



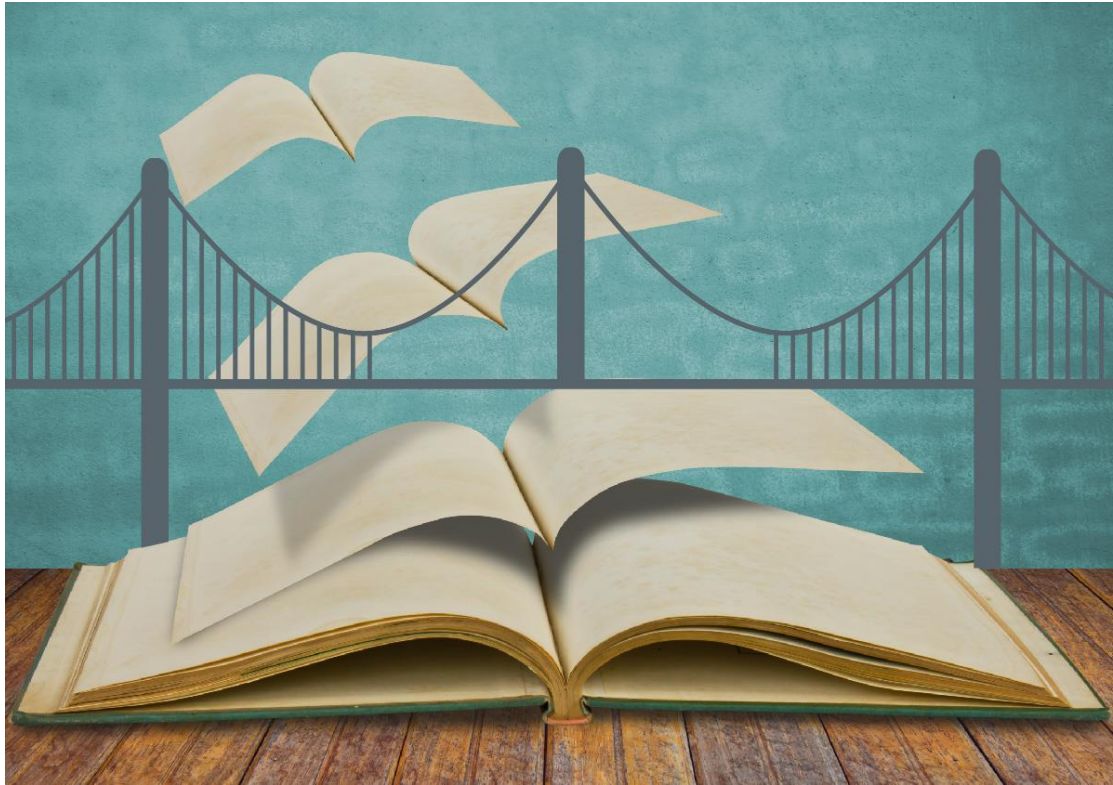
REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO



Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

REGULAMENTO INTERNO 2017 - 2018



É pelo sonho que vamos... criando
pontes entre o Conhecimento e o Saber

Índice

CAPÍTULO I - Disposições Gerais	9
Artigo 1.º - Objeto	9
Artigo 2.º - Âmbito de Aplicação.....	9
Artigo 3.º - Organização do Agrupamento.....	9
CAPÍTULO II - Administração e Gestão	11
Artigo 4.º - Órgãos de Administração e Gestão	11
SECÇÃO I - Conselho Geral.....	11
Artigo 5.º - Definição	11
Artigo 6.º - Composição	11
Artigo 7.º - Competências	11
Artigo 8.º - Designação de representantes	13
Artigo 9.º - Eleição	13
Artigo 10.º - Mandato	14
Artigo 11.º - Funcionamento do Conselho Geral.....	15
SECÇÃO II - Do Diretor, Subdiretor e adjuntos	15
Artigo 12.º - Diretor, Subdiretor e adjuntos.....	15
Artigo 13.º - Competências	15
Artigo 14.º - Recrutamento e eleição.....	16
Artigo 15.º - Posse.....	17
Artigo 16.º - Mandato	18
Artigo 17.º - Regime de exercício de funções.....	18
Artigo 18.º - Assessoria da direção.....	18
SECÇÃO III - Conselho Pedagógico	19
Artigo 19.º - Definição.....	19
Artigo 20.º - Composição	19
Artigo 21.º - Competências	19
Artigo 22.º - Funcionamento	20
SECÇÃO IV - Secção de avaliação do Conselho Pedagógico para o desempenho docente	21
Artigo 23.º - Composição	21
Artigo 24.º - Competências	21
SECÇÃO V - Secção de autoavaliação do Conselho Pedagógico	21
Artigo 25.º - Organização	21
Artigo 26.º - Funcionamento.....	21
Artigo 27.º - Competências.....	22
Artigo 28.º - Coordenador	22
Artigo 29.º - Competências do Coordenador	22
Artigo 30.º - Subcoordenador.....	22
SECÇÃO VI - Conselho Administrativo.....	22

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 25.º - Definição	22
Artigo 26.º - Composição	22
Artigo 27.º - Competências.....	23
Artigo 28.º - Funcionamento.....	23
CAPÍTULO III - Coordenação de estabelecimento	23
Artigo 29.º - Coordenação de estabelecimento.....	23
Artigo 30.º - Competências	23
CAPÍTULO IV - Estruturas de orientação educativa	24
Artigo 31.º - Estruturas de coordenação e supervisão.....	24
SECÇÃO I - Articulação e Gestão Curricular	24
Artigo 32.º - Articulação e gestão curricular.....	24
Artigo 33.º - Departamentos Curriculares Pré-Escolar e do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos.....	25
Artigo 34.º - Competências dos Coordenadores.....	26
Artigo 35.º - Coordenadores adjuntos	27
SECÇÃO II - Atividades da Turma.....	28
Artigo 36.º - Organização de atividades da turma	28
Artigo 37.º - Competências	29
SECÇÃO III - Coordenação pedagógica	30
Artigo 38.º - Coordenação do 1.º Ciclo	30
Artigo 39.º - Coordenação de Diretores de Turma	30
Artigo 40.º - Competências do conselho de docentes titulares de turma do 1.º Ciclo	30
Artigo 41.º - Competências do conselho de Diretores de Turma	31
CAPÍTULO V - Serviços e estruturas técnico-pedagógicas.....	31
Artigo 42.º - Serviços especializados de apoio educativo	31
Artigo 43.º - Serviços de apoio educativo	31
SECÇÃO I - Educação Especial	32
Artigo 44.º - Objetivo.....	32
Artigo 45.º - Composição	32
Artigo 46.º - Competências dos professores de Educação Especial	32
Artigo 47.º - Distribuição de serviço aos professores de Educação Especial.....	33
SECÇÃO II - Serviços de Psicologia e Orientação.....	33
Artigo 48.º - Serviços de Psicologia e Orientação.....	33
SECÇÃO III - Interlocutor do abandono e absentismo escolar	34
Artigo 49.º - Interlocutor do abandono e absentismo escolar	34
SECÇÃO IV - Bibliotecas Escolares.....	34
Artigo 50.º - Definição	34
Artigo 51.º - Objetivos.....	35
Artigo 52.º - Funcionamento	35
Artigo 53.º - Composição.....	36
Artigo 54.º - Competências do Professor Bibliotecário Coordenador	37

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 55.º - Competências do Professor Bibliotecário	37
Artigo 56.º - Competências da equipa da Biblioteca Escolar.....	38
SECÇÃO V - Plano Tecnológico da Educação	38
Artigo 57.º - Definição	38
Artigo 58.º - Composição	38
Artigo 59.º - Competências	39
SECÇÃO VI - Apoio educativo	39
Artigo 60.º - Apoio educativo (1.º Ciclo)	39
Artigo 61.º - Apoio educativo (2.º ciclo).....	40
Artigo 62.º - Atividades de reforço de aprendizagem (3.º ciclo).....	40
SECÇÃO VII - Atividades de complemento e enriquecimento curricular (2.º e 3.º Ciclos) e Atividades de Enriquecimento Curricular (1.º Ciclo).....	40
Artigo 63.º.....	40
Artigo 64.º - Finalidades das atividades de complemento e enriquecimento curricular	41
Artigo 65.º - Organização, funcionamento e coordenação das atividades de complemento e enriquecimento curricular e Atividades de Enriquecimento Curricular	41
SECÇÃO VIII - Sala de Estudo	42
Artigo 66.º - Natureza	42
Artigo 67.º - Objetivos gerais	42
Artigo 68.º - Público- alvo	42
SECÇÃO IX - Artigo 69.º - Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno (GIAA).....	43
CAPÍTULO VI - Outros serviços e estruturas.....	43
Artigo 70.º - Outros serviços e estruturas	43
SECÇÃO I - Serviços de administração escolar	43
Artigo 71.º - Serviços de administração escolar	43
SECÇÃO II - Serviços de Ação Social Escolar	44
Artigo 72.º - Serviços de Ação Social Escolar.....	44
Artigo 73.º - Composição.....	44
Artigo 74.º - Competências	44
Artigo 75.º - Funcionamento	44
Artigo 76.º - Transporte alunos portadores de deficiência integrados no ensino regular	45
Artigo 77.º - Atividades de Complemento Curricular	45
Artigo 78.º - Seguro escolar	45
Artigo 79.º - Âmbito do seguro escolar	45
Artigo 80.º - Prestações do seguro escolar.....	46
Artigo 81.º - Acidente escolar.....	46
Artigo 82.º - Auxílios económicos	46
Artigo 83.º - Bolsa de manuais escolares	46
Artigo 84.º - Empréstimo de Manuais Escolares.....	47
Artigo 85.º - Periodicidade	47
Artigo 86.º - Devolução dos manuais escolares.....	48

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 87.º - Sanções	48
CAPÍTULO VII - Responsabilidades, direitos e deveres da comunidade escolar	49
SECÇÃO I - Alunos	49
Artigo 88.º - Responsabilidade dos alunos	49
Artigo 89.º - Direitos dos alunos	49
Artigo 90.º - Deveres dos alunos	51
Artigo 91.º - Prémios de mérito.....	52
Artigo 92.º - Dever de assiduidade e pontualidade.....	53
SECÇÃO II - Pessoal docente	53
Artigo 93.º - Direitos do pessoal docente	53
Artigo 94.º - Deveres do pessoal docente.....	53
Artigo 95.º - Avaliação	54
SECÇÃO III - Pessoal não docente	54
Artigo 96.º - Direitos do Pessoal Não Docente	54
Artigo 97.º - Deveres do Pessoal Não Docente	55
SECÇÃO IV - Pais e encarregados de educação	56
Artigo 98.º - Direitos dos pais e encarregados de educação	56
Artigo 99.º - Deveres dos pais e encarregados de educação	56
Artigo 100.º - Participação dos pais e encarregados de educação nos conselhos de turma	58
CAPÍTULO VIII - Avaliação dos alunos.....	58
Artigo 101.º - Definição	58
Artigo 102.º - Objetivo	58
Artigo 103.º - Informação sobre a aprendizagem	58
Artigo 104.º - Princípios	59
Artigo 105.º - Intervenientes e competências	59
Artigo 106.º - Formas de participação dos encarregados de educação.....	60
Artigo 107.º - Processo individual do aluno	60
Artigo 108.º - Critérios de avaliação	61
Artigo 109.º - Modalidades de avaliação	61
Artigo 110.º - Avaliação sumativa interna	62
Artigo 111.º - Formalização da avaliação sumativa interna	62
Artigo 112.º - Avaliação sumativa externa.....	62
Artigo 113.º - Classificação, transição, aprovação e certificação	62
Artigo 114.º - Casos especiais de progressão.....	62
Artigo 115.º - Alunos abrangidos pela modalidade de Educação Especial	63
Artigo 116.º - Avaliação dos alunos com Currículo Específico Individual ao abrigo do DL 3/2008 nos 2.º e 3.º Ciclos	63
CAPÍTULO IX - Assiduidade/Infração/Medidas Disciplinares	64
SECÇÃO I - Assiduidade.....	64
Artigo 117.º - Faltas.....	64

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 118.º - Natureza das faltas	64
Artigo 119.º - Faltas em Aulas de Educação Física	64
Artigo 120.º - Justificação de faltas	65
Artigo 121.º - Faltas injustificadas	66
Artigo 122.º - Excesso grave de faltas	67
Artigo 123.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	67
Artigo 124.º - Medidas de recuperação e integração	68
Artigo 125.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas.....	68
SECÇÃO II - Infração.....	68
Artigo 126.º - Qualificação da infração.....	68
Artigo 127.º - Participação de ocorrência.....	68
SECÇÃO III - Medidas disciplinares.....	69
Artigo 128.º - Finalidades das medidas disciplinares sancionatórias	69
Artigo 129.º - Determinação da medida disciplinar	69
Artigo 130.º - Medidas disciplinares corretivas	69
Artigo 131.º - Atividades de integração na escola e na comunidade	71
Artigo 132.º - Medidas disciplinares sancionatórias	71
Artigo 133.º - Cumulação de medidas disciplinares	73
SECÇÃO IV - Procedimento disciplinar	73
Artigo 134.º - Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar.....	73
Artigo 135.º - Suspensão preventiva do aluno	74
Artigo 136.º - Decisão final	75
Artigo 137.º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias	76
Artigo 138.º - Equipa multidisciplinar	77
Artigo 139.º - Recurso	77
Artigo 140.º - Responsabilidade civil e criminal.....	78
CAPÍTULO X - Regime de Funcionamento do Agrupamento	78
Artigo 141.º - Formação de turmas.....	78
Artigo 142.º - Acesso ao recinto escolar	79
Artigo 143.º - Instalações.....	79
Artigo 144.º - Equipamentos	79
Artigo 145.º - Horários	80
CAPÍTULO XI - Segurança	80
Artigo 146.º - Segurança.....	80
Artigo 147.º - Medidas de segurança	80
Artigo 148.º - Comissão de segurança	81
Artigo 149.º - Acionamento do alarme	81
Artigo 150.º - Planos de emergência.....	81
CAPÍTULO XII - Disposições Finais	81
Artigo 151.º - Revisão do RI.....	81

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 152.º - Regimentos específicos	81
Artigo 153.º - Normas de funcionamento	81
Artigo 154.º - Omissões	82
Artigo 155.º - Alterações.....	82

CAPÍTULO I - Disposições Gerais

Artigo 1.º - Objeto

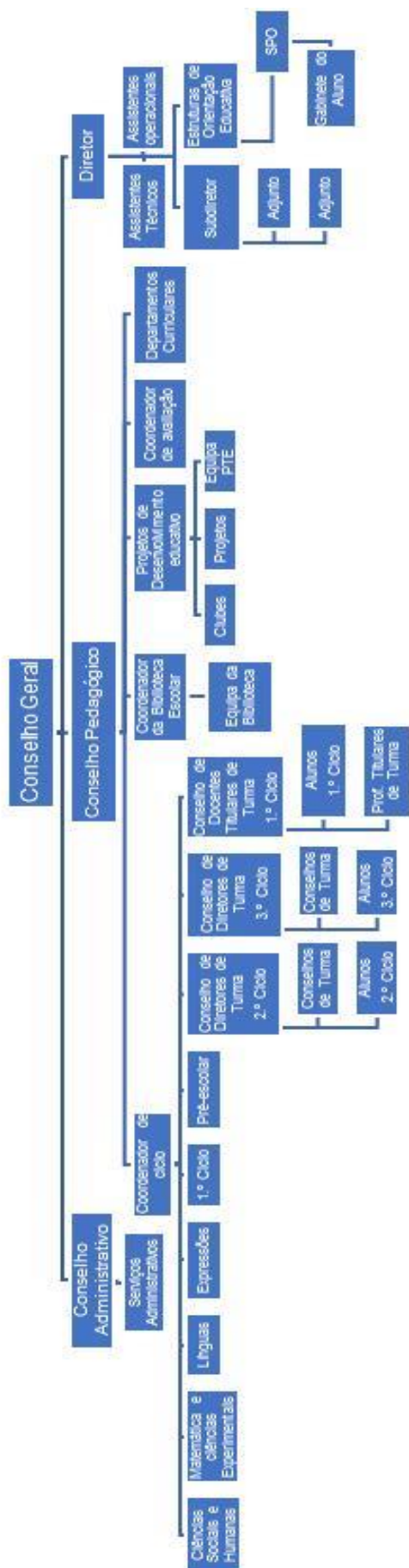
O presente Regulamento Interno (RI) define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz, adiante designado por Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de direção, administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços de administração escolar, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

Artigo 2.º - Âmbito de Aplicação

1. O presente RI aplica-se nos seguintes estabelecimentos públicos de Educação Pré-Escolar e do ensino básico, os quais constituem o Agrupamento:
 - a) Escola Básica de João de Barros (escola sede);
 - b) Escola Básica das Abadias;
 - c) Escola Básica do Viso;
 - d) Escola Básica de Rui Martins;
 - e) Escola Básica de Gala;
 - f) Escola Básica de São Julião, Tavarede;
 - g) Jardim de Infância Conde de Ferreira;
 - h) Jardim de Infância de Caceira.
2. No âmbito do número anterior, o presente RI aplica-se a:
 - a) Alunos;
 - b) Professores;
 - c) Pessoal não docente;
 - d) Pais e encarregados de educação;
3. O RI aplica-se no interior dos recintos escolares e nas suas imediações, no decurso de atividades escolares, em matérias que sejam relevantes para as regras de convivência e disciplina estatuídas pelo presente regulamento.
4. O RI aplica-se igualmente em todas as atividades, promovidas pelas escolas e previstas nos seus planos de atividades, que decorram fora dos recintos escolares.

Artigo 3.º - Organização do Agrupamento

Os órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento, e as Estruturas de Orientação Educativa, encontram-se organizados de acordo com o organograma seguinte:



CAPÍTULO II - Administração e Gestão

Artigo 4.º - Órgãos de Administração e Gestão

1. A administração e gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, que se orientam de acordo com a legislação em vigor.
2. São órgãos de administração e gestão do Agrupamento os seguintes:
 - a) Conselho Geral;
 - b) Diretor;
 - c) Conselho Pedagógico;
 - d) Conselho Administrativo.

SECÇÃO I - Conselho Geral

Artigo 5.º - Definição

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade, nos termos da Lei de Bases do Sistema Educativo e do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 6.º - Composição

1. O Conselho Geral é constituído por vinte e um elementos, excetuando a primeira reunião ordinária, enquanto não forem cooptados os representantes da comunidade local, designadamente os representantes de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico:
 - a) Oito representantes do pessoal docente;
 - b) Dois representantes do pessoal não docente;
 - c) Cinco representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d) Três representantes da autarquia local;
 - e) Três representantes da comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

Artigo 7.º - Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao Conselho Geral:
 - a) Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros;

- b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 14.º e 15.º do presente regulamento;
 - c) Aprovar o Projeto Educativo, acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o RI;
 - e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia, ouvido o Conselho Pedagógico;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da Ação Social Escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação das escolas do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - p) Elaborar o seu regimento interno.
2. O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. São funções do Presidente do Conselho Geral:
- a) Homologar a proposta de decisão dos recursos apresentados ao abrigo do artigo 25.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro;
 - b) Notificar o Diretor para os efeitos do previsto no artigo 25.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.
4. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento e de lhe dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.
5. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
6. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação, tendo a seguinte composição:
- a) Três representantes do pessoal docente;
 - b) Um representante do pessoal não docente;
 - c) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d) Um representante do município;
 - e) Um representante da comunidade local.

Artigo 8.º - Designação de representantes

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente, no Conselho Geral, são eleitos por distintos corpos eleitorais constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados pelas respetivas organizações representativas.
3. Os representantes da autarquia são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
4. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros.
5. Os representantes da comunidade local, tratando-se de uma instituição ou organização, são indicados pela mesma.

Artigo 9.º - Eleição

1. Os representantes referidos no n.º 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. As listas do pessoal docente devem assegurar a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
5. O processo eleitoral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial, de acordo com os seguintes procedimentos:
 - a) O Presidente do Conselho Geral convoca as assembleias eleitorais para a eleição do pessoal docente e não docente, com quinze dias úteis de antecedência;
 - b) O pessoal docente e não docente reúne em assembleias separadas, antes da data de realização das eleições. Nas reuniões, são eleitas por sufrágio direto e presencial as respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários, eleitos individualmente, que presidirão à assembleia eleitoral e aos escrutínios. O elemento mais votado será o Presidente, sendo o segundo e terceiro mais votados os secretários. Cabem ao quarto e quinto elementos mais votados, as funções de suplentes da citada mesa;
 - c) As mesas mantêm-se abertas durante seis horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais;

- d) A abertura das urnas é efetuada pela mesa eleitoral perante os membros da assembleia eleitoral presentes;
- e) As listas dos docentes, rubricadas pelos candidatos, deverão ser subscritas por vinte docentes em exercício de funções na escola; as listas do pessoal não docente, rubricadas pelos candidatos, deverão ser subscritas por oito funcionários em exercício de funções no Agrupamento;
- f) As listas serão entregues nos serviços administrativos até dez dias antes do início da assembleia eleitoral, cabendo ao Presidente, no prazo de um dia útil, verificar a sua conformidade, rubricá-las e diligenciar para que sejam afixadas nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia;
- g) Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição;
- h) Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes e membros da assembleia eleitoral que o pretendam;
- i) Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados pelas respetivas organizações representativas.

Artigo 10.º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto no seguinte:
 - a) O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de um ano letivo;
 - b) Perdem o mandato os membros do Conselho Geral que:
 - i. Estejam impossibilitados permanentemente de exercer as suas funções;
 - ii. Faltem a mais de três reuniões consecutivas ou quatro interpoladas, exceto se o Presidente aceitar como justificáveis os motivos invocados;
 - iii. Renunciem ao mandato mediante comunicação escrita e fundamentada ao Presidente;
 - iv. Deixem de pertencer ao corpo pelo qual foram eleitos;
 - c) As vagas criadas no Conselho Geral, nos termos do número anterior, serão preenchidas pelos elementos que figurem seguidamente na lista a que pertencem o titular do mandato, segundo a respetiva ordem de precedência;
 - d) As vagas criadas pelos elementos designados no Conselho Geral serão preenchidas por indicação das respetivas estruturas que os designaram;
 - e) Os membros que preencham as vagas apenas completarão o mandato dos cessantes.

Artigo 11.º - Funcionamento do Conselho Geral

O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre 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 por solicitação do Diretor.

SECÇÃO II - Do Diretor, Subdiretor e adjuntos

Artigo 12.º - Diretor, Subdiretor e adjuntos

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e pelo número de adjuntos previstos na lei.

Artigo 13.º - Competências

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - i. As alterações ao RI;
 - ii. Os planos anual e plurianual de atividades;
 - iii. O relatório anual de atividades;
 - iv. As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal não docente, ouvido o município.
3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
4. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os Coordenadores de escola ou estabelecimento de Educação Pré-Escolar e os Diretores de Turma;

- f) Propor os candidatos ao cargo de Coordenador de departamento curricular de acordo com os números 5 e 6 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
 - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da Ação Social Escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral;
 - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao Diretor:
- a) Representar o Agrupamento;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - d) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
 - f) Proceder à avaliação dos docentes referidos no artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro;
 - g) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que for avaliador.
6. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
7. O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor, nos adjuntos ou nos Coordenadores de escola ou de estabelecimento de Educação Pré-Escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do n.º 5.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 14.º - Recrutamento e eleição

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos dos artigos 22.º, 22.º-A e 22.º-B do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

3. Podem ser opositores ao procedimento concursal, referido no número anterior, docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do seu Estatuto;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor, Subdiretor ou adjunto do Diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo; Diretor executivo ou adjunto do Diretor executivo; ou membro do conselho diretivo e/ou executivo, nos termos dos regimes previstos respetivamente no presente decreto-lei, no Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado, pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;
 - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
 - d) Possuam um currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado em votação secreta pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.
6. O Subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor, de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 15.º - Posse

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

Artigo 16.º - Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, tendo em vista a eleição do Diretor.
6. O mandato do Diretor pode cessar nos termos do n.º 5 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do Subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
9. O Subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 17.º - Regime de exercício de funções

O regime de exercício de funções é o definido nos artigos 26.º a 29.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, retificado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 18.º - Assessoria da direção

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

SECÇÃO III - Conselho Pedagógico

Artigo 19.º - Definição

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

Artigo 20.º - Composição

1. O Conselho Pedagógico é constituído de acordo com os princípios do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, retificado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e integra os seguintes 14 membros:
 - a) O Diretor que é, por inerência, presidente;
 - b) Coordenador do Departamento de Línguas;
 - c) Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
 - d) Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
 - e) Coordenador do Departamento de Expressões;
 - f) Coordenador do Departamento do 1.º Ciclo;
 - g) Coordenador do Departamento da Educação Pré-Escolar;
 - h) Coordenador da Avaliação;
 - i) Coordenador do 1.º Ciclo;
 - j) Coordenador dos Diretores de Turma do 2.º Ciclo;
 - k) Coordenador dos Diretores de Turma do 3.º Ciclo;
 - l) Coordenador da Biblioteca Escolar (BE);
 - m) Coordenador do Plano Tecnológico da Educação.

Artigo 21.º - Competências

1. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao Conselho Pedagógico:
 - a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do RI e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
 - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - d) Participar, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho dos docentes;
 - e) Eleger os docentes que integram a secção de avaliação do desempenho docente;
 - f) Aprovar o documento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões: científica e

- pedagógica, participação na escola e relação com a comunidade, formação contínua e desenvolvimento profissional;
- g) Aprovar os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões referidas na alínea anterior;
 - h) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
 - i) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - j) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - k) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
 - l) 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;
 - m) Propor aos órgãos competentes de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
 - n) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - o) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
 - p) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente de acordo com o disposto na legislação aplicável;
 - q) Emitir parecer sobre as propostas de regimento interno das estruturas de coordenação e supervisão;
 - r) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
 - s) Apreciar e atribuir prémios de mérito a alunos;
 - t) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
 - u) Elaborar o seu regimento interno.

Artigo 22.º - Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), h), l), m) e n) do artigo anterior, podem participar sem direito a voto, a convite do presidente do Conselho Pedagógico representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

SECÇÃO IV - Secção de avaliação do Conselho Pedagógico para o desempenho docente

Artigo 23.º - Composição

A secção de avaliação do Conselho Pedagógico para o desempenho docente é constituída pelo Diretor que preside e pelos docentes eleitos de entre os membros deste conselho.

Artigo 24.º - Competências

1. Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o Projeto Educativo e o serviço distribuído ao docente;
2. Calendarizar os procedimentos de avaliação;
3. Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas na alínea f) do n.º 1 do artigo 21.º;
4. Acompanhar e avaliar todo o processo;
5. Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
6. Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
7. Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, sob proposta do avaliador.

SECÇÃO V - Secção de autoavaliação do Conselho Pedagógico

Artigo 25.º - Organização

1. A equipa de autoavaliação tem carácter multidisciplinar integrando docentes dos vários níveis de ensino, elementos do pessoal não docente e da associação de pais e encarregados de educação
2. A equipa desenvolve a sua ação com total autonomia, supervisionada por um Coordenador e por um Subcoordenador.

Artigo 26.º - Funcionamento

1. A equipa de autoavaliação reúne ordinariamente uma vez por período letivo e extraordinariamente por convocatória do Coordenador ou Subcoordenador.
2. As demais regras de funcionamento serão estabelecidas no regimento da equipa de autoavaliação.

Artigo 27.º - Competências

Compete à equipa de autoavaliação:

- a) Planear o processo de autoavaliação do Agrupamento;
- b) Recolher e tratar a informação necessária a uma reconstrução crítica da realidade escolar;
- c) Apresentar os resultados da autoavaliação;
- d) Propor as diferentes ações de melhoria da eficácia da escola;
- e) Potenciar aspetos positivos de organização e funcionamento da escola;
- f) Sensibilizar a comunidade educativa para a importância da autoavaliação;
- g) Divulgar à comunidade escolar os resultados da autoavaliação.

Artigo 28.º - Coordenador

O Coordenador é designado pelo Diretor.

Artigo 29.º - Competências do Coordenador

Compete ao Coordenador:

- a) Desenvolver o processo de autoavaliação do Agrupamento;
- b) Participar nas iniciativas das entidades parceiras no âmbito da autoavaliação;
- c) Ser o interlocutor entre a equipa de autoavaliação do Agrupamento e as entidades parceiras no âmbito da autoavaliação;
- d) Elaborar o relatório final do processo de autoavaliação do Agrupamento.

Artigo 30.º - Subcoordenador

1. O Subcoordenador é designado pelo Diretor sob proposta dos membros da equipa de autoavaliação.
2. O Subcoordenador substitui o Coordenador na sua ausência.

SECÇÃO VI - Conselho Administrativo

Artigo 25.º - Definição

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 26.º - Composição

1. O Conselho Administrativo é composto pelo Diretor, pelo Coordenador técnico e pelo Subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, para o efeito designado por este.
2. O Conselho Administrativo é presidido pelo Diretor.

Artigo 27.º - Competências

1. Ao Conselho Administrativo compete:
 - a) Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
 - c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
 - d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;
 - e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 28.º - Funcionamento

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.

CAPÍTULO III - Coordenação de estabelecimento

Artigo 29.º - Coordenação de estabelecimento

1. A coordenação dos estabelecimentos de educação pré-escolar e das escolas do 1.º Ciclo obedecerá à legislação em vigor
2. O Coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções no estabelecimento.
3. O mandato do Coordenador tem duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
4. O Coordenador pode ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 30.º - Competências

1. Compete ao Coordenador:
 - a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o Diretor, o conselho de docentes e o departamento do 1.º Ciclo ou Pré-escolar;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
 - c) Veicular as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
 - d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;

- e) Zelar pelo bom funcionamento dos espaços do estabelecimento;
- f) Fazer cumprir as normas de funcionamento do estabelecimento;
- g) Zelar pela correta utilização do material do estabelecimento.

CAPÍTULO IV - Estruturas de orientação educativa

Artigo 31.º - Estruturas de coordenação e supervisão

1. As estruturas de coordenação e supervisão pedagógica colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor e são responsáveis:
 - a) Pela coordenação das atividades a desenvolver pelos docentes, no domínio científico-pedagógico;
 - b) Pelo acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem;
 - c) Pela interação escola-família.
 - d) Às estruturas de orientação educativa incumbe em especial:
 - e) A articulação e gestão curricular, através do desenvolvimento e gestão dos planos de estudo e programas definidos a nível nacional e de componentes curriculares de âmbito local;
 - f) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver em contexto de sala de aula;
 - g) A coordenação pedagógica de cada ano ou ciclo;
 - h) A avaliação do pessoal docente.

SECÇÃO I - Articulação e Gestão Curricular

Artigo 32.º - Articulação e gestão curricular

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos.
 - a) A articulação e gestão curricular são asseguradas através de:
 - b) Um departamento curricular na Educação Pré-Escolar constituído pela totalidade dos educadores de infância;
 - c) Um departamento curricular no 1.º Ciclo do ensino básico constituído pela totalidade dos docentes em funções nas escolas;
 - d) Departamentos curriculares, nos 2.º e 3.º Ciclos do ensino básico, constituídos pela totalidade dos docentes das disciplinas e áreas disciplinares.
2. Com vista à adoção de medidas de pedagogia diferenciada e de reforço da articulação interdisciplinar, os conselhos de docentes podem incluir, ainda, outros docentes, designadamente de disciplinas ou áreas disciplinares, de apoio educativo e de Educação Especial.

3. Os departamentos curriculares são coordenados por professores eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
4. O mandato dos coordenadores dos departamentos tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
5. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 33.º - Departamentos Curriculares Pré-Escolar e do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos

1. Eleger o respetivo coordenador, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo de acordo com os números 7 e 8 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. Cabe em geral, ao departamento curricular de Educação Pré-Escolar:
 - a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento, os planos de intervenção pedagógica estabelecidos a nível nacional, nas orientações curriculares para a Educação Pré-Escolar;
 - b) A organização e o acompanhamento das atividades a desenvolver de acordo com os interesses dos jardins-de-infância do Agrupamento;
 - c) Proceder à articulação de atividades entre os diversos grupos e os diversos Jardins-de-Infância;
 - d) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das áreas de conteúdo, visadas nas orientações curriculares;
 - e) Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, 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 crianças;
 - h) Reformular, sempre que se justifique, os parâmetros de análise do desenvolvimento das crianças, e levar a proposta de alteração à aprovação do Conselho Pedagógico;
 - i) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da observação/avaliação das aprendizagens;
 - j) Identificar necessidades de formação dos docentes;
 - k) Elaborar o respetivo regimento interno.
3. Cabe, em geral, ao departamento curricular do 1.º Ciclo:
 - a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;

- b) Proceder à articulação curricular entre os diferentes ciclos e áreas disciplinares;
 - c) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - f) Propor ao Conselho Pedagógico os manuais escolares a adotar;
 - g) Elaborar e avaliar o plano anual de atividades do 1.º Ciclo tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
 - h) Apreciar as propostas apresentadas pelos professores titulares de turma relativas a adequações curriculares individuais e currículos específicos individuais;
 - i) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - j) Identificar necessidades de formação dos docentes;
 - k) Elaborar o respetivo regimento interno.
4. Cabe, em geral, aos departamentos curriculares do 2.º e 3.º Ciclos:
- a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
 - b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - d) 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;
 - e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
 - h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - i) Elaborar os respetivos regimentos internos.

Artigo 34.º - Competências dos Coordenadores

- 1. Compete aos coordenadores de departamento de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo:
 - a) Assegurar as reuniões de departamento e respetiva presidência;

- b) Representar os educadores/professores no Conselho Pedagógico, veiculando as informações entre este conselho e o departamento;
 - c) Promover a cooperação entre os educadores/professores;
 - d) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento;
 - e) Intervir no processo de avaliação de desempenho dos educadores/professores sem prejuízo da delegação de competências, nos termos da legislação em vigor;
 - f) Identificar necessidades da formação de docentes;
2. Compete ao coordenador de departamento do 2.º e 3.º Ciclos:
- a) Assegurar as reuniões de departamento e respetiva presidência;
 - b) Representar os professores no Conselho Pedagógico, veiculando as informações entre este conselho e o departamento;
 - c) Promover a cooperação entre os professores;
 - d) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento;
 - e) Intervir no processo de avaliação de desempenho dos professores sem prejuízo da delegação de competências, nos termos da legislação em vigor;
 - f) Dinamizar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação de Projeto Educativo, bem como do regimento interno e plano de atividades;
 - g) Identificar necessidades da formação de docentes;
 - h) Desempenhar as funções de Diretor de instalações:
 - i. Zelando pelo bom funcionamento dos espaços que lhe são específicos;
 - ii. Mantendo o inventário sempre atualizado;
 - iii. Apresentando, até ao dia 15 de julho de cada ano letivo, ao órgão de administração e gestão, um inventário atualizado das instalações que lhe foram confiadas;
 - iv. Elaborando um regulamento de utilização das instalações e materiais específicos, tendo em consideração as sugestões do respetivo grupo disciplinar.

Artigo 35.º - Coordenadores adjuntos

1. Nos departamentos compostos por professores de diferentes grupos disciplinares (Expressões, Línguas, Matemática e Ciências Experimentais, Ciências Sociais e Humanas) serão nomeados Coordenadores adjuntos pelo Diretor, representantes das restantes disciplinas, diferentes da do coordenador de departamento.
2. No departamento do 1.º Ciclo serão nomeados coordenadores adjuntos por ano de escolaridade.
3. Compete ao Coordenador adjunto do departamento do 1.º Ciclo:
 - a) Presidir a reuniões parcelares de ano de escolaridade;

- b) Assegurar a articulação entre o grupo a cuja reunião preside, os outros grupos e o Coordenador.
- 4. Compete ao Coordenador adjunto dos departamentos do 2.º e 3.º Ciclos:
 - a) Presidir à reunião parcelar do grupo disciplinar;
 - b) Desempenhar as funções de Diretor de instalações:
 - i. Zelando pelo bom funcionamento dos espaços que lhe são específicos;
 - ii. Mantendo o inventário sempre atualizado;
 - iii. Apresentando, até ao dia 15 de julho de cada ano letivo, ao órgão de administração e gestão, um inventário atualizado das instalações que lhe foram confiadas;
 - iv. Elaborando um regulamento de utilização das instalações e materiais específicos, tendo em consideração as sugestões do respetivo grupo disciplinar.

SECÇÃO II - Atividades da Turma

Artigo 36.º - Organização de atividades da turma

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver no grupo com as crianças, na Educação Pré-Escolar, ou na turma, com os alunos do ensino básico, pressupõe a elaboração do Projeto de Trabalho de Grupo/Turma, o qual integra estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular a desenvolver no contexto de grupo, na Educação Pré-Escolar, ou da turma, nos restantes ciclos, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família, sendo da responsabilidade:
 - a) Dos educadores de infância, na Educação Pré-Escolar;
 - b) Dos professores titulares das turmas, no 1.º Ciclo do ensino básico;
 - c) Do conselho de turma, nos 2.º e 3.º Ciclos do ensino básico, constituído pelos professores da turma, por dois representantes dos pais e encarregados de educação e por um delegado dos alunos, no caso do 3.º ciclo.
2. Para coordenar, o Diretor designa um diretor de turma, de entre os professores da mesma, sempre que possível, pertencente ao quadro do Agrupamento.
3. Nas reuniões de conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
4. Podem ser designados professores tutores para acompanhamento, em particular, do processo educativo de um grupo de alunos.

Artigo 37.º - Competências

1. Aos educadores de infância compete planificar as atividades, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e as orientações curriculares, de forma a promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.
2. Aos professores 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) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e Necessidades Educativas Especiais (NEE) dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
 - d) Assegurar a adequação do currículo e suas articulações às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
 - g) Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - h) Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o professor titular de turma/conselho de turma na avaliação do final do ano letivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.
3. Ao diretor de turma compete:
 - a) Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos e os pais e encarregados de educação;
 - b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - c) 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;
 - d) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
 - e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
 - f) Organizar o processo individual do aluno.
4. Ao secretário do diretor de turma compete:
 - a) Elaborar as atas nos conselhos de turma;
 - b) Prestar colaboração ao Diretor de turma nas reuniões de Pais / Encarregados de Educação;

- c) Substituir o diretor de turma nas reuniões com o Pais / Encarregados de Educação, nos casos em que não possa estar presente.

SECÇÃO III - Coordenação pedagógica

Artigo 38.º - Coordenação do 1.º Ciclo

A coordenação pedagógica do 1.º Ciclo tem por finalidade a articulação das atividades das turmas, sendo assegurada pelo conselho de docentes titulares de turma.

Artigo 39.º - Coordenação de Diretores de Turma

1. Os Coordenadores dos Diretores de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos são Diretores de Turma nomeados pelo Diretor.
2. Compete ao Coordenador dos Diretores de Turma:
 - a) Garantir aos Diretores de Turma uma informação atualizada da legislação e dos documentos de trabalho;
 - b) Proporcionar aos Diretores de Turma a orientação necessária ao desempenho das suas competências;
 - c) Elaborar/organizar documentação relativa aos Diretores de Turma, nomeadamente para a comunicação com docentes e encarregados de educação;
 - d) Assegurar que todos os Diretores de Turma desempenham eficazmente as suas funções;
 - e) Pronunciar-se na escolha dos Diretores de Turma;
 - f) Dar parecer quanto à composição de turmas, cujo processo acompanha;
 - g) Apresentar ao Conselho Pedagógico todas as questões e problemas que os Diretores de Turma achem necessário serem aí discutidos, transmitindo-lhes, posteriormente, as conclusões obtidas.

Artigo 40.º - Competências do conselho de docentes titulares de turma do 1.º Ciclo

1. Ao conselho de docentes titulares de turma do 1.º Ciclo compete:
 - a) 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;
 - b) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de concretização e avaliação dos projetos de trabalho da turma em articulação com o Projeto Educativo do Agrupamento;
 - c) Coordenar o processo de avaliação sumativa;
 - d) Analisar as propostas de retenção apresentadas pelos professores titulares de turma;
 - e) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação da avaliação das aprendizagens;

- f) Elaborar o respetivo regimento interno.

Artigo 41.º - Competências do conselho de Diretores de Turma

1. Ao conselho de Diretores de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos compete:
 - a) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
 - b) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - c) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
 - d) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
 - e) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de Turma em exercício e de outros docentes do Agrupamento, para o desempenho dessas funções;
 - f) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
 - g) Elaborar o respetivo regimento interno.

CAPÍTULO V - Serviços e estruturas técnico-pedagógicas

Artigo 42.º - Serviços especializados de apoio educativo

1. Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena inclusão dos alunos e a prevenção de fenómenos de violência, conjugando a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
2. Constituem serviços especializados de apoio educativo:
 - a) A Educação Especial;
 - b) Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO);
 - c) Interlocutor do abandono e absentismo escolar.

Artigo 43.º - Serviços de apoio educativo

1. Além dos serviços referidos no artigo anterior, existem outros serviços organizados pela escola, nomeadamente:
 - a) Biblioteca Escolar (BE);
 - b) Plano Tecnológico da Educação;
 - c) Apoio educativo;
 - d) Atividades de Complemento Curricular;
 - e) Salas de estudo;
 - f) Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno (GIAA).

SECÇÃO I - Educação Especial

Artigo 44.º - Objetivo

1. A Educação Especial tem por finalidade:
 - a) Fomentar a inclusão educativa e social dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente (NEEP);
 - b) Promover o acesso e sucesso educativo destes alunos, assim como a sua autonomia e estabilidade emocional;
 - c) Promover respostas pedagógicas diversificadas, escolares e de transição para a vida pós-escolar, adequadas às necessidades específicas destes alunos, numa filosofia de igualdade de oportunidades;
 - d) Promover o apoio especializado aos alunos com NEEP, de acordo com o estipulado na lei vigente;
 - e) Os docentes do departamento regem-se pelos princípios enunciados no Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, que define os apoios especializados a prestar nos diferentes níveis de educação;

Artigo 45.º - Composição

1. A Educação Especial é um serviço especializado composto pelos docentes de Educação Especial colocados no Agrupamento.

Artigo 46.º - Competências dos professores de Educação Especial

1. Aos professores de Educação Especial compete:
 - a) Colaborar no processo de referenciação, identificação e avaliação de alunos que exigem recursos ou adaptações especiais no processo de ensino/aprendizagem de acordo com o enunciado no Decreto-lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro;
 - b) Apoiar diretamente os alunos com NEEP, priorizando as situações mais complexas de caracterização e intervenção, nas áreas especificadas nos Programas Educativos Individuais;
 - c) Fazer o apoio indireto aos alunos com NEEP nas diferentes estruturas em que estão integrados, nomeadamente na utilização de materiais didáticos adaptados e tecnologias de apoio;
 - d) Colaborar na elaboração dos Programas Educativos Individuais;
 - e) Colaborar na criação de parcerias com outras entidades, no sentido de dar resposta às especificidades dos alunos com Currículo Específico Individual;
 - f) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do Agrupamento e com os professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;
 - g) Participar em ações dirigidas aos encarregados de educação, em articulação com os professores titulares/Diretores de Turma, com vista à

- tomada de decisões e acompanhamento dos processos educativos dos alunos;
- h) Participar na planificação e na organização do ano letivo.

Artigo 47.º - Distribuição de serviço aos professores de Educação Especial

1. Na distribuição de serviço aos docentes do grupo de Educação Especial deve ter-se em conta os seguintes critérios:
 - a) Apoiar alunos com NEEP dentro do seu domínio de especialização;
 - b) Dar continuidade ao trabalho desenvolvido com alunos NEEP no ano letivo transato, salvaguardando situações específicas e dando prioridade aos alunos com CEI;
 - c) Tentar equilibrar o número de alunos por professor tendo em conta a necessidade de cada professor gerir os processos dos seus alunos, permitindo uma resposta educativa com qualidade.

SECÇÃO II - Serviços de Psicologia e Orientação

Artigo 48.º - Serviços de Psicologia e Orientação

Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) foram criados pelo Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio, concretizando, assim, o previsto na Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86). Os SPO são considerados unidades especializadas de apoio educativo, integradas na rede escolar, que desenvolvem a sua ação em escolas e Agrupamentos de escolas, da Educação Pré-Escolar ao ensino secundário. De acordo com a legislação, são atribuições destes serviços:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade;
- 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) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de Educação Especial, a sinalização de alunos com necessidades especiais, a avaliação da sua situação e proposta das intervenções adequadas;
- e) 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 de fatores psicológicos dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
- f) 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 mercado de trabalho;

- g) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e de carreira dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
- h) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.

De acordo com a legislação já mencionada, os técnicos especializados/psicólogos escolares que integram o Serviço de Psicologia, enquanto recurso da escola, desenvolvem a sua atividade em três domínios: apoio psicológico e psicopedagógico a alunos e professores, apoio ao desenvolvimento de sistemas de relações da comunidade educativa e orientação de carreira. As atividades a desenvolver, em cada um destes domínios, variam de acordo com o contexto e as prioridades definidas nos instrumentos de gestão da escola.

SECÇÃO III - Interlocutor do abandono e absentismo escolar

Artigo 49.º - Interlocutor do abandono e absentismo escolar

1. O docente interlocutor do abandono e absentismo escolar é designado pelo Diretor no início de cada ano letivo, cabendo-lhe as seguintes funções:
 - a) Realizar a triagem de situações sinalizadas de potencial abandono escolar de forma a promover uma intervenção preventiva.
 - b) Sinalizar e encaminhar para a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) alunos em abandono efetivo.

SECÇÃO IV - Bibliotecas Escolares

Artigo 50.º - Definição

1. As Bibliotecas Escolares (BE) são estruturas constituídas por um conjunto de recursos físicos (instalações, equipamento e mobiliário), humanos (professores, alunos, funcionários) e documentais (suportes impressos, audiovisuais e informáticos), devidamente organizados de acordo com a Rede de Bibliotecas Escolares (RBE) de que fazem parte.
2. As BE, parte integrante do processo educativo, são um polo dinamizador da vida pedagógica do Agrupamento, uma vez que, para além de promoverem a igualdade de oportunidades e o consequente esbatimento de diferenças sociais, são também uma estrutura que coordena os diferentes saberes e as diferentes áreas curriculares.
3. As BE desenvolvem a sua ação em articulação interna e externa: internamente, a colaboração concretiza-se com os departamentos curriculares, os Diretores de Turma, os docentes das áreas curriculares não disciplinares e professores/educadores em geral; externamente, com os pais e/ou encarregados de educação, outras escolas e/ou bibliotecas do

Agrupamento, com a RBE enquanto representação do trabalho colaborativo entre todos os seus membros e estruturas.

4. As BE coordenam a gestão e utilização dos recursos informativos e de conhecimento, essenciais ao desenvolvimento curricular e não curricular, bem como à formação integral do indivíduo.
5. As BE promovem competências essenciais à Sociedade de Informação e ao paradigma educacional humanista, baseado em metodologias construtivistas da aprendizagem.
6. As BE fazem parte do programa da RBE procurando contextualizar, no seu Projeto Educativo, a implementação dos seus princípios.
7. O Agrupamento possui as seguintes BE:
 - a) BE João de Barros;
 - b) BE das Abadias;
 - c) BE da Gala;
 - d) BE São Julião.

Artigo 51.º - Objetivos

1. As Bibliotecas Escolares têm como objetivos:
 - a) Apoiar e promover os objetivos definidos de acordo com as finalidades e currículos do Agrupamento;
 - b) Desenvolver competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, no tratamento e na produção de informação, nomeadamente pesquisa, seleção, análise crítica, produção e utilização de documentos em diferentes suportes;
 - c) Dotar a escola de uma coleção adequada às necessidades curriculares e interesses dos utilizadores atuais e futuros de acordo com princípios orientadores da política documental;
 - d) Apoiar as atividades de âmbito curricular disciplinar e não disciplinar e atividades lúdicas não curriculares;
 - e) Organizar atividades que favoreçam a consciencialização e a sensibilização para as questões de ordem social e cultural;
 - f) Criar e manter nas crianças e jovens o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;
 - g) Difundir o conceito de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável e à participação na democracia.

Artigo 52.º - Funcionamento

1. As Bibliotecas Escolares oferecem os seguintes espaços:
 - a) Zona de acolhimento;
 - b) Zona de leitura informal;
 - c) Zona de consulta da documentação;

- d) Zona multimédia e Internet;
 - e) Zona de leitura áudio e vídeo.
2. As BE possuem um regimento elaborado pelos professores bibliotecários onde estão incluídas todas as questões de rotina e de funcionamento, que será revisto anualmente e submetido a aprovação em Conselho Pedagógico.
 3. Após aprovação, o regimento de cada BE deve ser disponibilizado em local devidamente identificado, no sítio da internet do Agrupamento.
 4. As BE orientam-se por um plano de ação, definido para quatro anos, que compreende um trabalho estruturado de forma cíclica, alternando a implementação de um Plano de Melhoria e a apresentação do respetivo Relatório de Execução com a aplicação do Modelo e a elaboração de um Relatório de Avaliação, contemplando a política documental, a dinâmica no Agrupamento e a gestão de recursos humanos e materiais e políticas concelhias, tendo em conta os seguintes domínios de atuação:
 - a) Currículo, literacias e aprendizagem;
 - b) Leitura e literacia;
 - c) Projetos, parcerias e atividades de abertura à comunidade;
 - d) Gestão da Biblioteca Escolar.
 5. As Bibliotecas Escolares apresentam, anualmente, um plano de atividades, decorrente do plano de ação, sujeito à aprovação do Conselho Pedagógico, devendo respeitar o Projeto Educativo do Agrupamento, os objetivos definidos para o ano escolar, as orientações da Rede de Bibliotecas Escolares e os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização.

Artigo 53.º - Composição

1. No Agrupamento, é criada uma equipa que coadjuva o(s) professor(es) bibliotecário(s), nos termos definidos no regimento da Biblioteca Escolar.
2. Os docentes que integram a equipa da BE são designados pelo Diretor do Agrupamento de entre os que disponham, sempre que possível, de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação (TIC).
3. Na constituição da equipa da BE, deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes. O Coordenador da equipa da BE é o professor bibliotecário ou, quando exista mais do que um, é designado pelo Diretor do Agrupamento de entre os professores bibliotecários, tendo em conta a tabela constante do Anexo I da Portaria N.º 192-A/2015 de 29 de junho.

4. Os professores colaboradores, com funções na BE para complemento do horário, cooperam com a equipa em diferentes domínios e tarefas definidos em articulação com os professores bibliotecários.
5. Todos os professores e assistentes operacionais com funções na BE são designados pelo Diretor, ouvido o professor bibliotecário Coordenador, segundo os requisitos anteriormente referidos.

Artigo 54.º - Competências do Professor Bibliotecário Coordenador

1. Cabe ao Professor Bibliotecário Coordenador:
 - a) Promover a integração da BE no Agrupamento (Projeto Educativo, RI);
 - b) Representar as BE no Conselho Pedagógico, nos termos do presente RI;
 - c) Definir e operacionalizar, em articulação com a Direção, as estratégias e atividades de política documental do Agrupamento;
 - d) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos às BE;
 - e) Promover a articulação entre as atividades desenvolvidas nas diferentes BE;
 - f) Coordenar uma equipa educativa das BE previamente definida pela Direção;
 - g) Promover o uso das BE e dos seus recursos dentro e fora do Agrupamento.

Artigo 55.º - Competências do Professor Bibliotecário

1. Cabe aos professores bibliotecários, com apoio da equipa da BE, a gestão das bibliotecas das escolas do Agrupamento:
 - a) Assegurar o serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;
 - b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo;
 - c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca;
 - d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
 - e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
 - f) 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;
 - g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou no Projeto Educativo do Agrupamento;
 - h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais no âmbito das propostas promovidas pela RBE;

- i) Implementar, anualmente, os procedimentos de avaliação dos serviços, definidos pelo Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GCRBE) em articulação com os órgãos de Direção do Agrupamento.

Artigo 56.º - Competências da equipa da Biblioteca Escolar

1. À equipa da Biblioteca Escolar compete:
 - a) Elaborar ou rever o respetivo regimento;
 - b) Cumprir e fazer cumprir o respetivo regimento;
 - c) Elaborar e executar o plano anual de atividades, em articulação com os órgãos de gestão, as estruturas de orientação educativa e os serviços especializados de apoio educativo;
 - d) Gerir, organizar e dinamizar as respetivas atividades;
 - e) Apoiar e formar os utilizadores da biblioteca;
 - f) Tratar toda a documentação de carácter bibliográfico existente no Agrupamento de escolas em parceria com o Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares;
 - g) Divulgar aquisições e/ou ofertas bibliográficas, através de boletins informativos, sempre que se justifique;
 - h) Organizar o serviço de leitura presencial, o serviço de empréstimo domiciliário e o serviço de empréstimo para aulas;
 - i) Desenvolver iniciativas visando a formação dos utilizadores das bibliotecas;
 - j) Zelar pela conservação do espaço e pela correta utilização de todo o equipamento e fundo documental, de forma a mantê-los atrativos e funcionais;
 - k) Proceder à avaliação do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO V - Plano Tecnológico da Educação

Artigo 57.º - Definição

A equipa PTE é uma estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos do Plano Tecnológico da Educação.

Artigo 58.º - Composição

1. A equipa PTE é designada pelo Diretor e é composta pelos seguintes elementos:
 - a) Um responsável pela componente pedagógica, com assento no Conselho Pedagógico, que representa e articula com as estruturas pedagógicas;
 - b) Um responsável pela componente técnica, que representa e articula com o Diretor de instalações e o responsável pela segurança do Agrupamento;
 - c) Docentes com competências em Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) relevantes;

- d) O Coordenador técnico de serviços de administração escolar, ou quem o substitua;
- e) Um assistente operacional.

Artigo 59.º - Competências

1. À equipa PTE compete, designadamente, sem prejuízo de outras competências previstas na lei:
 - a) Elaborar, no Agrupamento, um plano de ação anual para as TIC (plano TIC), visando promover a utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa. Este plano TIC deverá ser concebido no quadro do Projeto Educativo do Agrupamento e integrar o plano anual de atividades, em estreita articulação com o plano de formação;
 - b) Contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia definidos no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, atualizado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, integrando a estratégia TIC na estratégia global do Agrupamento;
 - c) Coordenar e acompanhar a execução dos projetos do PTE e de projetos e iniciativas próprias na área de TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais;
 - d) Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível de Agrupamento;
 - e) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;
 - f) Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
 - g) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos;
 - h) Articular com os técnicos da câmara municipal que apoiam as escolas do 1.º Ciclo do ensino básico do Agrupamento.

SECÇÃO VI - Apoio educativo

Artigo 60.º - Apoio educativo (1.º Ciclo)

1. O apoio educativo destina-se a alunos que revelam dificuldades de normal progressão, derivadas de lacunas em unidades curriculares básicas impeditivas do normal desenvolvimento das aprendizagens.
2. Compete ao professor titular de turma propor os alunos referidos no número anterior para o apoio educativo.

3. O apoio educativo é dado por um professor de apoio educativo que acompanha o aluno na sala de aula.
4. No final de cada período, o professor de apoio educativo deve elaborar um relatório que constará do processo individual do aluno.

Artigo 61.º - Apoio educativo (2.º ciclo)

1. O apoio educativo destina-se a alunos que revelam dificuldades de normal progressão, derivadas de lacunas em unidades curriculares básicas impeditivas do normal desenvolvimento das aprendizagens.
2. Compete ao conselho de turma propor os alunos referidos no número anterior para o apoio educativo.
3. O apoio educativo é dado por um professor de apoio educativo da disciplina em que os alunos revelam dificuldades.
4. No final de cada período, o professor de apoio educativo procede à avaliação qualitativa dos alunos.
5. As faltas às aulas de apoio educativo obedecem ao estipulado nos artigos 117.º e 118.º do presente RI.

Artigo 62.º - Atividades de reforço de aprendizagem (3.º ciclo)

1. As atividades de reforço de aprendizagem destinam-se a alunos que revelam dificuldades de normal progressão, motivadas por lacunas em unidades curriculares básicas impeditivas do normal desenvolvimento das aprendizagens.
2. Compete ao professor da disciplina em que o aluno revela lacunas propô-lo, em conselho de turma, para a frequência de atividades de reforço de aprendizagem.
3. No final de cada período, o professor das atividades de reforço de aprendizagem deve proceder à avaliação qualitativa do aluno.
4. As faltas às aulas de atividades de reforço de aprendizagem obedecem ao estipulado nos artigos 117.º e 118.º do presente RI.

SECÇÃO VII - Atividades de complemento e enriquecimento curricular (2.º e 3.º Ciclos) e Atividades de Enriquecimento Curricular (1.º Ciclo)

Artigo 63.º

1. As atividades de complemento e enriquecimento curricular são atividades de natureza lúdica, cultural e formativa e constituem parte da oferta educativa do Agrupamento.

2. No 1.º Ciclo desenvolvem-se Atividades de Enriquecimento Curricular, no âmbito do Programa de Generalização do Ensino de Inglês e de outras atividades, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 64.º - Finalidades das atividades de complemento e enriquecimento curricular

1. As atividades de complemento e enriquecimento curricular visam:
 - a) Contribuir para a formação integral dos alunos, estimulando a criatividade, a sensibilidade estética e o gosto pela cultura e pelo desporto;
 - b) Contribuir para tornar a escola mais atrativa, proporcionando uma saudável e criativa ocupação dos tempos livres;
 - c) Desenvolver as relações escola/meio, nomeadamente no que respeita ao conhecimento e à preservação do património histórico, cultural e ambiental.

Artigo 65.º - Organização, funcionamento e coordenação das atividades de complemento e enriquecimento curricular e Atividades de Enriquecimento Curricular

1. A criação de atividades de complemento e enriquecimento curricular, podendo partir da iniciativa dos órgãos do Agrupamento ou dos elementos da comunidade educativa, carece de aprovação pelo Conselho Pedagógico mediante a apresentação do respetivo projeto.
2. A proposta de projeto deve conter a indicação do responsável, a descrição dos objetivos específicos e da natureza das atividades a desenvolver, a forma de organização, os recursos humanos e os meios materiais requeridos.
3. O responsável pelas atividades de complemento e enriquecimento curricular é um docente do Agrupamento nomeado pelo Diretor.
4. Compete ao responsável:
 - a) Elaborar o plano de atividades das várias atividades de complemento e enriquecimento curricular, no início de cada ano letivo, o qual, depois de aprovado pelo Conselho Pedagógico, fará parte integrante do plano anual de atividades do Agrupamento;
 - b) Dinamizar e coordenar as atividades das várias atividades de complemento e enriquecimento curricular de acordo com o plano anual;
 - c) Assegurar a manutenção e bom uso das instalações e equipamentos atribuídos;
 - d) Elaborar um relatório sucinto das atividades realizadas ao longo do ano letivo o qual deverá ser entregue ao Diretor até 30 de julho.
5. Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo:
 - a) No 1.º Ciclo, a frequência das Atividades de Enriquecimento Curricular depende de inscrição a efetuar pelos encarregados de educação;

- b) A supervisão pedagógica das Atividades de Enriquecimento Curricular, bem como a articulação com as atividades curriculares, é da competência do professor titular de turma.

SECÇÃO VIII - Sala de Estudo

Artigo 66.º - Natureza

1. A Sala de Estudo (SE) deve ser entendida, essencialmente, como uma medida de apoio e complemento educativo.
2. A Sala de Estudo é um espaço aberto na escola sede de acesso livre e voluntário.
3. Na sua missão, pretende ser um ambiente educativo onde os alunos aproveitem o seu tempo livre de forma construtiva e enriquecedora, através de um apoio mais individualizado, proporcionado por um grupo de professores que os ajudará a estudar.

Artigo 67.º - Objetivos gerais

1. A Sala de Estudo visa cumprir os seguintes objetivos gerais:
 - a) Favorecer o desenvolvimento de atitudes e hábitos de trabalho autónomo ou em grupo;
 - b) Promover a plena ocupação dos alunos durante o período de permanência na escola, através da realização de atividades educativas;
 - c) Constituir-se como um mecanismo de suporte e enriquecimento de aprendizagens adquiridas no âmbito das diferentes disciplinas;
 - d) Criar mecanismos de apoio ao estudo e de gestão dos diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos;
 - e) Proporcionar um ambiente adequado ao estudo;
 - f) Proporcionar um acompanhamento multidisciplinar por professores da escola;
 - g) Facilitar e desenvolver aprendizagens;
 - h) Esclarecer dúvidas e colmatar dificuldades encontradas;
 - i) Promover um papel ativo dos alunos na resolução dos seus problemas de aprendizagem e no esclarecimento de dúvidas;
 - j) Desenvolver nos alunos o sentido da sua responsabilidade pessoal e social.

Artigo 68.º - Público-alvo

1. A Sala de Estudo tem como destinatários:
 - a) Os alunos que tenham sido propostos ou que venham a ser propostos pelos conselhos de turma para frequentarem este espaço;
 - b) Todos os alunos que, por sua iniciativa, individual ou em grupo, queiram tirar dúvidas, aprofundar assuntos, realizar os trabalhos de casa;

- c) Os alunos a quem foi dada ordem de saída da sala de aula por motivos disciplinares, com indicação de tarefa a cumprirem.

SECÇÃO IX - Artigo 69.º - Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno (GIAA)

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno é um espaço de atendimento, informação e apoio aos alunos, pais e encarregados de educação, assegurado por profissionais com competências nesta área;
2. O GIAA é um espaço confidencial de diálogo, reflexão, apoio e ajuda, aberto ao esclarecimento e partilha de ideias sobre os temas relacionados com a saúde/educação sexual, a que todos os alunos poderão aceder;
3. O seu funcionamento é assegurado por elementos da equipa de educação para a saúde que exercem a sua atividade e áreas diferenciadas (Ciências Naturais, Psicologia);
4. O GIAA conta ainda com outros técnicos na área da saúde que embora não incluídos no horário semanal do GIAA, estão disponíveis para colaborar (médicos, enfermeiros, nutricionista) da UCC Farol do Mondego do ACES.
5. A ação do GIAA é articulada com as unidades de saúde da comunidade.
6. O Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno elabora o seu próprio regulamento.

CAPÍTULO VI - Outros serviços e estruturas

Artigo 70.º - Outros serviços e estruturas

1. Consideram-se outros serviços e estruturas do Agrupamento:
 - a) Serviços de administração escolar;
 - b) Serviços de Ação Social Escolar.
2. Compete ao Diretor, em articulação com os respetivos responsáveis, ouvido o Conselho Pedagógico, fixar as normas específicas de funcionamento dos serviços e estruturas enumerados no ponto anterior, em conformidade com os normativos legais e com o presente regulamento.

SECÇÃO I - Serviços de administração escolar

Artigo 71.º - Serviços de administração escolar

1. Aos serviços de administração escolar compete, para além de outras atribuições, centralizar os processos de matrícula e transferência de alunos e a gestão dos processos de professores e restante pessoal.

2. Os serviços de administração escolar têm um horário de atendimento público definido no início de cada ano escolar pelo Diretor.
3. Dispõem de um balcão de atendimento público na escola sede do Agrupamento.

SECÇÃO II - Serviços de Ação Social Escolar

Artigo 72.º - Serviços de Ação Social Escolar

1. A Ação Social Escolar compreende o desenvolvimento de atividades que têm por fim assegurar as condições que permitam o acesso à escola e a sua frequência, possibilitando o efetivo cumprimento da escolaridade a todos os alunos. As condições de aplicação das medidas de Ação Social Escolar, assim como o valor dos apoios a participar, por aluno, para refeições, livros, material escolar, material didático e Atividades de Complemento Curricular são estipulados pelo despacho de Ação Social Escolar do respetivo ano escolar.
2. A participação face a encargos com refeições, livros, material escolar e material didático é feita de acordo com o estipulado no Despacho Anual de Ação Social Escolar, no Regulamento de Bolsa de Manuais Escolares e no presente Regulamento.

Artigo 73.º - Composição

1. A Ação Social Escolar abrange os programas/serviços de:
 - a) Transporte escolar;
 - b) Seguro escolar;
 - c) Auxílios económicos;
 - d) Alimentação escolar;
 - e) Papelaria.

Artigo 74.º - Competências

Aos Serviços de Ação Social Escolar compete, genericamente, prestar apoio à prossecução das tarefas inerentes aos mesmos.

Artigo 75.º - Funcionamento

Os Serviços de Ação Social Escolar funcionam em articulação permanente com o Diretor, privilegiando o contacto com os pais e encarregados de educação, alunos, Diretores de Turma e assistentes operacionais.

Artigo 76.º - Transporte alunos portadores de deficiência integrados no ensino regular

O transporte de alunos portadores de deficiência, integrados no ensino regular, é assegurado de acordo com o despacho anual do Ministério da Educação.

Artigo 77.º - Atividades de Complemento Curricular

As Atividades de Complemento Curricular são comparticipadas de acordo com a legislação a publicar pelo Ministério da Educação.

Artigo 78.º - Seguro escolar

1. O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar.
2. A prevenção do acidente escolar e o seguro escolar constituem modalidades de apoio e complemento educativo que, através da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares/Direção de Serviços da Região Centro (DGEstE), são prestados aos alunos, complementarmente aos apoios assegurados pelo Sistema Nacional de Saúde.

Artigo 79.º - Âmbito do seguro escolar

1. O seguro escolar abrange:
 - a) Os alunos matriculados e a frequentar as escolas e jardins de infância do Agrupamento;
 - b) As crianças abrangidas pela Educação Pré-Escolar e os alunos do 1.º Ciclo do ensino básico que frequentam atividades de animação socioeducativa organizadas pelas associações de pais ou pelas autarquias, nas escolas do Agrupamento;
 - c) Os alunos que frequentam estágios ou desenvolvem experiências de formação em contexto de trabalho que constituam o prolongamento temporal e curricular necessário à certificação;
 - d) Os alunos que participem em atividades do desporto escolar;
 - e) Os alunos e as crianças inscritas em atividades ou programas de ocupação de tempos livres organizados pelas escolas e jardins de infância do Agrupamento e desenvolvidos em período de férias.
2. Abrange ainda os alunos que se desloquem ao estrangeiro integrados em visitas de estudo, projetos de intercâmbio e competições desportivas no âmbito do desporto escolar, relativamente aos danos não cobertos pelo seguro de assistência em viagem, desde que a deslocação seja comunicada à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares/Direção de Serviços da Região

Centro (DGEstE) e ao Ministério dos Negócios Estrangeiros, para efeitos de autorização, com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 80.º - Prestações do seguro escolar

1. O seguro escolar garante ao aluno sinistrado a realização das seguintes prestações:
 - a) Assistência médica e medicamentosa;
 - b) Transporte, alojamento e alimentação indispensáveis para garantir essa assistência.

Artigo 81.º - Acidente escolar

1. Considera-se acidente escolar o evento ocorrido no local e tempo de atividade escolar que provoque ao aluno lesão, doença ou morte.
2. Está ainda abrangido:
 - a) O acidente que resulte de atividade desenvolvida com o consentimento ou sob a responsabilidade do Diretor;
 - b) O acidente que ocorra no percurso habitual entre a residência e a escola, desde que no período de tempo imediatamente anterior ao início da atividade escolar ou imediatamente posterior ao seu termo, dentro do limite de tempo considerado necessário para percorrer a distância do local da saída ao local do acidente.

Artigo 82.º - Auxílios económicos

Os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio socioeducativo destinado aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de comparticipações para fazer face aos encargos com refeições, livros e outro material escolar, atividades de complemento curricular e alojamento, relacionados com o prosseguimento da escolaridade.

Artigo 83.º - Bolsa de manuais escolares

1. A bolsa de manuais escolares é criada e destinada a apoiar os alunos considerados carenciados nos termos do artigo n.º 7 do Despacho n.º 8452-A/2015, alterado pelo Despacho n.º 5296/2017.
2. A bolsa é constituída pelos manuais escolares devolvidos pelos alunos beneficiários e que se encontrem em estado de conservação que permita a reutilização, bem como por aqueles que forem doados às escolas/Bibliotecas Escolares.
3. O apoio a conceder ao aluno para manuais escolares, no âmbito da Ação Social Escolar e de acordo com o escalão que integra, é sempre feito a título de empréstimo, ocorrendo a comparticipação para a aquisição de novos

manuais só depois de esgotado o recurso à bolsa de manuais escolares (BME).

4. Não estão abrangidos por estas disposições os cadernos de atividades ou outros recursos pedagógicos também atribuídos aos alunos no âmbito deste apoio.
5. Os manuais cedidos, ou reembolsados, pela Ação Social Escolar fazem parte da BME da Escola Básica de 2.º e 3.º Ciclos Dr. João de Barros.

Artigo 84.º - Empréstimo de Manuais Escolares

1. Este empréstimo abrange todos os manuais escolares que sejam passíveis de reutilização.
2. O apoio aplica-se aos alunos beneficiários de Escalão A ou B da Ação Social Escolar, do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e respetivos encarregados de educação.
3. A criação da BME tem como objetivos:
 - a) Reforçar a consciencialização do valor do livro;
 - b) Promover a reutilização dos manuais escolares;
 - c) Diminuir os encargos financeiros com a aquisição de manuais escolares;
 - d) Favorecer boas práticas no âmbito da educação ambiental.
4. O processo de empréstimo inicia-se com o preenchimento de uma ficha, em modelo próprio, assinado pelo encarregado de educação.
5. Na ficha mencionada no ponto anterior, devem ser assinalados os manuais entregues ao aluno, de acordo com o escalão da Ação Social Escolar que integra.
6. O empréstimo concretiza-se com a entrega, ao encarregado de educação do aluno, dos respetivos manuais escolares.
7. O preenchimento da ficha pressupõe o conhecimento, por parte do beneficiário e respetivo encarregado de educação, do presente Regulamento e da sua total aceitação.

Artigo 85.º - Periodicidade

1. O empréstimo dos manuais escolares tem a duração correspondente a um ano letivo ou a um ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame.
2. O período estipulado no ponto anterior pode ser renovado, em caso de retenção, mantendo o aluno o direito a conservar na sua posse os manuais relativos ao ano em causa.
3. O processo de devolução de manuais escolares terá lugar nos dias subsequentes ao da afixação das pautas de avaliação do 3.º período, nos serviços administrativos no respetivo horário de funcionamento.

4. O processo de empréstimo de manuais escolares terá lugar a partir do início do ano letivo, nos serviços administrativos.

Artigo 86.º - Devolução dos manuais escolares

1. O aluno e o seu encarregado de educação deverão devolver os manuais escolares emprestados, nos serviços administrativos, determinados segundo o estipulado no ponto 3, do artigo 85.º, do presente Regulamento.
2. No ato da entrega dos manuais será efetuado um controlo do estado de conservação dos respetivos manuais pelo elemento dos serviços administrativos responsável pelo setor dos Auxílios Económicos da Ação Social Escolar.
3. Os manuais escolares emprestados deverão estar em bom estado de conservação de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:
 - a) Completos em número de páginas e/ou fascículos;
 - b) Capa devidamente presa ao manual, sem rasgões, escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os elementos informativos nela constantes;
 - c) Sem sujidade injustificada e páginas riscadas a tinta que impeçam ou dificultem a sua leitura integral;
 - d) Sem identificação pessoal.
4. Todos os manuais escolares devolvidos em mau estado de conservação não serão aceites, ficando o aluno sujeito às sanções previstas no artigo 87.º do presente Regulamento.
5. No ato da devolução dos manuais escolares é emitido pela escola o correspondente recibo de quitação, com o averbamento sobre o estado de conservação dos mesmos, o qual, em caso de mudança de escola, deve ser exibido no novo estabelecimento de ensino.

Artigo 87.º - Sanções

Em caso de não restituição dos manuais escolares nos termos dos números anteriores, ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, o funcionário dos Serviços Administrativos deve comunicar esse facto ao Diretor.

CAPÍTULO VII - Responsabilidades, direitos e deveres da comunidade escolar

SECÇÃO I - Alunos

Artigo 88.º - Responsabilidade dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são conferidos pelo seu Estatuto, pelo RI do Agrupamento e demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo seu Estatuto, pelo RI do Agrupamento, pelo património do mesmo, pelos demais alunos, funcionários e em especial professores.
3. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

Artigo 89.º - Direitos dos alunos

1. O aluno tem direito a:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
 - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
 - c) Usufruir, no quadro legal aplicável, do ambiente e do Projeto Educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
 - d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
 - f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
 - g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de Ação Social Escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;

- h) Beneficiar de apoios os alunos pertencentes aos agregados familiares integrados no primeiro e segundo escalões de rendimento determinado para efeito de atribuição do abono de família, nos termos do Decreto-Lei n.º 55/2009 de 2 de março. e conforme estipulado no Despacho n.º 18987/2009, de 17 de agosto;
 - i) Poder usufruir de prémios que distingam o mérito;
 - j) Beneficiar de outros apoios específicos, indispensáveis às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos SPO ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
 - k) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
 - l) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
 - m) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações, de natureza pessoal ou familiar, constantes do seu processo individual;
 - n) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo bem como na elaboração do RI;
 - o) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da lei e do presente regulamento;
 - p) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento e ser ouvido pelos professores, Diretores de Turma e órgãos de administração e gestão do Agrupamento em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
 - q) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - r) Ser informado sobre o RI do Agrupamento e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo do Agrupamento;
 - s) Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei e do RI;
 - t) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - u) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em

consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no seu estatuto.

Artigo 90.º - Deveres dos alunos

1. O aluno tem o dever de:
 - a) Estudar, aplicando-se de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
 - d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
 - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
 - j) 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;
 - k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do Agrupamento, fazendo uso correto dos mesmos;
 - l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 - m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção do Agrupamento;
 - n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - o) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o RI, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
 - q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o

- normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas de escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou outro responsável;
 - s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela Direção do Agrupamento ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente ficar registada;
 - t) Não difundir na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor;
 - u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares;
 - w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do Agrupamento ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar, e não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
 - x) Ao aluno compete colaborar com a escola no processo de empréstimo e devolução dos manuais escolares, de acordo com as normas e procedimentos definidos na legislação em vigor, devendo preservar os materiais que lhe foram cedidos por empréstimo de forma a permitir a sua reutilização.

Artigo 91.º - Prémios de mérito

1. A Escola atribui aos alunos prémios de mérito académico, desportivo, artístico, individual e nacional / internacional.
2. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
3. O Agrupamento pode estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

Artigo 92.º - Dever de assiduidade e pontualidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com a orientação dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
4. Os pais e encarregados de educação são informados via e-mail da ausência do aluno às atividades.

SECÇÃO II - Pessoal docente

Artigo 93.º - Direitos do pessoal docente

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente.
2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:
 - a) Direito de participação no processo educativo;
 - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
 - d) Direito à segurança na atividade profissional;
 - e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
 - f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.

Artigo 94.º - Deveres do pessoal docente

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.
2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do seu estatuto, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
 - a) Promover aprendizagens curriculares, fundamentando a sua prática profissional num saber específico resultante da produção e uso de diversos

- saberes integrados em função das ações concretas da mesma prática, social e eticamente situada;
- b) Promover aprendizagens no âmbito de um currículo, no quadro de uma relação pedagógica de qualidade, integrando, com critérios de rigor científico e metodológico, conhecimentos das áreas que o fundamentam;
 - c) Exercer a sua atividade profissional, de uma forma integrada, no âmbito das diferentes dimensões do Agrupamento como instituição educativa e no contexto da comunidade em que esta se insere;
 - d) Incorporar a sua formação como elemento constitutivo da prática profissional, construindo-a a partir das necessidades e realizações que consciencializa, mediante a análise problematizada da sua prática pedagógica, a reflexão fundamentada sobre a construção da profissão e o recurso à investigação, em cooperação com outros profissionais.

Artigo 95.º - Avaliação

O processo de avaliação de desempenho do pessoal docente obedecerá à legislação em vigor.

SECÇÃO III - Pessoal não docente

Artigo 96.º - Direitos do Pessoal Não Docente

1. São direitos específicos dos assistentes técnicos:
 - a) Ser respeitado, do ponto de vista humano e profissional, por todos os elementos da comunidade educativa;
 - b) Gozar de bom ambiente de trabalho que lhe permita a cooperação com os demais elementos da comunidade educativa;
 - c) Apresentar propostas no momento da elaboração dos documentos em que se baseia a vida escolar;
 - d) Participar nas atividades que se realizam na escola/Agrupamento;
 - e) Ter acesso aos serviços do Agrupamento;
 - f) Ser informado da legislação que lhe diga respeito;
 - g) Tomar conhecimento, em tempo útil, dos atos administrativos que lhe digam respeito;
 - h) Beneficiar da colaboração dos assistentes operacionais;
 - i) Manifestar a sua opinião, sempre que se sinta lesado, junto do órgão de gestão.
2. São direitos específicos dos assistentes operacionais:
 - a) Ser respeitado, do ponto de vista humano e profissional, por todos os membros da comunidade educativa;
 - b) Dispor de um bom ambiente de trabalho que lhe permita a cooperação com os demais elementos da comunidade educativa;
 - c) Apresentar propostas no momento da elaboração dos documentos em que se baseia a vida escolar;

- d) Participar nas atividades que se realizam na escola/Agrupamento;
- e) Ter acesso aos serviços do Agrupamento;
- f) Ser informado da legislação que lhe diga respeito;
- g) Tomar conhecimento, em tempo útil, dos atos administrativos que lhe digam respeito;
- h) Manifestar a sua opinião, sempre que se sinta lesado, junto do órgão de gestão.

Artigo 97.º - Deveres do Pessoal Não Docente

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. São deveres específicos dos assistentes técnicos:
 - a) Ser assíduo e pontual;
 - b) Dar o seu contributo à função educativa do Agrupamento;
 - c) Relacionar-se com os membros da comunidade educativa de forma cordial e colaborante;
 - d) Atender, com correção e competência, alunos, professores, assistentes operacionais, pais e encarregados de educação e público em geral;
 - e) Conhecer e dar a conhecer a legislação em vigor relativa ao setor que lhe está confiado;
 - f) Zelar pela confidencialidade dos dados de que dispõe relativos a alunos, professores, pais e encarregados de educação e assistentes operacionais.
3. São deveres específicos dos assistentes operacionais:
 - a) Ser assíduo e pontual;
 - b) Usar bata;
 - c) Ser portador de identificação;
 - d) Ser cordial no relacionamento com todos os membros da comunidade educativa;
 - e) Pautar a sua conduta por normas que contribuam para a formação cívica dos alunos;
 - f) Dar o seu contributo à ação educativa, sendo disponível para o diálogo com os alunos e fazendo sempre valer a sua autoridade;
 - g) Comunicar ao Diretor casos particulares de carência dos alunos;
 - h) Estar atento aos comportamentos incorretos dos alunos, intervindo de imediato e/ou comunicando-os ao Diretor de turma, ao professor titular de turma, ou ao Diretor, quando tal se justifique;
 - i) Fazer vigilância ativa nos pátios e na zona envolvente das salas de aula;
 - j) Manter a ordem nos pátios;
 - k) Acompanhar os alunos vítimas de acidente;
 - l) Manter os alunos em ordem até à chegada do professor;

- m) Assegurar-se da ausência do professor e comunicá-la ao professor destacado para o substituir;
- n) Assegurar a guarda das crianças, nos jardins de infância, no caso de falta imprevista do educador, durante o período letivo;
- o) Assegurar o serviço dos pavilhões no decorrer das aulas;
- p) Colaborar com os professores, quando tal lhes for solicitado;
- q) Colaborar na aplicação, aos alunos, de medidas de integração na comunidade educativa, na sequência de procedimento disciplinar;
- r) Levar os alunos a respeitar as instalações e equipamentos e a manterem hábitos de higiene e limpeza;
- s) Providenciar no sentido de as salas disporem do material considerado necessário ao funcionamento das aulas;
- t) Providenciar a substituição/conservação de material danificado;
- u) Inteirar-se das condições em que tenha ocorrido a danificação de instalações e/ou equipamento, procedendo, de imediato, à identificação dos responsáveis;
- v) Manter a limpeza do setor que lhe está confiado.

SECÇÃO IV - Pais e encarregados de educação

Artigo 98.º - Direitos dos pais e encarregados de educação

1. Os pais e encarregados de educação têm direito a:
 - a) Participar na vida do Agrupamento;
 - b) Ter acesso à escola, respeitando as normas internas;
 - c) Conhecer o Projeto Educativo e o RI;
 - d) Ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
 - e) Comunicar com o Diretor de turma ou professor titular de turma no dia e hora estabelecidos;
 - f) Ser imediatamente informado em caso de acidente ou doença do seu educando;
 - g) Ser informado sobre a vida escolar do seu educando;
 - h) Utilizar a caderneta do aluno para comunicar com a escola;
 - i) Conhecer os planos de apoio educativo existentes na escola;
 - j) Colaborar no processo de avaliação do seu educando e, se necessário, interpor recurso no final do 3.º período;
 - k) Fazer parte da associação de pais e encarregados de educação;
 - l) Ser eleito representante dos pais e encarregados de educação da turma a que pertence o seu educando;
 - m) Participar no Conselho Geral através dos seus representantes;
 - n) Consultar o processo individual do seu educando.

Artigo 99.º - Deveres dos pais e encarregados de educação

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, a especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever

de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
 - d) Controlar a assiduidade do seu educando;
 - e) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do RI e participar na vida ativa do Agrupamento;
 - f) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal for solicitado, colaborando no processo de ensino/aprendizagem do seu educando;
 - g) Contribuir para a preservação da disciplina do Agrupamento e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal for solicitado;
 - h) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - i) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida do Agrupamento;
 - j) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - k) Comparecer na escola ou sede de Agrupamento sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
 - l) Comparecer às reuniões para que for convocado;
 - m) Participar na vida do Agrupamento através da associação de pais e encarregados de educação;
 - n) Conhecer o estatuto do aluno, o RI da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - o) Devolver os livros a que se refere o artigo 83.º, em bom estado de conservação, nos oito dias úteis subsequentes ao da afixação das pautas de avaliação do ano e ciclo de escolaridade frequentado pelo aluno, sendo

só exigível àqueles que concluíram os 2.º e 3.º Ciclos e que não ficaram retidos.

Artigo 100.º - Participação dos pais e encarregados de educação nos conselhos de turma

1. Compete aos representantes dos pais e encarregados de educação no 1.º Ciclo:
 - a) Representar todos os pais e encarregados de educação da turma;
 - b) Participar nas reuniões para as quais forem convocados;
 - c) Fazer a ligação entre o professor titular da turma, pais e encarregados de educação e vice-versa.
2. Compete aos representantes dos pais e encarregados de educação nos conselhos de turma:
 - a) Representar todos os pais e encarregados de educação da turma;
 - b) Participar nas reuniões para as quais forem convocados;
 - c) Fazer a ligação entre o conselho de turma e os pais e encarregados de educação e vice-versa;
 - d) Colaborar com o conselho de turma na integração dos alunos.

CAPÍTULO VIII - Avaliação dos alunos

Artigo 101.º - Definição

A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno.

Artigo 102.º - Objetivo

1. A avaliação tem por objetivos:
 - a) A melhoria do ensino através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas nos alunos e da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares globalmente fixadas para os diferentes níveis de ensino;
 - b) Conhecer o estado do ensino, retificar procedimentos e reajustar o ensino das diversas disciplinas aos objetivos curriculares fixados.

Artigo 103.º - Informação sobre a aprendizagem

1. A avaliação dos alunos incide sobre os conteúdos definidos nos programas e tem como referência as metas curriculares em vigor para as diversas áreas disciplinares e não disciplinares no 1.º Ciclo e disciplinas nos 2.º e 3.º Ciclos.

2. A aprendizagem relacionada com as componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constitui objeto de avaliação em todas as áreas curriculares e disciplinas de acordo com o estabelecido nos critérios de avaliação.

Artigo 104.º - Princípios

1. A avaliação das aprendizagens assenta nos seguintes princípios:
 - a) Consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas através da utilização de modos e instrumentos de avaliação diversificados, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem;
 - b) Primazia da avaliação formativa, com valorização dos processos de autoavaliação regulada, e sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;
 - c) Valorização da evolução do aluno, nomeadamente ao longo de cada ciclo;
 - d) Transparência do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados;
 - e) Diversificação dos intervenientes no processo de avaliação;
 - f) No ensino pré-escolar, a avaliação é feita de acordo com os princípios enunciados nas orientações curriculares para este nível, sendo o conselho de docentes responsável pela construção dos instrumentos de registo de observação/avaliação e pela sua apresentação ao Conselho Pedagógico para aprovação.

Artigo 105.º - Intervenientes e competências

1. Intervêm no processo de avaliação:
 - a) O professor;
 - b) O aluno;
 - c) O conselho de docentes no 1.º Ciclo ou conselho de turma nos 2.º e 3.º Ciclos;
 - d) Os órgãos de gestão do Agrupamento;
 - e) O encarregado de educação;
 - f) O docente de Educação Especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
 - g) A administração educativa.
2. A avaliação é da responsabilidade dos professores, do conselho de turma nos 2.º e 3.º Ciclos, dos órgãos de direção, assim como dos serviços ou entidades designadas para o efeito.
3. A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes

informação sobre a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades, de modo a permitir rever e melhorar o processo de trabalho.

4. Compete ao órgão de Direção sob proposta do educador, do professor titular, no 1.º Ciclo, e do Diretor de Turma, nos restantes ciclos, a partir dos dados da avaliação formativa, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes no estabelecimento de ensino com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

Artigo 106.º - Formas de participação dos encarregados de educação

1. Os pais e encarregados de educação participam na avaliação dos alunos:
 - a) Procurando informar-se regularmente sobre a situação escolar dos seus educandos;
 - b) Acompanhando de forma ativa a vida escolar dos seus educandos;
 - c) Sendo agentes ativos na articulação escola/família, comparecendo na escola sempre que solicitados;
 - d) Diligenciando para que os seus educandos beneficiem, em casa, de condições adequadas de estudo;
 - e) Participando nos conselhos de turma quando convocados.

Artigo 107.º - Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
5. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o Diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração do Agrupamento e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da Ação Social Escolar.
6. Podem ainda ter acesso ao processo individual dos alunos, mediante autorização do Diretor do Agrupamento e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores do Agrupamento, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a égide e os

serviços do MEC com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.

7. No processo individual do aluno devem constar:
 - a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) Fichas de registo de avaliação;
 - c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - d) Programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;
 - e) Programa educativo individual e relatórios circunstanciados no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de Educação Especial;
 - f) Os registos e produtos mais significativos do trabalho do aluno que documentem o seu percurso escolar.
8. O processo individual do aluno só poderá ser consultado na escola/Agrupamento.

Artigo 108.º - Critérios de avaliação

1. Até ao início do ano letivo, compete ao Conselho Pedagógico, de acordo com as orientações do currículo nacional e de outras orientações gerais do MEC, definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta, no 1.º Ciclo, dos conselhos de docentes e, nos 2.º e 3.º Ciclos, dos departamentos curriculares e Coordenadores de ciclo.
2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns no Agrupamento, sendo operacionalizados pelo professor titular da turma, no 1.º Ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º Ciclos.
3. O órgão de Direção deve garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e encarregados de educação.

Artigo 109.º - Modalidades de avaliação

1. A avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa.
2. A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade ou sempre que seja considerado oportuno, devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.
3. A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

4. A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação e inclui:
 - a) A avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e órgãos de gestão e administração;
 - b) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do MEC designados para o efeito.

Artigo 110.º - Avaliação sumativa interna

1. A avaliação sumativa interna destina-se a:
 - a) Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre desenvolvimento da aprendizagem definida para cada área disciplinar ou disciplina;
 - b) Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.
2. A avaliação sumativa interna é realizada através de um dos seguintes processos:
 - a) Avaliação pelos professores, no 1.º Ciclo, ou pelo conselho de turma, nos restantes ciclos, no final de cada período letivo;
 - b) Provas de equivalência à frequência.

Artigo 111.º - Formalização da avaliação sumativa interna

A avaliação sumativa interna formalizar-se-á de acordo com as disposições legais.

Artigo 112.º - Avaliação sumativa externa

A avaliação sumativa externa formalizar-se-á de acordo com as disposições legais.

Artigo 113.º - Classificação, transição, aprovação e certificação

A classificação, transição, aprovação e certificação dos alunos processar-se-á de acordo com as disposições legais.

Artigo 114.º - Casos especiais de progressão

1. Um aluno que revele capacidades de aprendizagem excecionais e um adequado grau de maturidade, a par do desenvolvimento das competências previstas para o ciclo que frequenta, poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, beneficiando de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:
 - a) Concluir o 1.º Ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro do ano respetivo, podendo para isso completar o 1.º Ciclo em três anos;
 - b) Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo dos 2.º e 3.º Ciclos.

2. Um aluno retido num dos anos não terminais de ciclo que demonstre ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades definidas para o final do respetivo ciclo poderá concluí-lo nos anos previstos para a sua duração, através de uma progressão mais rápida nos anos letivos subsequentes à retenção.
3. Os casos especiais de progressão previstos nos números anteriores dependem da deliberação do Conselho Pedagógico, sob proposta do professor titular ou do conselho de turma, depois de obtidos a concordância do encarregado de educação do aluno e os pareceres do docente de Educação Especial e do psicólogo.

Artigo 115.º - Alunos abrangidos pela modalidade de Educação Especial

Os alunos abrangidos pela modalidade de Educação Especial ao abrigo do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, são avaliados segundo o regime de avaliação definido no seu Programa Educativo Individual (PEI), elaborado de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 116.º - Avaliação dos alunos com Currículo Específico Individual ao abrigo do DL 3/2008 nos 2.º e 3.º Ciclos

1. O Currículo Específico Individual (CEI) é composto por disciplinas/áreas curriculares do currículo regular (desenvolvidas em contexto de turma) e por áreas curriculares específicas (desenvolvidas em pequeno grupo ou individualmente).
2. Os objetivos de cada disciplina/área curricular são definidos tendo como referência os objetivos gerais estabelecidos no Programa Educativo Individual (PEI). Pressupõem alterações significativas no currículo comum (introdução, substituição e/ou eliminação de objetivos e conteúdos).
3. O CEI dá prioridade ao desenvolvimento de atividades de cariz funcional centradas nos contextos de vida, à comunicação e à organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
4. Os alunos com CEI não estão sujeitos ao regime de transição de ano escolar, nem ao processo de avaliação característico do regime educativo comum, beneficiando de critérios de avaliação diferentes dos restantes alunos do ensino básico, ficando abrangidos por critérios específicos definidos no respetivo PEI (DL n.º 3/2008, artigo 20.º).
5. Os critérios de avaliação, aprovados em Conselho Pedagógico, deverão ser definidos pelos docentes das disciplinas frequentadas pelo aluno em articulação com o docente de Educação Especial, adequando o peso de cada domínio (“Aptidões, Capacidades, Conhecimentos” e “Valores e Atitudes”) ao perfil específico do aluno.
6. No programa de cada disciplina/área curricular, será efetuado o registo de avaliação das aprendizagens específicas desenvolvidas pelo aluno.

7. Para os alunos cujo perfil de funcionalidade condicione a atividade e participação, os critérios a aplicar serão os definidos nos respetivos PEI.
8. Nos 2.º e 3.º ciclos, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, registada em documento próprio (ficha de registo de avaliação), conforme os pontos 3, 4 e 5, do artigo 13.º do Despacho Normativo n.º 1-F/2016.
9. Conforme legislação, cabe ao Diretor, mediante parecer do Conselho Pedagógico e ouvidos os encarregados de educação, decidir sobre a realização das provas de aferição.
10. Os alunos com CEI estão dispensados da realização de provas finais no 9.º ano.

CAPÍTULO IX - Assiduidade/Infração/Medidas Disciplinares

SECÇÃO I - Assiduidade

Artigo 117.º - Faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, ou falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamentos necessários.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma ou pelo professor responsável pela aula.

Artigo 118.º - Natureza das faltas

1. São previstas no presente regulamento as faltas justificadas e injustificadas, bem como os seus efeitos.
2. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

Artigo 119.º - Faltas em Aulas de Educação Física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física ou Desporto Escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 120.º - Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Participação em atividades culturais associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei como de interesse público ou consideradas relevantes depois de apreciação do Conselho Pedagógico;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição nos termos legais aplicáveis;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor, pelo Diretor de turma ou pelo professor titular de turma;
 - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, e lhe ser aplicada medida não

- suspensiva do Agrupamento ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do Agrupamento, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Diretor de turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.
 3. O Diretor de turma ou o professor titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
 4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
 5. A justificação das faltas de pontualidade deve ser apresentada de acordo com os pontos 2, 3 e 4 deste artigo.
 6. A justificação das faltas de material só é aceite por motivos inimputáveis ao aluno.
 7. As faltas de material deverão ser comunicadas ao encarregado de educação, via caderneta do aluno, pelo professor da disciplina, apoio ao estudo ou ARA.
 8. Após a 3.ª falta de material o professor da disciplina, apoio ao estudo ou ARA pode marcar falta de presença.
 9. A marcação da falta de presença decorrente da falta de material implica a informação ao encarregado de educação, via caderneta do aluno, e ao Diretor de turma, através do preenchimento da folha de participação de ocorrências.
 10. Nas situações de ausência prolongada e justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar das seguintes medidas:
 - a) Apoios de diferentes disciplinas em horário a definir e efetuados presencialmente ou via internet.
 - b) Fichas e outros materiais didáticos que tenham sido usados nas aulas ou que ajudem o aluno a recuperar conteúdos.

Artigo 121.º - Faltas injustificadas

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

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

Artigo 122.º - Excesso grave de faltas

1. No 1.º Ciclo do ensino básico, o aluno não pode exceder 10 dias de faltas injustificadas seguidos ou interpolados.
2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva CPCJ deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 123.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos nos números 1 e 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º da Lei n.º 51/2012.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito,

aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao Diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

4. A ultrapassagem do limite de faltas, o dobro do número de tempos letivos semanais por atividade, relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 124.º - Medidas de recuperação e integração

As medidas de recuperação e integração seguem o disposto no artigo 20.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 125.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. Face ao incumprimento ou ineficácia das medidas estabelecidas no número anterior aplicar-se-á o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência, são definidas pelo conselho de turma e devem coincidir com o horário da turma.

SECÇÃO II - Infração

Artigo 126.º - Qualificação da infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, ou no RI do Agrupamento, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do Agrupamento ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 127.º - Participação de ocorrência

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

SECÇÃO III - Medidas disciplinares

Artigo 128.º - Finalidades das medidas disciplinares sancionatórias

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

Artigo 129.º - Determinação da medida disciplinar

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

Artigo 130.º - Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2. São medidas corretivas:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola e na comunidade, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.
5. Em situação de comportamento perturbador, compete ao professor respetivo dar ordem de saída da sala de aula, implicando esta decisão a marcação de falta disciplinar, o preenchimento da ficha de participação que deverá ser entregue ao Diretor de turma e o encaminhamento do aluno para a Sala de Estudo com indicação de uma tarefa a cumprir.
6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor que, para o efeito, pode ouvir o Diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença.
8. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
9. São medidas corretivas com vista a aplicação do previsto nas alíneas c) e d) do n.º 2:
 - a) Realizar tarefas comunitárias sob a supervisão de um assistente operacional;

- b) Não ter acesso a material de carácter lúdico existente na Biblioteca e na Sala de Estudo;
 - c) Não ter acesso à Internet com fins lúdicos;
 - d) Não poder requisitar material desportivo com fins lúdicos;
 - e) Não poder participar em visitas de estudo e em atividades de carácter lúdico, incluindo as desportivas, salvaguardando-se atividades em que o professor titular de turma / conselho de turma entenda que o aluno deve participar, por serem manifestamente importantes para a sua vida escolar.
10. Os casos de danificação e/ou destruição de materiais ou espaços físicos da escola, serão de imediato comunicados ao Diretor, e o aluno por eles responsável terá de proceder à sua reparação, caso seja possível, ou, na sua impossibilidade, ao pagamento para substituição dos mesmos.
 11. Se o aluno sujar a sala de aula ou outro espaço da escola, deverá proceder à sua limpeza; consoante a gravidade do ato praticado, poderão ainda ser indicadas outras tarefas neste âmbito.
 12. Se o aluno se apropriar indevidamente de objetos ou materiais, deverá proceder à sua devolução ou à reposição do seu valor e deverá ser alvo da aplicação de uma medida sancionatória. Este comportamento deve ainda implicar, por parte do aluno, um reconhecimento da gravidade do ato praticado.
 13. Em casos graves de reincidência, o encarregado de educação deve ser informado de imediato da ocorrência a fim de retirar o seu educando do espaço escolar.
 14. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 131.º - Atividades de integração na escola e na comunidade

O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece ao estabelecido no artigo 27.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, logo que estabelecidas as parcerias adequadas para o efeito.

Artigo 132.º - Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção do Agrupamento com conhecimento ao Diretor de turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;

- e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo do Diretor nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.
 4. Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão até 3 dias úteis pode ser aplicada pelo Diretor, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.
 5. Compete ao Diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, corresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
 6. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão entre 4 e 12 dias úteis, é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o Diretor, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.
 7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
 8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao Diretor Geral da Educação, com possibilidade de delegação, após a conclusão do procedimento disciplinar e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
 9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.
 10. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 133.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta

quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constata não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao Diretor decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 133.º - Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 129.º (Medidas disciplinares corretivas) é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

SECÇÃO IV - Procedimento disciplinar

Artigo 134.º - Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 131.º (Medidas disciplinares sancionatórias) é do Diretor, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor do Agrupamento, ser proferido no prazo de um dia útil a contar do conhecimento da situação.
2. No mesmo prazo, o Diretor notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.
3. Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
4. O Diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos

- interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
 7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido, e do Diretor de turma ou professor-tutor do aluno caso exista, ou, no impedimento destes de outro professor da turma designado pelo Diretor.
 8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
 9. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis, e remete ao Diretor um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
 10. No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola, ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão do Diretor Geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.
 11. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 5 e 8 pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 21 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor nos termos do artigo 31.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 135.º - Suspensão preventiva do aluno

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

2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista nas alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo 131.º (Medidas disciplinares sancionatórias) a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 133.º (Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar).
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor deve participar a ocorrência à respetiva CPCJ.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 131.º (Medidas disciplinares sancionatórias).
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 136.º - Decisão final

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no artigo 133.º (Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar).
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea d) e e) do n.º 2 do artigo 131.º (Medidas disciplinares sancionatórias), pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

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

Artigo 137.º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

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

Artigo 138.º - Equipa multidisciplinar

1. São constituídas equipas multidisciplinares destinadas a acompanhar em permanência os alunos que:
 - a) Revelem maiores dificuldades de aprendizagem;
 - b) Estejam em risco de abandono escolar;
 - c) Apresentem comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno;
 - d) Se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos na lei.
2. As equipas multidisciplinares devem pautar a sua atuação de acordo com o artigo 35.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
3. As equipas multidisciplinares deverão integrar o professor titular da turma/Diretor de Turma do aluno em causa, professor tutor e os elementos do Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno.

Artigo 139.º - Recurso

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento e dirigido a:
 - a) Ao Conselho Geral do Agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
 - b) Para membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor Geral da Educação.
1. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias: suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis e expulsão da escola.
2. O Presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.
3. Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, de entre os elementos do Conselho Geral constitui-se uma comissão especializada para apreciação dos recursos à aplicação de medidas disciplinares formada por um representante das associações de pais e encarregados de educação e dois docentes, cabendo a um destes a função de relator.
4. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis, cumprindo, ao Diretor, a adequada notificação, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 135.º (Decisão final).

5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 140.º - Responsabilidade civil e criminal

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

CAPÍTULO X - Regime de Funcionamento do Agrupamento

Artigo 141.º - Formação de turmas

1. A formação de turmas obedece aos critérios definidos e aprovados pelo Conselho Pedagógico, tendo em conta a legislação vigente:
 - a) Manter o grupo/turma, permitindo a sequência pedagógica;
 - b) Atender a propostas fundamentadas para deslocar alunos;
 - c) Deslocar alunos com NEEP para turmas reduzidas;
 - d) Não incluir mais do que dois alunos com deficiência grave, podendo, no entanto, incluir-se outros alunos com NEEP;
 - e) Não juntar na mesma turma alunos com deficiências diferentes.

Artigo 142.º - Acesso ao recinto escolar

1. Os membros da comunidade escolar devem ser portadores de documento de identificação, o qual deve ser exibido no momento de acesso ou sempre que solicitado.
2. Têm acesso condicionado às escolas:
 - a) Os Encarregados de Educação que só devem contactar o diretor de turma ou o professor titular de turma do seu educando, os Serviços Administrativos, os Serviços de Psicologia, e quando tal se justifique o órgão de gestão, não sendo permitida a conversa privada com alunos, toma de depoimento, ou qualquer outro tipo de abordagem que, por lei, exija a presença do representante legal do aluno;
 - b) Os fornecedores, que devem sempre dirigir-se aos locais onde fazem as entregas;
 - c) Outras pessoas que desejem contactar os Serviços de Administração Escolar, a Direção, ou um trabalhador em particular (docente ou não docente), não sendo permitida a conversa privada com alunos, toma de depoimento, ou qualquer outro tipo de abordagem que, por lei, exija a presença do representante legal do aluno.
3. Compete ao responsável pela portaria ou ao funcionário que atende a pessoa, zelar para que sejam cumpridas estas determinações.

Artigo 143.º - Instalações

1. As instalações escolares devem estar devidamente identificadas e sinalizadas, de acordo com o plano de emergência, de forma a facilitar a circulação e o acesso dos vários elementos da comunidade escolar.
2. Só podem ser cedidas instalações que não coloquem em causa o normal funcionamento das atividades curriculares e que não limitem o acesso e circulação dos intervenientes no processo educativo, no seu horário habitual.
3. Compete ao Diretor, em articulação com os respetivos responsáveis, ouvido o Conselho Pedagógico, fixar as normas específicas de utilização das instalações escolares, definindo as normas de funcionamento de cada escola, em conformidade com os normativos legais.

Artigo 144.º - Equipamentos

1. Compete ao Diretor, em articulação com os responsáveis pelos serviços respetivos, ouvido o Conselho Pedagógico, definir as regras específicas de utilização do equipamento e material didático, nomeadamente o regime de requisição, os prazos para utilização e a responsabilidade do requisitante, em conformidade com os normativos legais.

2. Os equipamentos e demais material didático devem ser inventariados pelos respetivos responsáveis, devendo ser afixado um exemplar do inventário, no espaço/instalação em que se encontrem os bens em causa.
3. A elaboração do inventário faz-se em impresso próprio, fornecido pela escola.
4. No final de cada ano letivo, deve ser entregue ao Diretor, um exemplar atualizado do inventário de cada setor, com as anotações que se julguem pertinentes.

Artigo 145.º - Horários

O horário de funcionamento das escolas do Agrupamento está contemplado nas respetivas normas de funcionamento, disponíveis no sítio da internet do Agrupamento.

CAPÍTULO XI - Segurança

Artigo 146.º - Segurança

Os espaços educativos, devido à sua especificidade própria, carecem de uma atenção redobrada e uma responsabilidade acrescida, por constituírem zonas frequentadas maioritariamente por crianças e jovens, o que obriga a maiores e melhores cuidados e, conseqüentemente, a maiores exigências de qualidade e segurança.

Artigo 147.º - Medidas de segurança

1. As principais medidas a aplicar e a fazer cumprir são:
 - a) Verificação e manutenção periódica das instalações e equipamentos escolares;
 - b) Instalação de extintores em zonas de maior risco de incêndio, designadamente cozinhas, salas de educação visual e tecnológica, laboratórios, reprografias, ginásios e espaços mais frequentados, com verificação regular da sua operacionalidade, com o apoio da corporação local de bombeiros;
 - c) Promoção de atividades periódicas de simulacro, coordenadas pelos órgãos competentes;
 - d) Manutenção dos acessos livres de obstáculos e de objetos de modo a evitar acidentes e facilitar a circulação nos percursos para o exterior do edifício, bem como dos espaços exteriores envolventes;
 - e) Dinamização de atividades periódicas de sensibilização sobre a problemática da segurança e, em especial, da segurança contra incêndios, para a comunidade educativa.

Artigo 148.º - Comissão de segurança

1. Para a realização das tarefas necessárias à execução das medidas de segurança, existe uma comissão de segurança.
2. A comissão é coordenada por um elemento do Conselho Pedagógico que escolherá o grupo de trabalho.
3. O Coordenador da comissão é o delegado de segurança do Agrupamento.
4. Em cada escola ou jardim de infância há um responsável pela segurança desse estabelecimento de ensino.

Artigo 149.º - Acionamento do alarme

1. Em cada escola do Agrupamento deverá ser indicada a pessoa responsável pelo acionamento do alarme em caso de falta de energia.
2. Esta decisão deverá ser participada ao Diretor.

Artigo 150.º - Planos de emergência

Os planos de emergência de cada escola devem ser elaborados e testados até final do 2.º período.

CAPÍTULO XII - Disposições Finais

Artigo 151.º - Revisão do RI

No ano escolar subsequente ao da aprovação do RI, o Conselho Geral verifica a conformidade do mesmo com o respetivo Projeto Educativo, podendo ser-lhe introduzidas alterações, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções.

Artigo 152.º - Regimentos específicos

Aos órgãos de administração e gestão previstos no presente regulamento compete, com respeito pelo estabelecido na lei e no presente regulamento, propor e/ou aprovar os regimentos específicos que se revelem necessários para o bom funcionamento do Agrupamento.

Artigo 153.º - Normas de funcionamento

As escolas do 1.º Ciclo e jardins de infância do Agrupamento regem-se por normas de funcionamento aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 154.º - Omissões

Os casos não previstos no presente RI e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão resolvidos pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na sequência da análise das situações em concreto e no respeito pelas competências previstas na lei e no presente regulamento.

Artigo 155.º - Alterações

As alterações ao presente regulamento, resultantes exclusivamente da revogação de quaisquer das suas disposições na sequência de alterações legislativas e/ou regulamentares, serão introduzidas pelo Diretor, sendo objeto de ratificação em reunião do Conselho Geral.

O Diretor

A Presidente do Conselho Geral