividades previstas nos planos de turma e plano anual de atividades.
2. A frequência escolar abrange, ainda, a participação dos Alunos nas atividades de enriquecimento curricular, de apoio educativo, de carácter cultural, recreativo ou desportivo, bem como a participação em visitas de estudo.
3. Cabe ao encarregado de educação assegurar o cumprimento do dever de frequência do aluno.

Artigo 74.º - Saída das instalações – Pré-Escolar e 1.º ciclo

1. Os Alunos só podem sair dos estabelecimentos, devidamente acompanhados pelos Encarregados de Educação ou com autorização escrita dos mesmos, entregue ao docente responsável pela turma dos Alunos em questão.

Artigo 75.º - Saída das instalações 2.º e 3.º ciclos

1. Para poderem entrar e sair das instalações da Escola Básica José Afonso, dentro do horário escolar, os Alunos têm obrigatoriamente de apresentar/passar os respetivos cartões de identificação da escola (cartão do aluno). Por esse motivo, os Encarregados de Educação terão de autorizar, em declaração própria, o seu educando a sair da escola:
 - a) O aluno pode sair na hora de almoço, e nos últimos tempos de cada turno quando não têm aulas.
 - b) O aluno não pode sair da escola, devendo permanecer no recinto escolar até ao final do seu horário.

Artigo 76.º - Ausência dos docentes do pré-escolar e o 1.º ciclo

1. Será dada prioridade à ocupação dos Alunos em caso de ausência do docente titular de turma.
2. Para suprir a ausência imprevista do docente, e sempre que os estabelecimentos tenham recursos humanos e físicos, o coordenador do estabelecimento deve organizar os Alunos atendendo à seguinte distribuição:
 - a) Acompanhamento dos Alunos pelo professor do apoio, caso exista;
 - b) Acompanhamento dos Alunos pelo coordenador de estabelecimento no caso de este não ter turma atribuída;
 - c) Distribuição dos Alunos pelas salas em funcionamento (o número de Alunos a ser distribuído deverá ser equacionado em cada estabelecimento, tendo em conta o número de salas a funcionar).
3. Em escolas sem recursos humanos devem os Encarregados de Educação serem devidamente informados.

Artigo 77.º - Direitos de participação e de representação

1. O direito de participação dos Alunos na vida do Agrupamento exerce-se, nomeadamente, através da realização de assembleias de turma e de assembleias de delegados de turma (artigo 8º do Capítulo III da Lei 51/2012).
2. Os Alunos dos 1.º, 2º. e 3.º ciclos do ensino básico têm direito a participar em reuniões de turma, com o professor titular de turma ou com o Diretor de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma.
3. As reuniões são convocadas pelo professor titular de turma ou pelo Diretor de turma, por sua iniciativa ou por solicitação do delegado ou do subdelegado de turma.
4. As reuniões de turma são moderadas pelo professor titular de turma ou pelo Diretor de turma, sendo

precedidas de debate preparatório para determinação das matérias a abordar.

Artigo 78.º - Delegado e subdelegado de turma

1. Ao exercício de funções de delegado ou de subdelegado de turma devem estar associadas as seguintes características: Sentido de responsabilidade; Sentido crítico; Autonomia; Capacidade de ouvir os outros e de comunicar as suas opiniões e as dos colegas, de bom relacionamento com os colegas da turma e com os adultos.
2. Ao delegado de turma compete: Representar os Alunos da turma nos órgãos e nas estruturas em que participe; Comunicar aos docentes da turma ou ao Diretor de turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma; Colaborar com os docentes da turma ou com o Diretor de turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas e na realização de pequenas tarefas e demais atividades educativas; Transmitir informações à turma; Zelar pela ordem e limpeza da sala de aula;
3. Ao subdelegado de turma compete: Colaborar com o delegado de turma no cumprimento das tarefas decorrentes do cargo e substituí-lo na sua ausência.
4. O delegado e o subdelegado da turma são eleitos em assembleia de turma, a realizar no início do ano letivo.
5. O mandato do delegado e do subdelegado de turma tem a duração de um ano.
6. O delegado ou o subdelegado de turma poderão ser destituídos do cargo em reunião de assembleia de turma especialmente convocada para o efeito, desde que, fundamentadamente, seja comprovado o não correto exercício das respetivas funções.

Artigo 79.º - Assembleia de delegados de turma (2.º e 3.º ciclos)

1. A assembleia de delegados de turma é uma estrutura de participação dos representantes dos Alunos na vida do Agrupamento.
2. A assembleia de delegados de turma é convocada e presidida pelo Diretor, coadjuvado por um delegado de cada ciclo.
3. A assembleia de delegados de turma visa as seguintes finalidades: Promover a formação para a cidadania; Possibilitar o conhecimento de todos os delegados; Desenvolver o espírito de cooperação entre os Alunos; Analisar a situação escolar; Colaborar na resolução de problemas.
4. À assembleia de delegados de turma compete:
 - a) Propor a realização de iniciativas recreativas, culturais, desportivas ou quaisquer outras que

- contribuam para a formação dos Alunos;
- b) Propor medidas que promovam o respeito pelos outros e a disciplina no Agrupamento;
 - c) Colaborar com os órgãos de Direção, administração e gestão e com as estruturas de orientação educativa do Agrupamento no sentido da resolução de eventuais problemas.

Artigo 80.º - Os Alunos não devem

1. Como complemento aos deveres do aluno regulamenta-se que o aluno não deve:

- a) Usar vestuário que mostre a roupa interior ou exponha partes íntimas do corpo;
- b) Ter a cabeça coberta com bonés, chapéus e gorros ou usar chinelos em sala de aula;
- c) Circular de Bicicleta, *skate*, trotinetes, patins, “ténis com rodas”, etc. em todo o recinto escolar;
- d) Saltar as vedações da escola em circunstância alguma;
- e) Subir aos telhados e telheiros;
- f) Entrar no bloco principal da escola sede pela sua porta principal, mas sim pelas portas laterais.
- g) Na escola sede entrar pela porta e passar pelo corredor que dá acesso à sala de docentes, assim como utilizar as escadas que dão acesso à mesma área, salvo motivo que o justifique;
- h) Permanecer ou circular no interior dos blocos, ou junto das janelas exteriores, para não perturbar as aulas ou os serviços em funcionamento;
- i) Possuir e consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- j) Utilizar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de perturbar o normal funcionamento das atividades letivas, ou que possam causar danos físicos ou psicológicos aos Alunos ou a terceiros;
- k) Danificar qualquer tipo de bem ou equipamento existente na escola sob pena de procedimento disciplinar, para além de remeter para o Encarregado de Educação o ónus com a reparação ou reposição do mesmo;
- l) Sair da escola, dentro do horário escolar, a não ser quando devidamente autorizado pelo encarregado de educação;
- m) Jogar à bola, apenas quando assim autorizado e apenas nos espaços reservados para o efeito;
- n) Comer, beber (à exceção de água) e mascar pastilhas elásticas nas salas de aulas;

SECÇÃO II – DEVER DE ASSIDUIDADE E REGIME DE FALTAS

Artigo 81.º - Dever de assiduidade e regime de faltas –SUBSECÇÃO I, da Secção IV do Capítulo III da Lei 51/2012 de 5 de setembro

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os Alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos no artigo 10.º e no artigo 13º da Lei 51/2012.
2. Faltas e sua natureza, de acordo com o artigo 14º da Lei 51/2012.
3. O aluno fica excluído se registar mais de três faltas injustificadas a uma aula de apoio para o qual foi proposta a sua frequência.
4. Entende-se por aula ou atividade o período temporal definido no horário durante o qual é lecionada uma lição ou apoio, caso o aluno esteja proposto para o mesmo.
5. As faltas de pontualidade do aluno, ou resultantes da sua comparecência sem o material didático ou outro equipamento indispensável à realização da atividade, são após o segundo aviso, equiparadas a faltas de presença, só podendo ser justificadas por motivos pertinentes devidamente comprovados.
6. O aluno apenas tem dispensa da atividade física nas situações previstas no artigo 15º da Lei 51/2012.

Artigo 82.º - Faltas Justificadas

1. São faltas justificadas as contempladas no artigo 16º da Lei 51/2012 ao que se acresce:
 - a) Outro facto impeditivo da presença na escola, ou em qualquer atividade escolar desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
 - b) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - c) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
 - d) Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta segundo uma planificação delineada em conselho de turma, com o aval do Diretor, onde constarão as modalidades, instrumentos e avaliação dessas medidas.

Artigo 83.º - Justificação de faltas

1. As faltas são justificadas pelos pais e Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, pelo aluno, ao Diretor de turma ou ao docente titular de turma.
2. A não realização de um qualquer momento de avaliação formal, individual, antecipadamente calendarizado, por parte do aluno, tem de ser justificada através de documento oficial, anexado à justificação de falta que for entregue, para que haja a possibilidade da realização desse momento numa outra data. Salvaguardam-se as situações que, tendo em conta a circunstância da ausência e a natureza da justificação, o docente titular da turma e/ou Diretor de Turma considerarem aceitar/validar.
3. A justificação é realizada na Plataforma Digital onde consta o dia, hora e atividade letiva a que falta se refere, caso se verifique alguma anomalia na plataforma, o Encarregado de Educação poderá enviar a justificação excecionalmente por e-mail para o Diretor de Turma, no qual deverão constar em anexo, todos os documentos necessários para a justificação da falta.
4. As entidades que determinarem a falta do aluno devem, quando solicitadas para o efeito, contribuir para o correto apuramento dos factos.
5. O docente titular de turma, na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, e o Diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, devem solicitar aos Encarregados de Educação os comprovativos que entenderem necessários à plena justificação das faltas.
6. A justificação deve ser apresentada:
 - a) Previamente, se o motivo for previsível;
 - b) Até ao 3.º dia útil subsequente à falta, nos demais casos.

Artigo 84.º - Faltas Injustificadas e Excesso grave de faltas

1. As faltas são injustificadas nos termos do artigo 17º da Lei 51/2012:
2. Em cada ano letivo é considerado Excesso grave de faltas de acordo com os termos do artigo 18º da Lei 51/2012, nomeadamente:
 - a) Exceder os 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) Exceder o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina ou área curricular nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. São também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar

sancionatória de suspensão ou as faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático ou outro equipamento indispensável que não forem devidamente justificadas.

Artigo 85.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas rege-se pelo artigo 19º da Lei 51/2012.

Artigo 86.º - Medidas de recuperação e de integração

1. São as previstas no artigo 20º da Lei 51/2012 tendo em conta ainda:
2. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos Professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico, as quais privilegiam a simplicidade e a eficácia.
3. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
4. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
5. As referidas atividades devem ter lugar quando o aluno retorne à escola, devendo ser cumpridas no prazo estabelecido pelo docente responsável pela atividade, tendo em consideração o tipo de tarefa, a qual se confinará a matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

Artigo 87.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação regem-se pelo artigo 21º do Estatuto do Aluno e determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou Encarregados de Educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. Realça-se que o incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

SECÇÃO III – VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS – 2.º E 3.º CICLOS

Artigo 88.º - Prémios de Mérito

1. Poderão ser atribuídos prémios de mérito destinados a distinguir Alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preenchem um ou mais dos seguintes requisitos: Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades; alcancem excelentes resultados escolares; produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância; desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
2. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material.

Artigo 89.º - Quadro de Mérito

1. O quadro de Mérito pretende reconhecer os Alunos que revelam grande empenhamento na superação das dificuldades ou que desenvolveram iniciativas ou ações exemplares de benefício social e comunitário na escola ou fora dela, desde que assumidamente reconhecidas por todos.
2. O quadro de Mérito reconhece Alunos individualmente e em grupo.
3. O quadro de Mérito será organizado por anos, do 5.º ao 9.º ano de escolaridade.
4. Os critérios para integrar o Quadro de Mérito são definidos em Conselho Pedagógico, ouvidos, o Conselho de Diretores de Turma, o Professor Tutor, caso ele exista, e os Serviços de Psicologia e Orientação Escolar (SPO).
5. Não poderá ser proposto, para o quadro de Mérito, um aluno que tenha sido alvo de um procedimento disciplinar durante o ano a que a menção diz respeito.

Artigo 90.º - Prazo

1. Os Alunos propostos deverão ser apresentados no conselho de turma no final de cada período escolar, ficando o registo em ata da reunião.
2. As propostas são analisadas em Conselho Pedagógico ouvido o Conselho de Diretores de turma, o professor tutor, caso exista, e os Serviços de Psicologia e Orientação Escolar (SPO).
3. Os Alunos, que integrem o quadro de valor terão o seu nome registado no quadro criado para o efeito, afixado no átrio principal da escola.
4. No início do ano letivo, serão distinguidos com um diploma todos os Alunos que integraram o quadro de valor (1.º, 2.º e/ou 3.º períodos escolares do ano letivo anterior).

Artigo 91.º - Quadros de Excelência e Honra

1. Os Quadros de Excelência e Honra pretendem reconhecer os Alunos que revelam excelentes resultados académicos.
2. Os Quadros de Excelência e Honra serão organizados por anos, do 5.º ao 9.º ano de escolaridade.
3. Os critérios para integrar o Quadro de Excelência e Honra são definidos em Conselho Pedagógico ouvido Conselho de Diretores de Turma.
4. Não poderá ser proposto para o quadro de excelência: Um aluno que tenha obtido um nível inferior a três em alguma das disciplinas; que tenha sido alvo de um procedimento disciplinar durante o ano a que o prémio respeite ou que tenha descurado a sua formação nas dimensões pessoal, social e de cidadania.
5. Os Alunos, que integrem o quadro de excelência terão o seu nome registado no quadro criado para o efeito, afixado no átrio principal da escola.
6. No início do ano letivo, serão distinguidos com um diploma todos os Alunos que integraram o quadro de excelência (1.º, 2.º e/ou 3.º períodos escolares do ano letivo anterior).

SECÇÃO IV – DISCIPLINA

Artigo 92.º Disciplina

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres ou restrições previstos no artigo 10.º do Estatuto do Aluno ou no Regulamento Interno da Escola, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos do capítulo IV da Lei 51/2012 referentes à qualificação; participação de ocorrência; Finalidades das medidas disciplinares; determinação da medida disciplinar; Medidas disciplinares corretivas e atividades de integração na escola ou na comunidade; Medidas disciplinares sancionatórias; Cumulação de medidas disciplinares; Procedimento disciplinar; Suspensão preventiva do aluno e execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias.
2. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo, aplicável ao aluno que aí se comporte de modo que impeça o prosseguimento do seu processo de ensino e aprendizagem e dos restantes Alunos e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola. O aluno deve ser encaminhado, mediante a gravidade da sua infração ou para a sala de estudo e cumprir, sob supervisão do professor que lá se encontre, uma tarefa no âmbito da aula e disciplina onde se encontrava ou para o gabinete do Diretor que decidirá qual a tarefa corretiva que o aluno irá realizar.
3. As atividades a realizar no cumprimento de uma medida corretiva, o local e período durante o qual as mesmas ocorrem serão registadas em documento próprio que será dado a conhecer pelo Diretor de Turma ao aluno e

respetivo Encarregado de Educação.

4. Poderão ser constituídas equipas multidisciplinares de acordo com o artigo 35º do Estatuto do Aluno e a sua constituição e funcionamento definido pelo Conselho Pedagógico em documento próprio no início de cada ano escolar.
5. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar nos termos do artigo 38º da seção V -Responsabilidade civil e criminal.
6. Os pais e Encarregados de Educação devem, no decurso de processo disciplinar que incida sobre o seu educando, contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

CAPÍTULO VI – RESPONSABILIDADE E PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I- COMUNIDADE ESCOLAR

Artigo 93.º - Direitos gerais da comunidade escolar

1. Os membros da comunidade escolar gozam dos seguintes direitos gerais:
 - a) Participar no processo de elaboração do Projeto Educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei;
 - b) Participar no processo de elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento e dele tomar conhecimento;
 - c) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor da escola;
 - d) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
 - e) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento das escolas do Agrupamento.

Artigo 94.º - Deveres gerais da Comunidade Escolar

1. Os membros da comunidade escolar estão subordinados aos seguintes deveres gerais:
 - a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem exigidos;
 - b) Promover um convívio sã, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;
 - c) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;
 - d) Zelar pela defesa, conservação e asseio dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços exteriores;

- e) Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado;
- f) Conhecer as normas e horários de funcionamento dos serviços das escolas do Agrupamento;
- g) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar;
- h) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 95.º - Responsabilidade da Comunidade Educativa.

1. Responsabilidade da comunidade educativa rege-se pelos artigos do Capítulo V (artigos 39º a 47º) do Estatuto do Aluno (Lei 51/2012).
2. A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os Alunos, os pais ou Encarregados de Educação, os Professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

SECÇÃO II- PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 96.º - Encarregados de Educação

1. Para o efeito de enquadramento nas normas constantes deste Regulamento Interno, consideram-se Encarregados de Educação os pais ou os que, no ato de matrícula declarem, oficialmente, assumir a responsabilidade educativa por um ou mais Alunos que frequentem os estabelecimentos que integram o Agrupamento.
2. Os Encarregados de Educação devem, no ato da matrícula, tomar conhecimento do Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 97.º - Associações de Pais e Encarregados de Educação

1. Aos pais e Encarregados de Educação é reconhecido o direito de se constituírem, nos termos da lei, em associação de pais e Encarregados de Educação dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, com vista à participação representativa na educação dos seus filhos e educandos.
2. O Agrupamento disponibilizará, dentro das suas possibilidades, os meios técnicos e logísticos necessários à normal atividade das associações de pais e Encarregados de Educação.

Artigo 98.º - Direitos dos Encarregados de Educação

1. Aos pais e Encarregados de Educação é reconhecido o direito a:
 - a) Efetuar a inscrição do seu educando em qualquer estabelecimento do Agrupamento;
 - b) Ser ouvido e participar na vida do Agrupamento e nas atividades da associação de pais e Encarregados de Educação do estabelecimento em que se encontra matriculado o seu educando;

- c) Informar-se, ser informado e informar sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- d) Colaborar com os educadores e os docentes no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
- e) Ser convocado para reuniões com o educador, professor titular da turma ou Diretor de turma e ter conhecimento da hora semanal/mensal de atendimento;
- f) Ser informado, no decorrer e no final de cada período escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;
- g) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
- h) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
- i) Ser informado, nos prazos legalmente estabelecidos, sobre todas as decisões dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa referentes ao seu educando;
- j) Reclamar e ter direito de resposta, de acordo com a lei, sobre qualquer decisão ou facto que afete o seu educando;
- k) Após a publicação dos resultados referentes ao 3.º período, o encarregado de educação poderá requerer, de acordo com a lei, a revisão das decisões do Conselho de Docentes/Conselho de Turma, no que diz respeito à situação do seu educando, dentro do prazo legal e em concordância com a legislação em vigor;
- l) Obter o recibo dos pagamentos efetuados na escola;
- m) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 99.º - Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação

1. A responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação é regulamentada pelo capítulo V da Lei 75/2008 republicada pela lei 137/2012 e pelos artigos 43º e 44º da lei 51/2012-Estatuto do aluno.

Artigo 100.º - Ocorrências extraordinárias e alterações nas Atividades Curriculares

1. O encarregado de educação tem o direito de ser informado, prontamente, de qualquer ocorrência extraordinária que se passe com o seu educando.
2. Sempre que se verifiquem alterações, previsíveis, nas atividades normais do Agrupamento, as autoridades escolares competentes devem dar conhecimento, com a antecedência devida, aos Encarregados de Educação.

Artigo 101.º - Legislação subsidiária

1. Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado na lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

SECÇÃO III – PESSOAL DOCENTE

Artigo 102.º - Direitos e deveres

1. Os direitos dos docentes encontram-se plasmados no capítulo II do Decreto-Lei 139-A/1990 de 28 de abril- Estatuto da Carreira Docente, com alterações até à Lei n.º 16/2016, de 17 de junho.
2. Sem prejuízo da legislação em vigor o docente tem o direito de:
 - a) Ser ouvido e atendido em todos os assuntos particulares para que os serviços administrativos e os órgãos de Direção da escola sejam chamados a pronunciar-se. Em nenhuma circunstância será aceite a falta de resposta a qualquer solicitação realizada no âmbito do seu desempenho profissional;
 - b) Apresentar propostas, em nome individual ou em grupo, para a melhoria dos serviços e do funcionamento geral do Agrupamento. A apresentação de propostas poderá ser feita nos órgãos diretivos e pedagógicos e na reunião geral de docentes, devendo estas sempre ser apreciadas pela comunidade escolar;
 - c) Escolher e utilizar os métodos pedagógicos considerados mais adequados, tendo em vista a consecução dos objetivos educativos e seguindo as orientações previamente definidas pelo Conselho Pedagógico e o seu departamento/grupo disciplinar, promovendo o mais alto rendimento educativo;
 - d) Requisitar o seu cartão na secretaria, de forma a apresentá-lo sempre que for necessário;
 - e) Participar na vida sindical, de acordo com a legislação em vigor;
 - f) Estar informado da legislação que lhe diga respeito;
3. Sem prejuízo da legislação em vigor o docente tem o dever de:
 - a) Participar na elaboração e consecução do Projeto Educativo do Agrupamento e do Regulamento Interno;
 - b) Dar cumprimento às planificações dos respetivos programas de educação e ensino, colaborando ativamente com o seu departamento/grupo disciplinar na planificação e execução de metas e estratégias de ensino/aprendizagem, devendo comunicar ao seu coordenador de departamento as alterações que eventualmente venham a sofrer;
 - c) Declarar os conteúdos não lecionados (de acordo com as planificações elaboradas em

- departamento e/ou conselho de turma) na reunião de departamento do final do ano letivo;
- d) Informar, na primeira semana de aulas, qual o material necessário à respetiva disciplina/turma;
 - e) Informar os Alunos e Encarregados de Educação sobre os processos e critérios de avaliação, no início do ano letivo, registando o assunto no sumário da aula;
 - f) Orientar as suas aulas segundo critérios de rigor e de atualização científica, não permitindo que as suas posições e opções pessoais, de natureza ideológica, política ou religiosa, possam condicionar os Alunos;
 - g) Dinamizar um clima de liberdade de expressão, de intervenção, de tolerância, de responsabilidade, de empenhamento e de cooperação;
 - h) Criar hábitos de trabalho e de disciplina aos Alunos, colaborando na sua formação moral e cívica e desenvolvendo neles o sentido de responsabilidade e cooperação;
 - i) Dinamizar, colaborar e viabilizar iniciativas de carácter pedagógico-didático e cultural que, de alguma forma, enriqueçam a vida da escola e favoreçam a relação escola- meio;
 - j) Colaborar com o Departamento/Conselho de Turma/ Conselho de Estabelecimento, seguindo as orientações fornecidas e mantendo um diálogo permanente com os colegas para procurar desenvolver as estratégias mais favoráveis para o sucesso, tentando criar condições para atividades interdisciplinares;
 - k) Corrigir e entregar aos Alunos as fichas de avaliação/Instrumentos de avaliação no prazo máximo de 20 dias;
 - l) Comparecer nas reuniões para que seja convocado e tomar parte ativa nos respetivos trabalhos;
 - m) Não exceder a tolerância de 10 minutos para qualquer reunião, sujeitando-se à marcação de falta se a tolerância for ultrapassada;
 - n) Cumprir o horário de trabalho que lhe foi atribuído pelo órgão de gestão da escola, ser assíduo e pontual, cumprindo o horário de permanência nas aulas;
 - o) Ser o último a sair da sala de aula;
 - p) Dar informações regulares sobre o comportamento e o aproveitamento dos Alunos, devendo ainda estabelecer contactos diretos com o Diretor de turma/coordenador de estabelecimento sempre que for necessário;
 - q) Entregar a avaliação intercalar aos Diretores de turma no prazo estipulado pelo Conselho Pedagógico no início do ano letivo;
 - r) Entregar ao Diretor de turma a avaliação sumativa no final de cada período, no prazo de três dias úteis antes da realização do conselho de turma;
 - s) Permanecer na sala de aula, não se ausentando sem motivo justificável. Quando tal acontecer, o docente deverá garantir o bom comportamento dos Alunos requerendo a presença de um

assistente operacional;

- t) Não dispensar os Alunos das aulas, salvo para participação em atividades superiormente autorizadas;
 - u) Aceitar qualquer cargo que legalmente lhe seja atribuído pelo Diretor, desempenhando-o da melhor forma;
 - v) Zelar pela conservação do material e equipamento à sua guarda, garantindo a sua correta utilização;
 - w) Deixar as instalações e equipamentos em condições de imediata utilização por outros Alunos, certificando-se que a sala fica limpa e arrumada e o quadro apagado;
 - x) Dar conhecimento ao Diretor ou coordenador de estabelecimento, de quaisquer danos ou avarias existentes nos equipamentos das salas de aula ou de outros espaços escolares. Nas salas de aula em que existam armários ou arrecadações, os docentes deverão certificar-se, antes de abandonarem a sala, de que os mesmos se encontram fechados e todo o material guardado;
4. À exceção das aulas dadas fora da sala de aula, todas as atividades para letivas que colidam com o normal funcionamento letivo ou que envolvam a comunidade escolar necessitam de prévia aprovação em conselho pedagógico, devendo sempre contemplar os objetivos definidos no Projeto Educativo da escola.
 5. Qualquer docente que necessite desenvolver uma aula fora da sua sala habitual ou dinamizar qualquer atividade que altere o normal funcionamento do Agrupamento, deve atempadamente comunicar aos órgãos superiores essa atividade, para que garantam que não existam sobreposições de atividades no mesmo local.
 6. Sempre que um docente desejar dar uma aula fora do recinto escolar, deverá participar ao Diretor tal facto descrevendo corretamente: o local para onde se dirige, o número de Alunos envolvidos e o tipo de atividade que vai desenvolver.
 7. Em nenhuma situação, pode uma turma, ou um grupo de Alunos, ausentar-se da escola sem o consentimento do Diretor e dos pais e/ou Encarregados de Educação.
 8. O mobiliário não pode ser deslocado de uma sala para outra sem autorização prévia do Diretor.
 9. Os docentes devem providenciar para que o barulho da sua aula não interfira no normal funcionamento das restantes aulas.
 10. É considerado motivo de advertência se algum aluno escrever nas mesas. Os docentes deverão, portanto, verificar à entrada e saída da aula se todas as mesas se encontram limpas. Esta tarefa poderá ser atribuída ao delegado ou subdelegado de turma.
 11. No caso de ser identificado o aluno que escreveu, ou está a escrever, na mesa, este terá de limpar a mesa da sala com detergente, devendo este ser solicitado ao funcionário do bloco.
 12. Cada docente que necessite, por motivo de trabalho de grupo, ou teste, de alterar a posição das mesas e

cadeiras da sala, deverá no final da aula deixá-las conforme a disposição normal.

13. Os docentes devem providenciar no sentido de entrar na sala de aula, respeitando o tempo de aula assinalado no horário.
14. Para participar em ações de formação, seminários e afins deverá ser respeitado o estipulado no estatuto da carreira docente.
15. Os docentes só devem permitir a saída dos Alunos findo o tempo de aula previsto no horário, mesmo aos últimos tempos.
16. A apresentação de atestado médico deve ser feita no prazo legal de cinco dias úteis, a contar do primeiro dia da falta. No momento do regresso ao serviço, deverá ser preenchido e entregue nos serviços administrativos um exemplar do impresso próprio de retorno, que deverá igualmente ser preenchido no termo das férias ou de qualquer outra licença.
17. Qualquer dúvida sobre legislação deve ser esclarecida junto dos serviços competentes.

SECÇÃO IV – PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 103.º - Direitos

1. O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e o direito específico de participação no progresso educativo, de acordo com a legislação em vigor.
2. O pessoal não docente tem ainda direito a:
 - a) Ser ouvido e atendido em todos os assuntos particulares para que os serviços administrativos e os órgãos de Direção do Agrupamento sejam chamados a pronunciar-se. Em nenhuma circunstância será aceite a falta de resposta a qualquer solicitação realizada no âmbito do seu desempenho profissional;
 - b) Ser informado sobre toda a legislação que diga respeito à sua atividade profissional;
 - c) Comparecer nas reuniões para que seja convocado e tomar parte ativa nos respetivos trabalhos;
 - d) Recorrer, apresentando as suas razões sempre que sobre si recaia qualquer decisão que considere injusta.
 - e) Participar na elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento e dele tomar conhecimento;
 - f) Ser tratado com correção por toda a comunidade educativa;
 - g) Conhecer atempadamente e de forma clara as tarefas a desempenhar;
 - h) Conhecer com a antecipação prevista na lei as alterações ao seu horário habitual, nomeadamente devido à realização de reuniões e espetáculos nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
 - i) Exigir a identificação de qualquer pessoa que permaneça nos recintos escolares;
 - j) Expor livremente os seus pontos de vista sobre a organização e o funcionamento do

- Agrupamento;
- k) Apresentar sugestões e ser apoiado e esclarecido pelos órgãos competentes sobre qualquer assunto ou problema relativo à sua vida profissional;
 - l) Utilizar os serviços prestados pelo Agrupamento, no respeito pelos regulamentos produzidos ou a produzir, para os utilizadores;
 - m) Usufruir de fardamento adequado ao exercício das suas funções;
 - n) Escolher livre e democraticamente os seus representantes;
 - o) Ter uma sala de pessoal na escola sede.

Artigo 104.º - Deveres gerais do Pessoal Não Docente

1. O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres gerais dos funcionários e agentes do estado, previstos no artigo 3.º do anexo à lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, que aprova o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas: dever de isenção; O dever de zelo; O dever de obediência; o dever de lealdade; o dever de sigilo; o dever de correção; o dever de assiduidade e o dever de pontualidade.

Artigo 105.º - Deveres específicos do Pessoal Não Docente

1. Para além dos deveres previstos na lei geral aplicável à Função Pública, são deveres específicos do pessoal não docente os constantes no Capítulo II do artigo 4.º do decreto-lei n.º 184/04, de 29 de julho.

CAPÍTULO VII – CONTRATOS DE AUTONOMIA

Artigo 106.º - Contratos de Autonomia

1. Por contrato de autonomia entende-se o acordo celebrado entre a escola, o Ministério da Educação, a administração municipal e, eventualmente, outros parceiros interessados, através do qual se definem objetivos e se fixam as condições que viabilizam o desenvolvimento do Projeto Educativo apresentado pelos órgãos de Direção, administração e gestão do Agrupamento e desenvolve-se de acordo com o disposto no decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES COMUNS AOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR E 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO

Artigo 107.º - Especificidade do pré-escolar

1. Dada a especificidade da educação pré-escolar, para além do disposto no presente Regulamento Interno, são consignadas para a educação pré-escolar as disposições gerais de funcionamento que constam no presente capítulo.

Artigo 108.º - Horário de funcionamento

1. O horário de funcionamento do ensino pré-escolar será estabelecido no início de cada ano letivo, sob proposta dos Educadores de Infância e no cumprimento do despacho normativo n.º 24/2000, de 11 de maio.
2. O horário do ensino pré-escolar tem duas vertentes, uma componente letiva e uma de apoio à família.
3. As escolas do 1.º ciclo deverão funcionar preferencialmente no horário normal.
4. O horário de funcionamento das escolas será estabelecido no início de cada ano letivo, de acordo com o número de turmas que irão funcionar.
5. Os Alunos não poderão entrar nas instalações da escola antes do horário estipulado, salvo indicação em contrário.

Artigo 109.º - Acompanhamento das crianças

1. Os Encarregados de Educação são responsáveis pelo acompanhamento do seu educando no percurso casa-escola e escola-casa.
2. Os Encarregados de Educação deverão entregar o aluno pessoalmente ao docente ou ao assistente operacional, nunca a deixando sozinha na entrada ou recreio do estabelecimento de ensino.
3. Só se entregam alunos a menores de idade mediante termo de responsabilidade assinado pelo encarregado de educação.

Artigo 110.º - Horário

1. Os Encarregados de Educação serão responsáveis pelo cumprimento do horário dos Alunos nos períodos de funcionamento, no início e no término das atividades.
2. Os Encarregados de Educação deverão assegurar que o aluno não permaneça no ensino pré-escolar ou escola de primeiro ciclo, para além do horário previsto na lei, atendendo às necessidades das famílias.
3. Os portões de acesso à escola serão encerrados 30 minutos após o início do horário letivo, permanecendo encerrados até ao término de cada período de funcionamento, nos casos das escolas básicas do 1º ciclo.

Artigo 111.º - Material

1. O aluno deve trazer para todos os níveis de ensino, o material que lhe for solicitado pelo docente.
2. O Agrupamento não se responsabiliza pelo desaparecimento ou danos provocados em qualquer bem não necessário para o desenvolvimento das atividades letivas, e que tenha sido trazido de casa pelo aluno, independentemente da sua natureza ou valor.

Artigo 112.º - Faltas no ensino pré-escolar

1. Sempre que um aluno tenha necessidade de faltar ao ensino pré-escolar, tal facto deve ser comunicado ao educador atempadamente.

2. Quando o aluno se ausentar do ensino pré-escolar, por motivo de saúde, por um período superior a cinco dias é obrigatória a apresentação de declaração médica, atestando que está apto a frequentar a escola, aquando do seu retorno.
3. Sempre que o número de faltas injustificadas ultrapasse os trinta dias consecutivos, o Encarregado de Educação será contactado por carta registada com aviso de receção e a situação sinalizada à CPCJ.
4. Não justificadas as faltas por parte do Encarregado de Educação, o órgão de gestão ponderará a hipótese de a inscrição ser anulada caso haja lista de espera.

Artigo 113.º - Medicamentação

1. Quando houver necessidade de o aluno tomar um medicamento, este deve ser entregue ao docente titular de turma ou assistente operacional, sendo administrado perante apresentação de fotocópia da receita médica ou declaração escrita assinada pelo Encarregado de Educação, com a identificação do aluno, dose e horário de administração do medicamento.

Artigo 114.º Doenças infectocontagiosas e parasitárias

1. Em caso de febre ou doença que coloque em risco a saúde de outros (infectocontagiosa) o aluno não poderá frequentar o estabelecimento, devendo o Encarregado de Educação comunicar de imediato, de forma a serem tomadas as devidas precauções;
2. Em situações de parasitose, nomeadamente lêndeas e piolhos, os Alunos têm de permanecer em casa até ao fim do tratamento.

CAPÍTULO IX – SERVIÇOS E EQUIPAMENTO

Artigo 115.º - Serviços e equipamentos

1. Os serviços de apoio localizados na escola sede são: Serviços Administrativos; Papelaria; Bufete; Refeitório; Reprografia.
2. O Diretor, em articulação com os responsáveis pelos serviços respetivos, estabelecerá regras, a afixar em local próprio, sobre a utilização dos equipamentos e material didático existentes na escola e necessários para as atividades, definindo o regime de requisição, prazos para utilização e responsabilização do requisitante.
3. Todos os equipamentos duradouros, nos termos da legislação em vigor, serão inventariados pelos respetivos responsáveis, em cada uma das escolas que constituem o Agrupamento.
4. O inventário será atualizado anualmente.

Artigo 116.º - Serviços Administrativos

1. Aos serviços administrativos compete, nomeadamente:
 - a) Organizar os processos individuais dos Alunos, dos docentes e do pessoal não docente;
 - b) Centralizar os processos de matrícula e transferência de Alunos;
 - c) Receber e dar resposta aos pedidos de apoios económicos através da ação social escolar;
 - d) Tratar das questões relacionadas com o seguro escolar;
2. Os serviços administrativos têm um horário de atendimento ao público definido, no início de cada ano escolar, pelo Diretor.
3. Os serviços administrativos dispõem de um balcão de atendimento público, pelo que não é permitida a entrada nas respetivas instalações a pessoas não autorizadas.

Artigo 117.º - Papelaria

1. A papelaria fornece materiais de uso escolar.
2. A papelaria tem um horário de atendimento público definido, no início de cada ano escolar, pelo Diretor.
3. A papelaria dispõe de um balcão de atendimento público, pelo que não é permitida a entrada nas respetivas instalações pessoas não autorizadas.

Artigo 118.º - Refeitório da escola sede

1. O refeitório fornece refeições completas a Alunos, Docentes e Não Docente, dentro de horário definido no início de cada ano escolar pelo Diretor:
 - a) As senhas de refeição devem ser reservadas na papelaria ou na plataforma GIAE, com a devida antecedência;
 - b) Os utentes do refeitório devem, antes e após as refeições, respeitar a ordem de espera na respetiva fila;
 - c) Serão formadas uma fila de espera para Alunos e outra para pessoal docente e não docente;
 - d) No final da refeição, o tabuleiro deve ser entregue no local próprio.

Artigo 119.º - Bufete

1. O bufete fornece serviço de cafetaria e pastelaria, dentro de horário definido no início de cada ano escolar pelo Diretor.
2. Os artigos consumidos no bufete estão sujeitos a pré-pagamento, devendo o pagamento ser efetuado através do cartão magnético.

Artigo 120.º - Reprografia da escola sede

1. A reprografia fornece serviço de cópias, em horário definido no início do ano escolar pelo Diretor.
2. Os serviços de reprografia, desde que utilizados para fins particulares, são pagos pelo interessado, mediante tabela definida anualmente pelo Conselho Administrativo.
3. A reprodução de fichas de avaliação e demais material didático está sujeita a requisição pelo docente e ao cumprimento dos prazos previstos nas normas deste serviço.

CAPÍTULO X – SEGURANÇA

Artigo 121.º - Âmbito

1. A segurança deve ser uma preocupação comum a todos os membros da comunidade educativa: pessoal docente e não docente, Alunos, pais, Encarregados de Educação e representantes autárquicos.

Artigo 122.º - Plano de emergência

1. O plano de emergência tem por objetivo a preparação e a organização dos meios próprios do estabelecimento de educação e de ensino. Visa circunscrever os sinistros e limitar os seus danos, sistematizar a evacuação enquadrada dos ocupantes e facilitar a intervenção dos bombeiros.
2. Todas as escolas deverão ter aprovado o seu plano de emergência pelos serviços de proteção civil.
3. Compete ao Diretor com a colaboração do Coordenador da Segurança e da Proteção Civil da Moita a elaboração e aplicação deste plano nos estabelecimentos do Agrupamento.

Artigo 123.º - Plano de evacuação

1. O plano de evacuação estabelece os procedimentos a observar por todo o pessoal do estabelecimento relativamente à execução das operações destinadas a garantir a evacuação ordenada, total ou parcial, rápida e segura dos ocupantes para o exterior, no caso de ocorrência de situações consideradas perigosas.

Artigo 124.º - Instrução, formação e exercícios de segurança

1. A melhor forma de reagir perante uma situação de emergência e evitar o pânico é conhecer os procedimentos e as medidas a adotar em cada caso.
2. Assim, ao longo do ano, o órgão de Direção, conjuntamente com o coordenador da segurança deve:
 - a) Promover programas de informação e sensibilização de toda a comunidade educativa sobre a conduta e as regras de segurança a ter;
 - b) Realizar ações de formação e treino para os elementos da estrutura interna da segurança da escola;
 - c) Organizar, duas vezes por ano, nos primeiro e segundo períodos, exercícios de evacuação para treino de todos os ocupantes.

CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 125.º - Divulgação

1. Constituindo o Regulamento Interno um documento central na vida do Agrupamento, o mesmo será, obrigatoriamente, divulgado a todos os membros da comunidade escolar.
2. O Regulamento Interno está disponível para consulta nos serviços administrativos, junto da coordenação de cada estabelecimento de ensino e na página eletrónica do Agrupamento.
3. No ato da matrícula/renovação de dados os Encarregados de Educação e Alunos devem ter conhecimento prévio do Regulamento Interno de forma a assumirem o compromisso do seu cumprimento.

Artigo 126.º - Processo de revisão do Regulamento Interno

1. Na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada, o Regulamento Interno do Agrupamento, aprovado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º do decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo tempo, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
2. Para que seja desencadeado o processo de revisão do Regulamento Interno, o Diretor deve, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar a respetiva proposta e submetê-la para aprovação do Conselho Geral.
3. Todos os Regimentos Internos que complementam este Regulamento, devem no final de cada ano letivo ser validados no sentido de estarem em concordância com a legislação em vigor.

Artigo 127.º - Localização do original

1. O texto original do Regulamento Interno do Agrupamento, devidamente aprovado pelo Conselho Geral, será confiado à guarda do Diretor do Agrupamento.

CAPÍTULO XII – CONCLUSÃO

Artigo 128.º - Conclusão

1. Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado na legislação específica são subsidiariamente aplicáveis as disposições do Código de Procedimento Administrativo.
2. Todas as disposições não incluídas no presente regulamento seguem a legislação em vigor ou são decididas caso a caso pelos órgãos de Direção, administração e gestão do Agrupamento.
3. Cabe ao Diretor a resolução de casos omissos no presente regulamento.
4. Qualquer ordem de serviço que surja ao longo do ano deverá ser interpretada como fazendo parte do Regulamento Interno.

5. O Conselho Geral, o Diretor e o Conselho Pedagógico pronunciar-se-ão, sempre que solicitados, no sentido de esclarecer e interpretar normas constantes do articulado deste Regulamento Interno.
6. A afixação de qualquer tipo de informação deverá ser autorizada pelo Diretor. A informação não autorizada será eliminada.

ANEXO I – REGULAMENTO DE VISITAS DE ESTUDO

Artigo 1.º - Visitas de estudo

1. A visita de estudo é considerada uma atividade equiparada à letiva em contexto fora da sala de aula e a sua realização está dependente da aprovação pelos órgãos próprios.
2. A concretização de uma visita de estudo é da responsabilidade do docente titular da turma, da equipa de estabelecimento ou do conselho de turma e no âmbito do plano de turma.
3. Na organização dos planos das visitas desaconselha-se a realização das mesmas no terceiro período, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais. Qualquer proposta de visita de estudo a realizar no terceiro período deve, de acordo com o ponto um do presente artigo, ser aprovada em Conselho Pedagógico e realizada preferencialmente na primeira ou última semana do terceiro período.
4. As visitas de estudo ou outras atividades devem respeitar os seguintes itens:
 - a) Razões justificativas da visita;
 - b) Objetivos específicos;
 - c) Guiões de exploração do(s) local(ais) a visitar;
 - d) Aprendizagens e resultados esperados;
 - e) Regime de avaliação dos Alunos e do projeto;
 - f) Calendarização e roteiro da visita;
 - g) Os Alunos são acompanhados por docentes da turma numa relação de um para dez no 2.º ciclo e de um para quinze no 3.º ciclo. No 1.º ciclo e na educação pré-escolar, em cada turma, os Alunos são acompanhados pelo docente titular da turma e pelo menos outro adulto (docente ou assistente operacional);
 - h) Carece de aprovação em Conselho Pedagógico;
 - i) Preenchimento do formulário de informação/ autorização aos Encarregados de Educação;
 - j) O acompanhamento ininterrupto dos Alunos do princípio ao fim da atividade (considera-se princípio a partida da escola e fim a chegada ao recinto escolar).

Artigo 2.º - Informação

1. O Diretor do Agrupamento e o Conselho Pedagógico devem ser informados, pelo docente organizador ou coordenador de estabelecimento, sobre o local, objetivos, duração, custo da visita, turmas, número de Alunos e nome dos docentes envolvidos, com pelo menos, 90 dias úteis de antecedência.

Artigo 3.º - Autorização do Encarregado de Educação

1. O docente organizador solicita e recolhe a autorização escrita aos Encarregados de Educação.
2. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, quando houver lugar a comparticipação financeira do encarregado de educação, deve o docente organizador receber também a quantia estipulada.
3. Nos 2.º e 3.º ciclos, quando houver lugar a comparticipação financeira do encarregado de educação, deve o

mesmo pagar a quantia estipulada na papelaria da escola.

Artigo 4.º - Transporte

1. O contrato com a empresa transportadora é realizado pela Direção do Agrupamento mediante solicitação do docente organizador.
2. O pagamento do custo do transporte na tesouraria do Agrupamento é da responsabilidade do docente organizador/coordenador de estabelecimento devendo o montante necessário para o pagamento ser entregue na tesouraria do Agrupamento até ao dia 8 do mês anterior ao da realização da visita.

Artigo 5.º - Financiamento

1. As visitas de estudo são financiadas na totalidade pelos Encarregados de Educação, exceto se previsto outra forma de financiamento na legislação em vigor.

Artigo 6.º - Desistências

1. A desistência da visita de estudo deve ser comunicada pelo encarregado de educação por escrito ao docente organizador/coordenador de estabelecimento indicando o motivo, até cinco dias úteis da data da realização da visita.
2. As desistências posteriores a prazo referenciado ou sem fundamento perdem o direito de devolução da sua comparticipação.
3. A devolução da verba paga pelos Encarregados de Educação está dependente da devolução da mesma por parte da(s) entidade(s) contratualizada(s)/ visitada(s).

Artigo 7.º - Ocorrências

1. Em caso de incidente ocorrido durante a visita, os docentes devem participá-lo à Direção/coordenação da escola logo após a chegada.

Artigo 8.º - Sumário das atividades

1. Decorrendo a visita de estudo em tempo letivo, a aula será numerada e sumariada para os docentes que nesse dia tiverem a turma no seu horário.
2. Para os docentes que, não obstante pertencerem ao conselho de turma, e nesse dia não tenham a turma no seu horário e por a acompanharem em visita de estudo, a sua ausência às atividades será justificada pelo Diretor.
3. Sempre que haja Alunos de uma determinada turma que não participem numa visita de estudo/ atividade, a estes Alunos deverá ser lecionada aula.

ANEXO II – REGULAMENTO DO CARTÃO DE BANDA MAGNÉTICA

A escola sede do Agrupamento possui um cartão de aluno que permite aceder aos diferentes setores e serviços, não sendo necessário a circulação de dinheiro nos mesmos. O cartão de cada aluno contém os dados necessários, para que no interior da escola possa ser utilizado em todas as aquisições e pagamentos, bem como na identificação do próprio aluno.

Para uma melhor utilização do mesmo deve ter em atenção as seguintes normas:

1. O cartão é pessoal e intransmissível.
2. O seu bom estado de conservação, que permita o normal funcionamento do mesmo, é da inteira responsabilidade do aluno.
3. O pedido de 2.ª via de um cartão terá o custo de 5€.
4. Deverá carregar o seu cartão no terminal da papelaria da escola sede do Agrupamento, ou adquiri-la através do GIAE.
5. Quando entrar na escola deverá validar a entrada na portaria. Caso não valide a sua entrada, não poderá aceder a nenhum setor ou serviço.
6. Na hora do almoço o aluno que é autorizado a sair deverá validar a sua saída na portaria e posteriormente validar a sua entrada, novamente na portaria da escola.
7. No final do seu horário o aluno deverá validar a sua saída na portaria.
8. Qualquer situação omissa será resolvida pelo órgão de Direção.

O presente Regulamento Interno, foi aprovado em Conselho Geral 09/01/2024