

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. JOÃO V



REGULAMENTO INTERNO

2013/2017

FICHA TÉCNICA

TÍTULO: REGULAMENTO INTERNO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. JOÃO V

AUTORES: Direção

REDAÇÃO: Ana Luísa Mendonça e Ana Paula Uva

1ª EDIÇÃO: Ano letivo de 1993-1994

2ª EDIÇÃO: Ano letivo de 1998-1999

- Aprovado em Assembleia Constituinte, no dia 21 de dezembro de 1998
- Homologado em 18 de abril de 1999, por Despacho do Sr. Diretor Regional de Educação de Lisboa

ATUALIZAÇÕES:

- ANO LETIVO: 2002-2003 e 2004-2005 – Revisto nos termos do Despacho Normativo nº 30/2001 e da Lei nº 30/2002, de 20 de dezembro;
- ANO LETIVO: 2009-2013 – Revisto e aprovado em Conselho Geral, no dia 18 de maio de 2009;
- ANO LETIVO: 2010-2014 – Revisto por ter passado a agrupamento. Aprovado em Conselho Geral, no dia 19 de janeiro de 2011, o 1º Regulamento do agrupamento de Escolas D. João V
- ANO LETIVO: 2013-2014 – Revisto nos termos do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2/7 e da Lei nº 51/2012, de 5/9 e aprovado em Conselho Geral, no dia 23 de abril de 2014.

ÍNDICE

Preâmbulo.....	9
CAPÍTULO I - IDENTIFICAÇÃO DO AGRUPAMENTO	10
1. IDENTIFICAÇÃO DO AGRUPAMENTO.....	10
2. IDENTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO	10
CAPÍTULO II - DEFINIÇÃO, ÂMBITO DE APLICAÇÃO E REGIME DE FUNCIONAMENTO	11
Art. n.º 1 - Definição e Âmbito de Aplicação	11
Art. n.º 2 - Interpretação e Integração	11
CAPÍTULO III - ACORDOS COM OUTRAS ENTIDADES.....	11
Art. n.º 3 - Parcerias/Protocolos/Acordos de Cooperação	11
Art. n.º 4 - Contratos de Autonomia	11
CAPÍTULO IV- ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO	12
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	12
Art. n.º 5 - Órgãos de Direção, Administração e Gestão.....	12
SECÇÃO I - CONSELHO GERAL	12
Art. n.º 6 - Definição e Constituição	12
Art. n.º 7 - Composição do Conselho Geral.....	12
Art. n.º 8 - Competências do Conselho Geral.....	13
Art. n.º 9 - Processo Eleitoral - Eleição e Designação dos Representantes	13
Art. n.º 10 - Mandato dos Membros do Conselho Geral.....	15
Art. n.º 11 - Funcionamento do Conselho Geral	15
SECÇÃO II - DIRETOR.....	16
Art. n.º 12 - Definição.....	16
Art. n.º 13 - Competências do Diretor	16
Art. n.º 14 - Eleição e Recrutamento do Diretor.....	18
Art. n.º 15 - Posse do Diretor.....	19
Art. n.º 16 - Mandato do Diretor	19
Art. n.º 17 - Regime de Exercício de Funções, Direitos e Deveres	20
Art. n.º 18 - Assessoria da Direção.....	20
SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO	20
Art. n.º 19 - Definição.....	20
Art. n.º 20 - Composição do Conselho Pedagógico	20
Art. n.º 21 - Competências do Conselho Pedagógico	21
Art. n.º 22 - Funcionamento do Conselho Pedagógico.....	22

SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO.....	22
Art. n.º 23 – Definição e Composição do Conselho Administrativo	22
Art. n.º 24 – Competências do Conselho Administrativo.....	22
Art. n.º 25 – Regime de Funcionamento	23
Art. n.º 26 – Mandato do Conselho Administrativo	23
SECÇÃO V – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO ...	23
Art. n.º 27 – Coordenador	23
Art. n.º 28 – Competências	23
Art. n.º 29 – Regimento Interno	23
Art. n.º 30 – Reuniões.....	23
SECÇÃO VI – DISSOLUÇÃO, INCOMPATIBILIDADES E DISPOSIÇÕES COMUNS.....	24
Art. n.º 31 – Inelegibilidade.....	24
Art. n.º 32 – Dissolução dos Órgãos	24
Art. n.º 33 – Incompatibilidades	24
Art. n.º 34 – Disposições Comuns	24
CAPÍTULO VII - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....	25
SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	25
Art. n.º 35 – Definição, Composição e Âmbito	25
Art. n.º 36 – Departamentos Curriculares	25
Art. n.º 37 – Competências do Departamento Curricular	26
Art. n.º 38 – Funcionamento dos Departamentos Curriculares.....	27
Art. n.º 39 – Coordenação do Departamento Curricular.....	28
Art. n.º 40 – Competências do Coordenador de Departamento Curricular.....	28
Art. n.º 41 – Cons. de Docentes do Pré-Escolar e do 1º Ciclo/Ár. Discipl./Disciplinas	29
Art. n.º 42 – Competências das Áreas Disciplinares/Disciplinas/Conselho de Docentes do Pré-Escolar e do 1º Ciclo	29
Art. n.º 43 – Funcionamento das Áreas Disciplinares/Disciplinas/Conselhos de Docentes do Pré-Escolar e do 1º Ciclo	30
Art. n.º 44 – Coord. da Ár. Discipl./Discip./Cons. de Docentes do Pré-Escolar e do 1º Ciclo	30
Art. n.º 45 – Competências do Coordenador de Área Disciplinar/Disciplina/Cons. de Docentes do Pré-Escolar e do 1º Ciclo	31
Art. n.º 46 – Coordenação de Diretores de Turma	32
Art. n.º 47 – Mandato dos Coordenadores de Diretores de Turma.....	32
Art. n.º 48 – Competências dos Coordenadores de Diretores de Turma	32

Art. n.º 49 – Conselho de Diretores de Turma.....	32
Art. n.º 50 – Conselhos de Turma dos 2º e 3º Ciclos do Ens. Básico e do Ens. Secundário.....	33
Art. n.º 51 – Funcionamento dos CT dos 2º e 3º Ciclos do Ens. Básico e do Ens. Secundário.....	34
Art. n.º 52 – Plano de atividades da Turma (PAT)	34
Art. n.º 53 – Atribuições do Educador Titular de Turma/Prof. Titular de Turma/CT	35
Art. n.º 54 – Diretor de Turma (DT).....	36
Art. n.º 55 – Atribuições do Diretor de Turma	36
Art. n.º 56 – Diretor do Curso Profissional.....	38
Art. n.º 57 – Competências do Diretor de Curso Profissional.....	38
Art. n.º 58 – Diretor de Curso de Educação Formação (CEF)/Vocacional.....	38
Art. n.º 59 – Mediador de Curso de Educação e Formação de Adultos (EFA)	39
Art. n.º 60 – Conselho de Diretores de Cursos Profissionais, Conselhos dos CEF e Conselhos dos Cursos Vocacionais.....	39
Art.n.º 61 – Coordenador dos Cursos de Educação e Formação, Cursos Vocacionais e Cursos Profissionais.....	40
Art. n.º 62 – Coordenador Pedagógico de Turma do Ensino Recorrente	41
Art. n.º 63 – Coordenação dos Cursos do Ensino Recorrente	41
Art. n.º 64 – Apoio ao Estudo.....	42
Art. n.º 65 – Educação para a cidadania	42
Art. n.º 66 – Representante dos Projetos de Desenvolvimento Educativo	43
Art. n.º 67 – Direção de Instalações.....	43
Art. n.º 68 – Competências do Diretor de Instalações.....	43
Art.º. n.º 69 – Equipa do Plano Tecnológico de Educação (PTE).....	44
Art. n.º 70 – Avaliação do Desempenho Docente.....	44
Art. n.º 71 – Constituição e competências da Secção do Conselho Pedagógico de Avaliação do Desempenho Docente	44
Art. n.º 72 – Documentos do procedimento de avaliação	45
SECÇÃO II - SERVIÇOS DE APOIO AO ALUNO.....	45
Art. n.º 73 – Serviços Especializados de Apoio ao Aluno.....	45
Art. n.º 74 – Competências do Serviço de Psicologia e Orientação Escolar.....	45
Art. n.º 75 – Competências do Serviço de Educação Especial.....	46
Art. n.º 76 – Gabinete de Mediação de Conflitos (Espaço Mais)	47
Art. n.º 77 – Serviços de Ação Social Escolar (ASE)	48

Art. n.º 78 – Competências gerais.....	48
Art. n.º 79 – Competências da autarquia	48
Art. n.º 80 – Competências da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares.....	49
Art. n.º 81 – Organização do serviço.....	49
Art. n.º 82 – Seguro Escolar.....	49
SECÇÃO III – OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS	50
Art. n.º 83 – Biblioteca Escolar	50
Art. n.º 84 – Objetivos	50
Art. n.º 85 – Recursos humanos.....	50
Art. n.º 86 – Sala de Estudo	51
Art. n.º 87 – Ludoteca	51
Art. n.º 88 – Projetos/Núcleos/Clubes.....	52
Art. n.º 89 – Delegado de Segurança.....	52
SECÇÃO IV – ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS.....	53
Art. n.º 90 – Identificação e funcionamento	53
Art. n.º 91 – Associação de Estudantes	53
Art. n.º 92 – Associação de Pais e Encarregados de Educação (APEE).....	53
CAPÍTULO VIII – AUTONOMIA E RESPONSABILIDADE	54
Art. n.º 93 – Responsabilidade dos membros da comunidade educativa	54
Art. n.º 94 – Responsabilidade dos professores	54
Art. n.º 95 – Responsabilidade dos pais e encarregados de educação	55
Art. n.º 96 – Responsabilidade dos alunos	56
Art. n.º 97 – Responsabilidade do pessoal não docente.....	56
CAPÍTULO IX – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	56
SECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES GERAIS	56
Art. n.º 98 – Direitos Gerais.....	56
Art. n.º 99 – Deveres Gerais	57
SECÇÃO II - DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE.....	57
Art. n.º 100 – Direitos Profissionais do Pessoal Docente	57
Art. n.º 101 – Deveres Profissionais do Pessoal Docente.....	58
SECÇÃO III – DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE	61
Art. n.º 102 – Direitos do Pessoal Não Docente	61
Art. n.º 103 – Deveres do Pessoal Não Docente.....	61
SECÇÃO IV – DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO ...	62
Art. n.º 104 – Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	62

Art. n.º 105 – Deveres dos Pais e Encarregados de Educação.....	63
SECÇÃO V – DIREITOS E DEVERES DO ALUNO.....	64
Art. n.º 106 – Direitos do Aluno	64
Art. n.º 107 – Reconhecimento do Mérito.....	67
Art. n.º 108 – Direitos e Deveres da Representação	67
Art. n.º 109 – Deveres do Aluno	68
SECÇÃO VI – DEVER DE ASSIDUIDADE	70
Art. n.º 110 – Frequência e assiduidade.....	70
Art. n.º 111 – Faltas.....	71
Art. n.º 112 – Faltas de pontualidade e faltas de material	71
Art. n.º 113 – Faltas Justificadas.....	72
Art. n.º 114 – Faltas Injustificadas	73
Art. n.º 115 – Excesso Grave de Faltas	74
Art. n.º 116 – Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	74
Art. n.º 117 – Incumprimento ou ineficácia das medidas	76
CAPÍTULO X – DISCIPLINA.....	78
SECÇÃO I – INFRAÇÃO.....	78
Art. n.º 118 – Qualificação da infração	78
Art. n.º 119 – Participação da ocorrência	78
SECÇÃO II – MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS.....	78
Art. n.º 120 – Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias	78
Art. n.º 121 – Determinação da medida disciplinar.....	79
Art. n.º 122 – Medidas disciplinares corretivas.....	79
Art. n.º 123 – Condicionamento do Acesso a Espaços Escolares.....	81
Art. n.º 124 – Condicionamento da Utilização de Materiais e Equipamentos	81
Art. n.º 125 – Mudança de Turma	82
Art. n.º 126 – Medidas Disciplinares Sancionatórias.....	82
Art. n.º 127 – Cumulação de medidas disciplinares.....	83
SECÇÃO III – PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	84
Art. n.º 128 – Tramitação do procedimento disciplinar.....	84
Art. n.º 129 – Celeridade do procedimento disciplinar	85
Art. n.º 130 – Suspensão preventiva do aluno	85
Art. n.º 131 – Decisão final do procedimento disciplinar	86
Art. n.º 132 – Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias	87
Art. n.º 133 – Recurso hierárquico.....	87

Art. n.º 134 – Intervenção dos pais e/ou encarregados de educação.....	88
CAPÍTULO XI – ESPAÇOS ESCOLARES E ATIVIDADES LETIVAS	88
SECÇÃO I – ESPAÇOS DA ESCOLA.....	88
Art. n.º 135 – Gestão dos Espaços Escolares.....	88
Art. n.º 136 – Acesso à Escola.....	88
Art. n.º 137 – Acesso à Escola pelos Alunos.....	89
Art. n.º 138 – Salas de Aula	89
Art. n.º 139 – Instalações Desportivas.....	90
Art. n.º 140 – Salas Específicas.....	90
Art. n.º 141 – Refeitório/Bar	90
Art. n.º 142 – Funcionamento da Papelaria (Loja do aluno).....	91
Art. n.º 143 – Reprografia.....	91
Art. n.º 144 – Serviços Administrativos.....	91
Art. n.º 145 – Sala dos Diretores de Turma	92
SECÇÃO II - ATIVIDADES LETIVAS E ROTINAS.....	92
Art. n.º 146 – Regime de funcionamento.....	92
Art. n.º 147 – Livros de Ponto	93
Art. n.º 148 – Visitas de Estudo.....	94
Art. n.º 149 – Atas.....	95
Art. n.º 150 – Aulas de Reposição e Permutas	95
Art. n.º 151 – Normas de Informação e Comunicação	95
Art. n.º 152 – Reuniões e Convocatórias.....	96
SECÇÃO III - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	96
Art. n.º 153 – Formação.....	96
Art. n.º 154 – Normas Revogatórias.....	96
Art. n.º 155 – Omissões.....	96
Art. n.º 156 – Entrada em vigor	96
Art. n.º 157 – Divulgação.....	96
Art. n.º 158 – Revisão.....	96

Preâmbulo

Construir uma escola de qualidade, capaz de garantir a todos o direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares, implica necessariamente a assunção de direitos de cidadania e de um conjunto de deveres inerentes à vida na comunidade escolar.

O presente Regulamento Interno do Agrupamento (RI) resulta do cumprimento no disposto na legislação em vigor, nomeadamente a Lei 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar) e o Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho (Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos de Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário).

O Regulamento Interno, enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, define e garante as regras de convivência que asseguram o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes, dos demais membros da comunidade educativa e do património da escola, assim como a realização e desenvolvimento profissional dos docentes e não docentes.

Entende-se por comunidade educativa, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

O presente Regulamento é, também, um instrumento de natureza administrativa, jurídica e pedagógica que obriga todos os intervenientes no processo educativo.

O RI rege-se por princípios de democraticidade, liberdade e pluralismo, respeito pela dignidade da pessoa, cidadania e cooperação responsável. Pressupõe a responsabilidade do Estado e dos diversos intervenientes no processo educativo, a transparência dos atos de administração e gestão e o primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de índole administrativa. Visa a promoção de uma sã convivência entre todos os elementos da comunidade educativa, a estabilidade e eficiência da gestão escolar. Tem por objetivo proporcionar um eficaz, regular e harmonioso funcionamento do Agrupamento, de forma a garantir-se a igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares.

Este Regulamento, que não se pretende rígido ou acabado e que deverá ser objeto de reajustamentos, sempre que as circunstâncias o exigirem, atualiza o regulamento interno existente e procura integrar as transformações que se têm verificado, estando preparado para uma aplicação do Projeto Educativo do Agrupamento (PEA).

CAPÍTULO I - IDENTIFICAÇÃO DO AGRUPAMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO DO AGRUPAMENTO (Código: 172431)

O Agrupamento de Escolas D. João V abrange os estabelecimentos de Educação Pré-Escolar, 1º, 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Secundário pertencentes à área geográfica do Concelho da Amadora e que são as seguintes:

- Escola Secundária c/ 2º e 3º Ciclos D. João V;
- Escola Básica do 1º Ciclo com Jardim de Infância Alice Vieira.

2. IDENTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

Escola Secundária c/ 2º e 3º Ciclos D. João V – sede do Agrupamento

Rua Maria Lamas 2720-364 Damaia - AMADORA (freguesia de Águas Livres)
Telefone - 21 490 64 60
Fax - 21 497 01 52
E-mail - esdjvdir@gmail.com

Escola Básica do 1º Ciclo com Jardim de Infância Alice Vieira (EB1/JI Alice Vieira)

Rua Professor Doutor Egas Moniz 2610-028 Buraca - AMADORA (freguesia de Águas Livres)
Telefone: 21 471 30 89
Fax: 21 471 33 36
E-mail - esc.alice.vieira@gmail.com

CAPÍTULO II - DEFINIÇÃO, ÂMBITO DE APLICAÇÃO E REGIME DE FUNCIONAMENTO

Art. n.º 1 - Definição e Âmbito de Aplicação

1. O Regulamento Interno (RI) é o documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento, dos seus órgãos de administração e gestão, de todas as suas estruturas e serviços.
2. O RI é aplicável a todas as instalações do Agrupamento de Escolas D. João V, direta ou indiretamente afetas a atividades escolares, assim como aos espaços livres compreendidos no seu perímetro.
3. O RI tem por objetivo regular a utilização dos edifícios do Agrupamento e estabelecer os direitos e deveres de todos os seus utilizadores.
4. Estão sujeitos às suas disposições os atos praticados no exterior do Agrupamento, se os agentes se encontrarem no desempenho das suas funções.
5. Do RI será feita a devida divulgação junto de toda a comunidade educativa e o seu desconhecimento não servirá de atenuante em qualquer caso de conflito ou suposta infração.

Art. n.º2 - Interpretação e Integração

1. As normas contidas neste Regulamento devem ser interpretadas de acordo com as disposições da lei em vigor.
2. Os casos omissos serão integrados ou interpretados em conformidade com a lei geral.

CAPÍTULO III - ACORDOS COM OUTRAS ENTIDADES

Art. n.º 3 - Parcerias / Protocolos / Acordos de Cooperação

1. No âmbito da sua função educativa, o Agrupamento pode celebrar acordos com entidades públicas ou privadas.
2. O teor e a natureza destas parcerias serão definidas pela Direção, com a concordância do Conselho Geral.
3. Estas parcerias deverão potenciar a aprendizagem de saberes e a vivência de experiências em domínios relevantes para o Projeto Educativo, contribuindo para o desenvolvimento do aluno e para uma melhor relação Escola/Meio.

Art. n.º 4 - Contratos de Autonomia

1. O Agrupamento pode celebrar contratos de autonomia com entidades como o Ministério da Educação e Ciência, a Câmara Municipal ou outros parceiros, através dos quais se definam os objetivos e condições que viabilizem o desenvolvimento do projeto educativo.
2. A celebração e concretização dos contratos de autonomia rege-se pelo disposto nos artigos 57, 58º e 59º do Dec. Lei nº 137/ 2012, de 2 de julho no que se refere a:
 - a) princípios orientadores;
 - b) requisitos para a apresentação de propostas;
 - c) atribuição e extensão de competências;
 - d) a renovação e suspensão.

3. O Agrupamento só pode propor ou aceitar contratos de autonomia que não desresponsabilizem o Ministério da Educação e Ciência de uma dotação orçamental que assegure integralmente o seu normal funcionamento sem recorrer a outros meios financeiros.

CAPÍTULO IV- ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Art. n.º 5 – Órgãos de Direção, Administração e Gestão

1. De acordo com o Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho, no seu capítulo III, artigo 10º, são órgãos de direção, administração e gestão os seguintes:
 - a) o Conselho Geral (C G);
 - b) o Diretor;
 - c) o Conselho Pedagógico (CP);
 - d) o Conselho Administrativo (CA).

SECÇÃO I - CONSELHO GERAL

Art. n.º 6 – Definição e Constituição

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. O Conselho Geral é constituído por:
 - representantes dos docentes;
 - representantes dos não docentes;
 - representantes dos alunos;
 - representantes de Pais e Encarregados de Educação;
 - representantes da Autarquia Local;
 - representantes da Comunidade Local.

Art. n.º 7 – Composição do Conselho Geral

1. A composição do Conselho Geral rege-se pelo disposto no artigo 12º do Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho, sendo constituído por:
 - a) oito representantes do pessoal docente de carreira, com vínculo contratual ao Ministério da Educação e Ciência;
 - b) dois representantes do pessoal não docente;
 - c) quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d) dois representantes dos alunos do ensino secundário, eleitos de entre os alunos com mais de 16 anos de idade;
 - e) três representantes do município;
 - f) dois representantes da comunidade local, designadamente de instituições de carácter cultural, artístico, científico, económico.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.
3. O Conselho Geral pode constituir-se, ainda, em comissões para:
 - a) apreciação de candidaturas a diretor e elaboração de um relatório de avaliação das mesmas;

- b) acompanhamento da atividade do Agrupamento;
- c) outras funções específicas que entenda necessárias.

Art. n.º 8 – Competências do Conselho Geral

1. Ao Conselho Geral compete, nos termos do artigo 13º do Decreto-Lei nº 137/2012:
 - a) elaborar o seu regimento interno nos primeiros 30 dias do mandato;
 - b) eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
 - c) eleger o diretor, nos termos dos artigos 21º a 23º do mesmo Decreto-Lei;
 - d) aprovar, acompanhar e avaliar a execução do Projeto Educativo;
 - e) aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
 - f) aprovar os Planos Anual e Plurianual de Atividades do Agrupamento, verificando da sua conformidade com o Projeto Educativo;
 - g) apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades, ouvido o Conselho Pedagógico;
 - h) aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - i) definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - j) definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - k) aprovar o relatório de contas de gerência;
 - l) apreciar os resultados do processo de autoavaliação do Agrupamento;
 - m) pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - n) acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - o) promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - p) definir os critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - q) dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do PEA e o cumprimento do PAAA.
 - r) participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
 - s) decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - t) aprovar o mapa de férias do diretor.
 - u) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no regulamento interno.
2. O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos, as informações necessárias para realizar com eficácia o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento.

Art. n.º 9 - Processo Eleitoral - Eleição e Designação dos Representantes

1. Designação de representantes:
 - 1.1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes em exercício de funções no Agrupamento;

- 1.2. Os representantes dos alunos, e do pessoal não docente são eleitos, separadamente pelos respetivos corpos, nos termos definidos na legislação em vigor;
- 1.3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta da respetiva organização representativa, e, na falta da mesma, em assembleia geral de pais e encarregados de educação convocada pelo presidente do Conselho Geral para o efeito;
- 1.4. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência na Junta de Freguesia;
- 1.5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral;
- 1.6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas;
- 1.7. Para efeitos de designação dos representantes da comunidade local, os demais membros do Conselho Geral, em reunião especificamente convocada pelo seu Presidente, cooptam as individualidades ou escolhem as instituições e organizações, as quais devem indicar os seus representantes no prazo máximo de 10 dias.

2. Eleições

- 2.1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e não docente no Conselho Geral candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas e são eleitos pelos respetivos corpos eleitorais;
- 2.2. 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;
- 2.3. São elegíveis todos os docentes em exercício efetivo de funções no Agrupamento, devendo cada lista ser representativa dos diferentes níveis e ciclos de ensino;
- 2.4. O número de suplentes de cada lista dos representantes dos docentes será em número igual ao dos membros efetivos, devendo igualmente estar representados os diferentes níveis e ciclos de ensino;
- 2.5. São eleitores todo o pessoal docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento;
- 2.6. O número de suplentes de cada lista dos representantes do pessoal não docente, alunos, pais e encarregados de educação será em número igual ao dos membros efetivos, com um mínimo de dois;
- 2.7. Os suplentes dos representantes de alunos e de pais e encarregados de educação serão, preferencialmente, do ano mais baixo de escolaridade de cada ciclo;
- 2.8. Os representantes dos alunos são eleitos pela assembleia de delegados e subdelegados de turma do ensino secundário, de entre os seus membros;
- 2.9. São elegíveis todos os delegados e subdelegados de turma do ensino secundário;
- 2.10. São eleitores dos representantes do pessoal não docente todos os funcionários em exercício efetivo de funções no Agrupamento;

- 2.11. São elegíveis todos os funcionários em exercício efetivo de funções no Agrupamento;
- 2.12. As listas devem ser rubricadas pelos respetivos candidatos;
- 2.13. As assembleias eleitorais são convocadas pelo presidente do Conselho Geral ou por quem legalmente o substitua;
- 2.14. Os processos eleitorais devem decorrer de forma a estarem concluídos a 31 de maio do ano escolar anterior àquele em que o novo Conselho Geral iniciar o mandato;
- 2.15. Os processos eleitorais realizam-se por sufrágio secreto e presencial;
- 2.16. O processo eleitoral decorrerá na escola sede do Agrupamento;
- 2.17. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método da média mais alta de Hondt;
- 2.18. Os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação ao Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares;
- 2.19. Os representantes do pessoal docente, não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

Art. n.º 10 - Mandato dos Membros do Conselho Geral

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

Art. n.º 11 - Funcionamento do Conselho Geral

1. Na primeira reunião plenária, os membros do Conselho Geral elegem o respetivo presidente de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos.
2. O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. O Vice-presidente que substitui o Presidente em caso de impedimento deste e o Secretário são eleitos pelos membros do Conselho Geral, sob proposta do Presidente.
4. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
5. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros;

6. Os docentes eleitos para o Conselho Geral terão dois tempos não letivos contemplados no seu horário para o desempenho destas funções.

SECÇÃO II - DIRETOR

Art. n.º 12 - Definição

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 por um a três adjuntos, de acordo com a legislação em vigor.

Art. n.º 13 - Competências do Diretor

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo do Agrupamento elaborado pelo Conselho Pedagógico (CP).
2. Compete também ao Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico:
 - a) elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - 1) as alterações ao Regulamento Interno;
 - 2) os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
 - 3) o Relatório Anual de Atividades;
 - 4) as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. O Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico no ato de apresentação ao Conselho Geral.
4. Compete ao Diretor, sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial:
 - 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 o serviço não docente;
 - e) designar os Coordenadores de Escola ou Estabelecimentos de Educação pré-escolar;
 - f) propor os candidatos ao cargo de Coordenadores dos Departamentos Curriculares nos termos definidos no ponto 5 do artigo 43º do Decreto-lei nº 137/2012 e designar os Coordenadores de Ciclo, os Diretores de Turma, os Diretores dos Cursos Profissionais, dos Cursos de Formação e Educação, do Curso Vocacional, os Mediadores dos Cursos de Formação e Educação de Adultos e os Coordenadores do Plano Tecnológico e outros cargos essenciais ao funcionamento da Escola;
 - g) planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras que forem definidas pelo Conselho Geral;
 - h) analisar os requerimentos de férias e conceder as respetivas licenças, de todo o pessoal docente e não docente;
 - i) organizar os calendários das reuniões dos vários Conselhos sob sua tutela;
 - j) coordenar e superintender o serviço de exames, garantindo o cumprimento das normas legais a que tal serviço deve obedecer;

- k) gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - l) 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 e pela lei em vigor nos termos da alínea o) do ponto 1 do artigo 13º do Decreto-Lei nº 137/2012;
 - m) proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - n) dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
 - o) propor ao Conselho Geral a constituição de assessorias técnico-pedagógicas;
 - p) assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - q) nomear os diretores de instalações, sempre que a dimensão e as características das instalações e equipamentos o justifiquem;
 - r) pronunciar-se sobre pedidos de demissão de cargos de sua nomeação;
 - s) fazer cessar o mandato das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, apresentando decisão fundamentada e ouvido o Conselho Pedagógico;
 - t) organizar as atividades relativas à componente não letiva;
 - u) apreciar e decidir os pedidos de justificação de faltas do pessoal docente e não docente;
 - v) mandar passar certidões, sempre que lhe sejam requeridas nos termos da lei;
 - w) submeter a apreciação superior os assuntos para os quais não tenha competência;
 - x) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.
5. No plano da relação com a comunidade educativa, o Diretor deve promover a divulgação da informação do Agrupamento para o exterior através:
- a) da publicitação da informação necessária à comunidade e aos diversos intervenientes do processo educativo;
 - b) da atualização da página do Agrupamento;
 - c) para efeito do disposto no presente artigo, o Diretor pode nomear um responsável pelo exercício dessas tarefas.
6. Compete ainda ao Diretor:
- a) representar o Agrupamento;
 - b) fixar as funções e competências a atribuir aos Coordenadores de Escola ou Estabelecimentos de Educação Pré-escolar;
 - c) fixar as funções e competências a atribuir ao Subdiretor e a cada um dos seus Adjuntos;
 - d) coordenar as atividades decorrentes das competências próprias do Subdiretor e dos Adjuntos;
 - e) exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - f) exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - g) intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;

- h) proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente, cumpridos os requisitos legais;
 - i) presidir ao Conselho Administrativo.
7. O Diretor exerce, ainda, as competências que lhe forem delegadas pelos órgãos superiores da administração central do Ministério da Educação e Ciência e pela Câmara Municipal da Amadora;
 8. O Diretor pode delegar e subdelegar nos coordenadores dos estabelecimentos de educação e de ensino, bem como no Subdiretor e nos adjuntos, as competências referidas nos números anteriores com exceção da prevista na alínea g) do nº 6;
 9. O Diretor é substituído pelo Subdiretor, nas suas faltas e impedimentos.

Art. n.º 14 – Eleição e Recrutamento do Diretor

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se o procedimento concursal previsto nos termos dos artigos 21º a 23º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público, dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos, com pelo menos, 5 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 nº 1 do artigo 56º do Estatuto da Carreira docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensino Básico e Secundário;
 - 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 aprovados respetivamente pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, pelo Decreto-Lei nº 115-A/ 98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, pela Lei nº 24/99 , de 22 de abril, pelo Decreto-Lei nº 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei nº 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 curriculum relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no nº 5 do artigo 22º do Decreto- Lei nº 137/2012.
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 os docentes de carreira que contem, pelo menos, cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento de Escolas D. João V.

Art. n.º 15 – Posse do Diretor

1. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo Diretor Geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
2. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subseqüentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar.
3. O Diretor designa o Subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
4. O Subdiretor e os Adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subseqüentes à sua designação pelo Diretor.

Art. n.º 16 – Mandato do Diretor

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias 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 subseqüente 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 tendo em vista a eleição do Diretor.
6. O mandato do Diretor pode cessar:
 - a) a requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) no final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
 - c) na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
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. Quando a cessação do mandato do Diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o Subdiretor e os Adjuntos asseguram a administração e gestão do Agrupamento até à tomada de posse do novo Diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de noventa dias.
10. O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Art. n.º 17 - Regime de Exercício de Funções, Direitos e Deveres

1. O Diretor exerce as suas funções no respeito pelas normas definidas pelo artigo n.º 26 do Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. São direitos e deveres do Diretor os constantes dos artigos n.º 27º a 29º do mesmo Decreto-Lei.

Art. n.º 18 - 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 governamental em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento.

SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO**Art. n.º 19 - Definição**

1. 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.

Art. n.º 20 - Composição do Conselho Pedagógico

1. A composição do Conselho Pedagógico é estabelecida pelo Agrupamento de Escolas D. João V, não podendo ultrapassar o máximo de 17 membros, observando os seguintes princípios:
 - a) participação dos coordenadores dos departamentos curriculares;
 - b) participação das demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas.
2. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
3. Nestes termos, a composição do Conselho Pedagógico é a seguinte:
 - a) Diretor, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico;
 - b) Coordenador do Departamento da Educação Pré-Escolar;
 - c) Coordenador do Departamento do Primeiro Ciclo;
 - d) Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
 - e) Coordenador do Departamento de Expressões;
 - f) Coordenador do Departamento de Línguas;
 - g) Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
 - h) Coordenador dos diretores de turma do Ensino Básico (Cursos Regulares, Cursos de Educação e Formação e Cursos Vocacionais);
 - i) Coordenador dos diretores de turma do Ensino Secundário (Cursos Regulares e Cursos Profissionais);
 - j) Coordenador dos Cursos Noturnos (Cursos do Ensino Recorrente e Cursos de Educação e Formação de Adultos);
 - k) Representante dos Projetos de Desenvolvimento Educativo;
 - l) Coordenador da Biblioteca Escolar/Plano Tecnológico da Educação;
 - m) Representante dos Serviços de Psicologia e Orientação Escolar;
 - n) Representante da Educação Especial.

4. Os membros identificados com as alíneas b) a g) são eleitos pelos departamentos curriculares com base na proposta de três nomes apresentada pelo diretor.
5. Os membros identificados com as alíneas h) a n) são designados pelo diretor.
6. Podem participar, sem direito a voto, a convite do Diretor, nas reuniões de conselho pedagógico, o representante dos pais e encarregados de educação, o representante dos alunos e o representante do pessoal não docente.

Art. n.º 21 - Competências do Conselho Pedagógico

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam legalmente cometidas, ao Conselho Pedagógico compete:
 - a) elaborar e aprovar o respetivo Regimento Interno nos primeiros trinta dias de exercício de funções;
 - b) elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
 - c) apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
 - d) emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - e) apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, em articulação com o respetivo Centro de Formação de Associação de Escolas;
 - f) definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - g) propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
 - h) definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - i) definir os critérios de avaliação para cada ciclo, ano de escolaridade e disciplina, sob proposta dos departamentos curriculares;
 - j) promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - k) adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares e as áreas disciplinares;
 - l) propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento, em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
 - m) propor o estabelecimento de parcerias com associações ou entidades locais ou não, com vista à concretização de estágios e projetos educativos de reconhecido interesse para o Agrupamento;
 - n) definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
 - o) definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
 - p) definir as orientações gerais com vista à avaliação dos alunos;
 - q) discutir e promover a aplicação de orientações de caráter disciplinar;

- r) elaborar e propor, para aprovação do Conselho Geral, a regulamentação do Quadro de Valor e do Quadro de Excelência.
- s) participar, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho dos docentes;
- t) proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- u) eleger a Comissão de Coordenação da Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente nos termos da lei.
- v) 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.

Art. n.º 22 – Funcionamento do Conselho Pedagógico

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. As reuniões são convocadas com a antecedência mínima de 48 horas, através de convocatória com a respetiva ordem de trabalhos afixada na sala de professores da escola sede e por correio eletrónico/fax para todos os membros.
3. As sessões plenárias serão secretariadas por um membro docente do Conselho que elaborará a ata em registo próprio.

SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. n.º 23 - Definição e Composição do Conselho Administrativo

1. O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.
O Conselho Administrativo é composto pelo Diretor, que preside, pelo Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor por ele designado para o efeito e pelo Coordenador Técnico dos Serviços de Administração Escolar, ou quem o substitua.

Art. n.º 24 – Competências do Conselho Administrativo

1. Compete ao Conselho Administrativo:
 - a) elaborar o Regimento Interno do Conselho Administrativo, nos 30 dias subsequentes ao início das respetivas funções;
 - b) aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras elaboradas pelo Conselho Geral;
 - c) elaborar o relatório de contas de gerência;
 - d) autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
 - e) zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento.

Art. n.º 25 - Regime de Funcionamento

1. O Conselho Administrativo realiza reuniões ordinárias uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos seus membros.

Art. n.º 26 - Mandato do Conselho Administrativo

1. O mandato do Conselho Administrativo tem a duração do mandato do Diretor.

SECÇÃO V - COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO**Art. n.º 27 - Coordenador**

1. A coordenação dos Estabelecimentos Básicos 1ºCiclo/Jardim de Infância do Agrupamento é assegurada por um Coordenador de acordo com o estipulado no art. 40º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
2. O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os docentes em exercício efetivo de funções na Escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar e 1º ciclo.
3. O mandato do coordenador tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
4. O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Art. n.º 28 - Competências

1. As competências do Coordenador dos Estabelecimentos de Educação e Ensino do Agrupamento são as enunciadas no artigo 41º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, nomeadamente:
 - a) submeter à aprovação do Conselho de Docentes a proposta de Regimento Interno;
 - b) coordenar o Conselho de Docentes e presidir ao mesmo;
 - c) coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;
 - d) cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
 - e) transmitir as informações relativas ao pessoal docente e não docente e aos alunos;
 - f) promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
 - g) manter atualizado o respetivo livro de atas;
 - h) elaborar e entregar ao Diretor do Agrupamento, no final de cada ano letivo, o relatório da atividade desenvolvida.

Art. n.º 29 - Regimento Interno

1. O Regimento Interno da Coordenação será fixado no prazo de trinta dias após o início do mandato e terá de estar em conformidade com o Regulamento Interno do Agrupamento.

Art. n.º 30 - Reuniões

1. Os Coordenadores dos Estabelecimentos de Educação e Ensino do Agrupamento reúnem ordinariamente uma vez por mês com a Direção por convocatória do Diretor ou, extraordinariamente, sempre que seja considerado necessário.

SECÇÃO VI - DISSOLUÇÃO, INCOMPATIBILIDADES E DISPOSIÇÕES COMUNS**Art. n.º 31 - Inelegibilidade**

1. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.
2. Não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstas no Dec.-Lei n.º 137/2012, os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada nos últimos 2 anos escolares medida disciplinar sancionatória superior à da repreensão registada, ou tenham sido excluídos da frequência de qualquer disciplina, ou retidos por excesso de faltas no mesmo período.

Art. n.º 32 - Dissolução dos Órgãos

1. A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou ação inspetiva que comprovem manifesto prejuízo para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do Agrupamento, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.
2. No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área de educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão, designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do Agrupamento.
3. A Comissão Administrativa referida no número anterior é encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do Conselho Geral, cessando o seu mandato com a eleição do Diretor, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

Art. n.º 33 - Incompatibilidades

1. Salvo em casos devidamente fundamentados e mediante parecer favorável do Conselho Geral, não pode verificar-se designação da mesma pessoa em mais de um órgão de administração e gestão.

Art. n.º 34 - Disposições Comuns

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão, as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, os serviços técnico-pedagógicos, devem elaborar ou rever os respetivos regimentos nos primeiros trinta dias do seu mandato.
2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.
3. Todas as atividades devem ser devidamente avaliadas em relatório, dentro dos prazos previamente estabelecidos.
4. De todas as reuniões é obrigatório que se faça uma ata.

CAPÍTULO VII - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Art. n.º 35 – Definição, Composição e Âmbito

1. As estruturas de coordenação e supervisão colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor para assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e o desenvolvimento do Projeto Educativo, e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. As estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica são as seguintes:
 - a) Departamentos Curriculares;
 - b) Áreas Disciplinares/Disciplinas
 - c) Conselhos de Docentes Titulares de Turma do Pré-Escolar e do 1º Ciclo;
 - d) Conselho de Diretores de Turma do 2º e 3º Ciclos dos Ensinos Básico e Secundário;
 - e) Conselhos de Turma;
 - f) Coordenação Pedagógica dos Cursos Profissionais;
 - g) Coordenação Pedagógica dos Cursos de Educação e Formação e Vocacional;
 - h) Mediação dos Cursos de Educação e Formação de Adultos;
 - i) Coordenação do Plano Tecnológico de Educação;
 - j) Coordenação dos TEIP;
 - k) Coordenação Pedagógica do Ensino Recorrente;
 - l) Coordenação do Plano Nacional de Leitura (PNL);
 - m) Coordenação do Português Língua Não Materna (PLNM).
3. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visam:
 - a) a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
 - b) a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos,
 - c) a coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) a avaliação de desempenho do pessoal docente.

Art. n.º 36 – Departamentos Curriculares

1. Os Departamentos Curriculares são estruturas de orientação educativa a quem incumbe o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação e gestão curricular, na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da escola.
2. O número de Departamentos Curriculares é de seis, sendo os departamentos constituídos pela totalidade dos docentes que integram os grupos de recrutamento que os compõem.
3. Os Departamentos Curriculares são os seguintes:
 - a) Departamento de Educação Pré-Escolar constituído pelos docentes do Grupo de Recrutamento 100;

- b) Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico constituído pelos docentes do Grupo de Recrutamento 110;
 - c) Departamento de Ciências Sociais e Humanas, constituído pelos docentes dos grupos de recrutamento de EMRC (290), História (200 - *que não estejam incluídos no Departamento de Línguas*), (400), Filosofia (410), Geografia (420), Economia e Contabilidade (430), Educação Tecnológica (530) – Secretariado;
 - d) Departamento de Expressões, constituído pelos docentes dos grupos de recrutamento de Educação Visual e Tecnológica (240) Educação Tecnológica (530) – não abrangidos pelos restantes departamentos, Artes Visuais (600); Educação Física (260 e 620), Educação Especial (910) e Educação Musical (250);
 - e) Departamento de Línguas, constituído pelos docentes dos grupos de recrutamento de Português e Estudos Sociais/História (200 – abrange exclusivamente os docentes recrutados com formação superior em Línguas) Português e Francês (210), Português e Inglês (220), Português (300), Francês (320), Inglês (330), Alemão (340), Espanhol (350);
 - f) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais, constituído pelos docentes dos grupos de recrutamento de Matemática e Ciências da Natureza (230), Matemática (500), Física e Química (510), Biologia e Geologia (520), Educação Tecnológica (530) – Mecanotecnica e Eletrotecnia, (540), Informática (550).
4. O Coordenador de Departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo Diretor para o exercício do cargo. Considera-se eleito o docente que reúna maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
 5. O Coordenador deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
 6. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, procede-se de acordo com o disposto no nº 6 do art.º 43 do Dec. Lei nº 137/2012.
 7. Em cada Departamento, à exceção do Pré-Escolar, serão criados Conselhos de Ano/Áreas Disciplinares que assegurem o funcionamento pedagógico/didático dos mesmos.

Art. n.º 37 - Competências do Departamento Curricular

1. Sem prejuízo das competências consignadas no Decreto-Lei.º137/2012, de 2 de julho, compete aos Departamentos Curriculares:
 - a) elaborar/rever e aprovar o Regimento Interno do Departamento, nos primeiros trinta dias do mandato;
 - b) elaborar e desenvolver o seu Plano Anual e Plurianual de Atividades de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento, procedendo regularmente à avaliação da sua execução;
 - c) planificar e adequar à realidade do Agrupamento atividades a desenvolver e a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
 - d) elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - e) assegurar, de forma articulada com as estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas

- destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo/atividades, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- f) adotar medidas de gestão flexível dos currículos ou outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - g) elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - h) assegurar a ligação entre as disciplinas/áreas disciplinares que integram o Departamento;
 - i) assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - j) analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - k) analisar os resultados escolares e refletir sobre o sucesso/ insucesso dos alunos, quer em termos específicos do departamento, quer em termos globais de Escola;
 - l) analisar a conveniência dos critérios para atribuição de serviço docente, direções de turma e gestão de espaços e equipamentos.
 - m) inventariar as necessidades do material didático e bibliográfico e delas dar conhecimento ao órgão de Direção;
 - n) tomar conhecimento, incentivar e apoiar projetos que visem a inovação e a dinamização da escola;
 - o) propor a adoção de manuais escolares;
 - p) cooperar na elaboração, sob a incumbência do Coordenador, de um dossier global do Departamento;
 - q) proceder à análise crítica dos programas e demais documentação específica emanadas dos Serviços Centrais e/ou Regionais;
 - r) elaborar critérios indicativos para atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;
 - s) identificar necessidades de formação dos docentes e apresentar propostas para a elaboração do plano de formação e atualização do pessoal docente.

Art. n.º 38 - Funcionamento dos Departamentos Curriculares

1. O Departamento da Educação Pré-Escolar reúne ordinariamente duas vezes por período e extraordinariamente sempre que o Coordenador o considere necessário.
2. O Departamento do 1ºCiclo do Ensino Básico reúne ordinariamente duas vezes por período e extraordinariamente sempre que o Coordenador o considere necessário
3. Os Departamentos Curriculares dos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Secundário reúnem ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que sejam convocados:
 - a) pelo respetivo Coordenador de Departamento;
 - b) por sua iniciativa;
 - c) a requerimento de dois terços dos seus membros em efetividade de funções;
 - d) por recomendação do Conselho Geral;
 - e) a pedido do Diretor ou do Conselho Pedagógico.
4. As reuniões são convocadas com a antecedência mínima de dois dias úteis, por meio de impresso próprio a afixar na sala dos professores, no respetivo expositor.

5. As decisões decorrentes de votação, em plenário, serão consideradas válidas quando corresponderem à maioria simples dos membros efetivos; em caso de empate, o Coordenador deve exercer voto de qualidade.

Art. n.º 39 - Coordenação do Departamento Curricular

1. O mandato do Coordenador do Departamento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
2. Caso o departamento não disponha de professores do Quadro do Agrupamento, as funções inerentes ao cargo de Coordenador serão exercidas, transitóriamente, por um docente profissionalizado designado pelo Diretor do Agrupamento.
3. Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Art. n.º 40 - Competências do Coordenador de Departamento Curricular

1. Aos Coordenadores compete:
 - a) convocar e orientar as reuniões do Departamento, dando delas conhecimento ao Diretor;
 - b) assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola;
 - c) representar o Departamento que coordena em Conselho Pedagógico;
 - d) promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;
 - e) promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de orientação e diferenciação pedagógica;
 - f) estimular a cooperação com outras escolas no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projetos de inovação pedagógica;
 - g) promover a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento, bem como dos Planos Anual e Plurianual de Atividades;
 - h) garantir a articulação entre os coordenadores das Disciplinas/Áreas Disciplinares/Conselhos de docentes do Pré-Escolar/Conselho de docentes do 1º Ciclo e o Conselho Pedagógico;
 - i) coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas e áreas disciplinares que constituem o departamento;
 - j) elaborar ou transmitir ao Conselho Pedagógico propostas para desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - k) canalizar para o Conselho Pedagógico propostas curriculares inovadoras, de acordo com as necessidades da escola;
 - l) cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
 - m) promover ou apoiar a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

- n) colaborar com as estruturas de formação na identificação das necessidades de formação dos professores do Departamento;
- o) promover medidas de planificação e avaliação das atividades próprias do Departamento;
- p) participar na avaliação do desempenho dos docentes do seu Departamento Curricular, sem prejuízo da possibilidade de delegação de competências, nos termos da lei;
- q) transmitir ao Conselho Pedagógico propostas e/ou pareceres do respetivo Departamento;
- r) apresentar propostas para a definição de critérios de distribuição do serviço docente;
- s) divulgar ao Departamento as diretivas pedagógicas ou outras, que lhe tenham sido transmitidas pelo Diretor, pelo Conselho Pedagógico ou as propostas apresentadas pelos Coordenadores das Áreas Disciplinares;
- t) organizar arquivos com a informação disponível e de interesse para o Departamento;
- u) apresentar ao Diretor um relatório anual das atividades desenvolvidas.

Art. n.º 41 - Conselho de Docentes do Pré-Escolar e do 1º Ciclo/Áreas Disciplinares/Disciplinas

1. As Áreas Disciplinares/Disciplinas (AD) são subestruturas de orientação educativa que apoiam o Departamento Curricular na prossecução das suas competências.
2. São membros dos conselhos de Área Disciplinar todos os professores que lecionam a disciplina ou disciplinas da sua Área Disciplinar.
3. Os Conselhos de Docentes são estruturas de orientação educativa que, em cada Estabelecimento de Educação e de Ensino e no Agrupamento, asseguram a articulação curricular na Educação Pré-Escolar e no 1º Ciclo do Ensino Básico, respetivamente, promovendo a cooperação entre os docentes e procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicos dos alunos.
4. O Conselho de Docentes na Educação Pré-Escolar é constituído pela totalidade dos Educadores de Infância e dos serviços específicos de apoio educativo dos Estabelecimentos de Educação do Agrupamento.
5. O Conselho de Docentes no 1º Ciclo do Ensino Básico é constituído pela totalidade dos professores do 1º Ciclo e dos serviços específicos de apoio educativo dos Estabelecimentos de Educação do Agrupamento.

Art. n.º 42 - Competências das Áreas Disciplinares/Disciplinas/Conselho de Docentes do Pré-Escolar e do 1º Ciclo

1. As competências de cada Área Disciplinar/Disciplina/Conselho de Docentes do Pré-Escolar e do 1º Ciclo são, as seguintes:
 - a) elaborar pareceres no que se refere a programas, metodologias, organização curricular, processos e critérios de avaliação;
 - b) refletir sobre os programas e o grau de desenvolvimento a dar aos respetivos conteúdos programáticos;
 - c) identificar conteúdos programáticos a desenvolver em articulação interdisciplinar;

- d) propor medidas nos domínios da gestão flexível dos currículos, da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;
- e) colaborar com o Departamento Curricular na elaboração, execução e avaliação dos Planos de Atividades;
- f) colaborar com o Conselho Pedagógico na construção do Projeto Educativo da Escola;
- g) articular e partilhar experiências, metodologias, técnicas e saberes;
- h) debater e elaborar pareceres sobre projetos curriculares inovadores, de acordo com as necessidades da escola;
- i) debater e emitir parecer sobre questões pedagógicas, científicas e didáticas;
- j) colaborar na inventariação das necessidades em equipamentos e materiais didáticos;
- k) planificar as atividades letivas;
- l) produzir materiais de apoio à atividade letiva e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- m) propor os critérios que devem presidir à avaliação das aprendizagens dos alunos a aprovar em Conselho Pedagógico;
- n) proceder à seleção de manuais escolares;
- o) dar conhecimento ao Coordenador de Departamento das necessidades de formação dos docentes;
- p) proceder à análise e avaliação das suas atividades.

Art. n.º43 - Funcionamento das Áreas Disciplinares/Disciplinas/Conselhos de Docentes do Pré-Escolar e do 1º Ciclo

1. Sem prejuízo do que for estabelecido pelo seu Regimento Interno, a Área Disciplinar/Disciplina/Conselho de docentes do Pré-Escolar e do 1º Ciclo, constituída pelos respetivos docentes reúnem, ordinariamente, três vezes por período ou, extraordinariamente, nos seguintes casos:
 - a) por convocatória do coordenador da Área Disciplinar/Disciplina;
 - b) por proposta de pelo menos dois terços dos respetivos professores;
 - c) por iniciativa de qualquer dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento.
2. Todas as reuniões são convocadas com a antecedência mínima de dois dias úteis, por meio de impresso próprio a afixar na sala dos professores, no expositor respetivo.
 - a) preside ao Conselho de Área Disciplinar o Coordenador de Área Disciplinar, ou o Coordenador de Departamento, se a situação o justificar.
 - b) preside ao Conselho de Docentes o Coordenador do Conselho de Docentes ou o Coordenador de Departamento, se a situação o justificar.

Art.n.º44 - Coordenação da Área Disciplinar/Disciplina/Conselho de Docentes do Pré-Escolar e do 1º Ciclo

1. A coordenação da Área Disciplinar/Disciplina/Conselho de Docentes é assegurada por um coordenador.
2. O Coordenador da Área Disciplinar/Disciplina/Conselho de Docentes é um professor do quadro em funções efetivas na escola, quando possível, designado

pelo Diretor, depois de ouvidos os professores da Disciplina/Área Disciplinar/Conselho de Docentes, e o Coordenador de Departamento.

3. O mandato do Coordenador da Área Disciplinar/Disciplina/Conselho de Docentes tem a duração de quatro anos. Pode, todavia, cessar a todo o tempo, a pedido justificado do interessado, mediante proposta fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico e o Coordenador de Departamento.

Art. n.º 45 - Competências do Coordenador de Área Disciplinar/Disciplina/Conselho de Docentes do Pré-Escolar e do 1º Ciclo

1. São competências do Coordenador, as seguintes:
 - a) convocar as reuniões da Área Disciplinar/Disciplina/Conselho de Docentes, sempre que entenda necessário, quer no seu âmbito específico, quer em conjugação com o Departamento Curricular;
 - b) fazer aprovar o regimento interno nos primeiros trinta dias do seu mandato;
 - c) promover a troca de experiências, a partilha de práticas pedagógicas e a cooperação entre os professores da Área disciplinar/Disciplina/Conselho de Docentes;
 - d) assegurar a divulgação da informação entre a Área Disciplinar/Disciplina/Conselho de Docentes e o Departamento Curricular, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
 - e) coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover medidas de avaliação das atividades realizadas;
 - f) canalizar para o Coordenador de Departamento propostas curriculares inovadoras e alternativas, de acordo com as necessidades do Estabelecimento Escolar;
 - g) assegurar a articulação dos critérios de avaliação das aprendizagens dos alunos;
 - h) apresentar ao Coordenador de Departamento as necessidades de formação dos professores que integram a Área disciplinar/Disciplina/Conselho de Docentes;
 - i) racionalizar os recursos atribuídos à Área Disciplinar/Conselho de Docentes, detetar necessidades de material didático e propor a sua aquisição;
 - j) transmitir ao Coordenador de Departamento propostas para a definição de critérios indicativos de distribuição do serviço docente, ouvida a Área Disciplinar/Disciplina/Conselho de Docentes;
 - k) transmitir ao Coordenador do Departamento Curricular informações, pareceres e propostas provenientes da Área Disciplinar/Disciplina/Conselho de Docentes, a fim de que sejam devidamente encaminhadas;
 - l) organizar o dossier da Área Disciplinar/Disciplina/Conselho de Docentes;
 - m) elaborar e entregar ao Coordenador de Departamento, até 30 de junho, um relatório anual das atividades desenvolvidas;
 - n) colaborar com o Coordenador de Departamento no processo de avaliação do desempenho quando tal lhe for solicitado.

Art. n.º 46 – Coordenação de Diretores de Turma

1. A Coordenação de Diretores de Turma e a articulação dos planos de trabalho das diferentes turmas são asseguradas pelos Coordenadores dos Diretores de Turma nomeados de entre os Diretores de Turma dos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Secundário.
2. Os Coordenadores são designados pelo Diretor, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.

Art. n.º 47 - Mandato dos Coordenadores de Diretores de Turma

1. O mandato dos Coordenadores de Diretores de Turma será de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
2. O mandato pode cessar:
 - a) a requerimento do interessado, dirigido ao Conselho Pedagógico, com a antecedência mínima de 30 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) no final do ano escolar, por despacho fundamentado do Diretor, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.

Art. n.º 48 - Competências dos Coordenadores de Diretores de Turma

1. São atribuições dos Coordenadores de Diretores de Turma:
 - a) representar os Diretores de Turma no Conselho Pedagógico;
 - b) coordenar a ação dos Diretores de Turma do respetivo Conselho, articulando estratégias e procedimentos e assegurando práticas de atuação comuns;
 - c) manter atualizada toda a informação relativa aos Diretores de Turma nomeadamente, a legislação aplicável, bem como as diretivas emitidas pelos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento;
 - d) analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las ao Conselho Pedagógico;
 - e) elaborar ou facultar documentos que apoiem as funções dos Diretores de Turma;
 - f) planificar, com o Conselho de Diretores de Turma, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação, tendo em vista a concretização dos planos de atividade de turma, articulados com o Projeto Educativo do Agrupamento;
 - g) submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho que coordenam;
 - h) orientar os Diretores de Turma menos experientes;
 - i) colaborar com os Diretores de Turma e com os serviços de apoio existentes no Agrupamento na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas aos níveis de ensino que coordenam;
 - j) apresentar ao Diretor do Agrupamento um relatório crítico e anual do trabalho desenvolvido;
 - k) exercer as demais competências que lhe forem cometidas na lei e no Regulamento Interno.

Art. n.º 49 - Conselho de Diretores de Turma

1. Composição e funcionamento
 - 1.1. O Conselho de Diretores de Turma, constituído pelos respetivos Diretores de Turma, reúne:

- a) ordinariamente, uma vez por período;
- b) extraordinariamente, por convocatória do coordenador, por proposta de, pelo menos, dois terços dos respetivos professores, ou por iniciativa do Conselho Pedagógico ou do Diretor.
- c) as reuniões são convocadas com a antecedência mínima de dois dias úteis, por meio de impresso próprio a afixar na sala dos professores, no respetivo expositor.

Das reuniões será lavrada uma ata, a arquivar em livro próprio.

2. Atribuições do Conselho de Diretores de Turma:

- a) planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- b) cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- c) dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- d) identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- e) fazer ou transmitir propostas ao Conselho Pedagógico com vista à realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- f) analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las, através do Coordenador dos Diretores de Turma, ao Conselho Pedagógico;
- g) promover a interação entre a escola, a família e a comunidade;
- h) promover, elaborar e fazer aprovar, por iniciativa do seu Coordenador, o Regimento Interno do Conselho de Diretores de Turma, nos 30 dias subsequentes ao início das respetivas funções.
- i) exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei.

Art. n.º 50 - Conselhos de Turma dos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário

1. O Conselho de Turma (CT) é o órgão responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos, com vista a promover a melhoria das condições de ensino aprendizagem e a articulação escola - família.
2. O Conselho de Turma é composto:
 - a) por todos os professores da turma;
 - b) pelo aluno eleito como Delegado de Turma;
 - c) por dois representantes de Pais/Encarregados de Educação;
 - d) por um técnico do SPO, sempre que conveniente e/ou necessário, nomeadamente, nas turmas com alunos que estejam a ser acompanhados por estes serviços;
 - e) por um professor do Ensino Especial, sempre que haja alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.
3. A coordenação do trabalho do Conselho de Turma é da responsabilidade de um Diretor de Turma, a designar pelo Diretor.

4. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação devem ser eleitos na primeira reunião convocada pelo Diretor de Turma de entre e por todos os membros presentes.
5. No âmbito dos Cursos Profissionais, Cursos de Educação e Formação (CEF), Vocacionais e Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA), o conselho de turma tem a designação de equipa técnico-pedagógica.

Art. n.º 51 - Funcionamento dos Conselhos de Turma dos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário

1. As reuniões são convocadas nos termos da lei.
2. O Conselho de Turma reúne, ordinariamente, no fim de cada período escolar e, extraordinariamente, por convocatória do Diretor de Turma ou da Direção.
3. O Conselho de Turma pode reunir no decorrer dos 1º e 2º períodos letivos para acompanhamento e avaliação das atividades da turma;
4. O Conselho de Turma reunirá extraordinariamente sempre que for necessário por razões de ordem pedagógica ou disciplinar.
5. Na parte das reuniões ou em reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação dos alunos ou assuntos de carácter sigiloso, apenas participam os membros docentes.
6. Os técnicos dos serviços especializados de Apoio Educativo, Educação Especial e Serviço de Psicologia e Orientação participam na reunião sem direito a voto.
7. Para cada conselho de turma será nomeado, pelo Diretor, no início do ano letivo, um secretário, a quem compete coadjuvar o Diretor de turma e redigir as atas das reuniões.
8. Caso o Diretor de Turma se encontre impedido de presidir à reunião será designado, pelo Diretor, para o exercício da sua função, o professor da turma com mais anos de serviço, desde que não seja diretor de outra turma.
9. Caso o secretário do Conselho de Turma se encontre impedido de exercer funções, é designado, pelo Diretor, o professor da turma com menor antiguidade.
10. O delegado e subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões com o Diretor de Turma, para apreciação das matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo das atividades letivas.
11. Para o cumprimento do ponto anterior, deve o pedido ser apresentado, por escrito, ao Diretor de Turma e precedido de reunião dos alunos para determinação das matérias a abordar.
12. O Diretor de Turma pode convocar o Conselho de Turma a pedido dos representantes dos Encarregados de Educação, sempre que o considerar conveniente.
13. O Conselho de Turma pode funcionar mesmo sem a presença dos membros não docentes, desde que devidamente convocados.
14. Quando houver lugar a um conselho de turma disciplinar, este é convocado pelo Diretor nos termos da Lei n.º 3/2008 de 18 de Janeiro.

Art. n.º 52 – Plano de Atividades da Turma (PAT)

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos implica a elaboração de um Plano de Atividades de grupo, no Pré-Escolar e da Turma, nos 1º, 2º e 3º Ciclos.
2. O Plano de Atividades da Turma deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da sala de atividades ou da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação Escola/Família.

Art. n.º 53 - Atribuições do Educador Titular de Turma/Professor Titular de Turma/Conselho de Turma

1. Ao Educador Titular de Turma, Professor Titular de Turma, Conselho de Turma compete elaborar e avaliar o Plano de Atividades de grupo, no Pré-Escolar e da Turma, nos 1º, 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico.
2. São ainda competências do Educador Titular de Turma, Professor Titular de Turma, Conselho de Turma:
 - a) diagnosticar as características e dificuldades de aprendizagem dos alunos da turma, delinear e propor estratégias para colmatar as dificuldades/ necessidades identificadas;
 - b) articular as atividades com os Conselhos de Docentes, os Departamentos Curriculares e os Conselhos de Área Disciplinar/Disciplina ou Especialidade, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação dos conteúdos curriculares das disciplinas e atividades interdisciplinares a nível da turma;
 - c) identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
 - d) conceber e realizar atividades de complemento do currículo, nomeadamente visitas de estudo;
 - e) dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar, que à turma digam respeito;
 - f) analisar, em colaboração com o Conselho de Docentes/Diretores de Turma, os problemas de integração e relacionamento dos alunos;
 - g) analisar situações de insucesso por disciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio mais ajustadas, no quadro de um programa específico de intervenção;
 - h) colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;
 - i) avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos e competências curriculares definidos a nível nacional e as especificidades a nível de escola;
 - j) aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma, nas reuniões de avaliação a realizar no final de cada período letivo, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;
 - k) decidir, relativamente às situações que impliquem a retenção do aluno, tendo em conta a legislação e os critérios de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico;
 - l) solicitar, sempre que necessário, a avaliação especializada dos alunos;
 - m) definir e aferir critérios de atuação comuns, dentro da sala de aula;
 - n) preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - o) proceder, no final do ano letivo, à avaliação do trabalho realizado com vista ao planeamento do ano letivo seguinte;
 - p) exercer as demais competências que lhe forem legalmente cometidas.

3. Às equipas técnico-pedagógicas compete, especialmente:
 - a) o acompanhamento do percurso formativo dos alunos/formandos, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes;
 - b) a elaboração de propostas dos regulamentos específicos do estágio e da Prova de Avaliação Final (PAF), que deverão ser homologados pelos órgãos competentes da Escola.

Art. n.º 54 - Diretor de Turma (DT)

1. O Diretor de Turma é um docente da turma, de preferência profissionalizado, nomeado pelo Diretor, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento para coordenar o trabalho do conselho de turma e orientar os alunos.
2. Na designação do Diretor de Turma, o Diretor do Agrupamento deverá ter ainda em conta os critérios propostos pelo Conselho Pedagógico e os objetivos definidos no Projeto Educativo de Agrupamento.
3. O mandato do Diretor de Turma é de um ano letivo, podendo, todavia, cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido justificado do próprio.
4. O Diretor de Turma deverá ser, preferencialmente, um professor que leciono todos os alunos da turma.
5. Cada professor pode ter no máximo duas direções de turma.
6. Ao Diretor de Turma serão atribuídas horas de redução da componente letiva de acordo com a legislação em vigor, as quais serão marcadas no seu horário, destinando-se uma delas ao atendimento aos encarregados de educação.

Art. n.º 55 - Atribuições do Diretor de Turma

1. São atribuições do Diretor de Turma as seguintes, sem prejuízo das que lhe forem legalmente cometidas:
 - a) presidir às reuniões do conselho de turma;
 - b) promover a colaboração entre os docentes do conselho de turma, durante as respetivas reuniões;
 - c) assegurar a articulação entre os docentes da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;
 - d) promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre docentes e alunos;
 - e) desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
 - f) analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - g) 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;
 - h) garantir aos professores da turma a existência de documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa, no âmbito da direção de turma.
 - i) coordenar o processo de avaliação dos alunos, assegurando o seu carácter globalizante e integrador;
 - j) garantir uma informação atualizada junto dos Pais e Encarregados de Educação acerca da integração dos alunos na comunidade

- escolar, do aproveitamento, das faltas a aulas, das atividades escolares e do comportamento;
- k) dar a conhecer aos pais e encarregados de educação o Regulamento Interno e promover o seu cumprimento;
 - l) informar os pais e encarregados de educação sobre os conteúdos programados e lecionados em cada uma das disciplinas, bem como sobre o número de aulas previstas e ministradas.
 - m) incentivar a participação e responsabilização dos Pais e Encarregados de Educação;
 - n) fomentar o diálogo e o entendimento entre os intervenientes do processo ensino aprendizagem;
 - o) apreciar ocorrências de situações de indisciplina, decidir ou propor a aplicação de medidas, de acordo com a legislação em vigor;
 - p) comunicar ao Diretor os casos de natureza disciplinar cuja gravidade exceda a sua competência;
 - q) promover a eleição do delegado e subdelegado de turma, prestando os esclarecimentos necessários;
 - r) promover a eleição dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
 - s) registar, classificar e justificar as faltas dadas pelos alunos;
 - t) comunicar, pelo meio mais expedito, aos encarregados de educação as faltas intercalares injustificadas dadas pelos alunos da turma, bem como as situações de excesso de faltas e ultrapassagem do limite legal de faltas;
 - u) informar o Encarregado de Educação ou o aluno, quando maior, sempre que não seja reconhecida validade à justificação de faltas apresentada;
 - v) alertar quem de direito e acompanhar os trâmites legais no caso de abandono por parte dos alunos da escolaridade obrigatória;
 - w) propor aos serviços competentes a avaliação especializada, após solicitação do Conselho de Turma;
 - x) dar conhecimento e solicitar o acordo prévio do Encarregado de Educação para a programação individualizada do itinerário de formação do aluno, recomendados no âmbito da avaliação especializada;
 - y) coordenar a elaboração do Plano de Acompanhamento Pedagógico do aluno e manter informado o Encarregado de Educação;
 - z) organizar e manter atualizado o dossier de turma;
 - aa) orientar e organizar a elaboração do Plano de Atividades da Turma (PAT), nos 2º e 3º Ciclos;
 - bb) informar os professores da necessidade da realização de **planos individuais de trabalho** sempre que qualquer dos alunos atinja o número de faltas que o exija;
 - cc) coadjuvar no processo de matrícula e de renovação de matrícula dos alunos da turma;
 - dd) apresentar ao Coordenador de Diretores de Turma um relatório crítico e anual do trabalho desenvolvido;
 - ee) exercer as demais competências que lhe são atribuídas na lei.
2. O Diretor de Turma reúne com os Encarregados de Educação ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que o considere necessário.
 3. As reuniões com os Pais e Encarregados de Educação devem ser marcadas num horário que possibilite a presença dos mesmos.

Art. n.º 56 - Diretor do Curso Profissional

1. Cada curso profissional terá o seu diretor.
2. O cargo deste diretor é assegurado pelos docentes providos em quadro de Agrupamento, de modo a garantir estabilidade de trabalho e viabilizar planos ou projetos anuais e plurianuais.
3. Os diretores de curso serão designados pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, de entre os docentes que lecionam a componente técnica.
4. A duração do cargo a que se refere o número anterior acompanha a duração do curso, se não ocorrer a sua extinção ou mudança de Agrupamento por parte do docente.

Art. n.º 57 - Competências do Diretor de Curso Profissional

1. Compete ao diretor de curso, sem prejuízo de outras competências que lhe sejam legalmente cometidas:
 - a) presidir ao conselho de curso;
 - b) verificar e ajustar as horas de cada módulo, no início de cada ano letivo;
 - c) assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - d) organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
 - e) manter atualizado o dossier de coordenação;
 - f) participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - g) articular com os órgãos de gestão do Agrupamento, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que diz respeito aos procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
 - h) assegurar a articulação entre o Agrupamento e as entidades de acolhimento da formação em contexto de trabalho (FCT), identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
 - i) assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
 - j) garantir a elaboração do Regulamento de Estágio, contendo as normas de funcionamento do mesmo, nomeadamente, o regime de assiduidade e os parâmetros de avaliação;
 - k) assinar pautas de avaliação modular, em caso de ausência do professor responsável;
 - l) coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
 - m) elaborar relatório crítico do desenvolvimento do curso.
2. As competências da equipa técnico-pedagógica são equivalentes às definidas para o Conselho de Turma.

Art. n.º 58 - Diretor de Curso de Educação Formação (CEF) / Vocacional

1. O diretor de curso é, por inerência, o Diretor de Turma.

2. A duração do mandato acompanha a duração do curso, se não ocorrer a sua extinção ou mudança de Agrupamento por parte do docente.
3. Sem prejuízo de outras competências previstas na lei compete, em especial, ao diretor de curso:
 - a) garantir a coordenação técnico-pedagógica;
 - b) convocar e coordenar reuniões da equipa pedagógica, no âmbito das suas funções;
 - c) garantir a articulação entre as diferentes componentes de formação e os serviços de psicologia;
 - d) coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
 - e) manter organizado e atualizado o processo técnico-pedagógico inerente ao curso;
 - f) preparar a prática em contexto de trabalho (CEF), Prática Simulada (Vocacional) e o plano de transição para a vida ativa;
 - g) garantir a articulação entre o Agrupamento e as entidades envolvidas na formação em contexto de trabalho;
 - h) assegurar a preparação dos documentos necessários à realização da formação em contexto de trabalho, contendo as normas de funcionamento do mesmo, nomeadamente, o regime de assiduidade e os parâmetros de avaliação;
 - i) assegurar a elaboração do Regulamento da Prova de Avaliação Final, da matriz da prova e da prova.
 - j) elaborar relatório crítico do desenvolvimento do curso.

Art. n.º 59 - Mediador de Curso de Educação e Formação de Adultos (EFA)

1. Sem prejuízo de outras competências legalmente previstas, ao Mediador do Curso EFA compete:
 - a) colaborar na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
 - b) garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;
 - c) dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
 - d) garantir a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação, bem como entre estes e a entidade formadora;
 - e) coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
 - f) elaborar relatório crítico do desenvolvimento do curso.
2. O Mediador é designado anualmente pelo Diretor do Agrupamento.

Art. n.º 60 - Conselho de Diretores de Cursos Profissionais, Conselho dos Cursos de Educação e Formação e Cursos Vocacionais

1. Estes Conselhos são formados pelos respetivos diretores dos cursos, tendo como finalidades a organização e funcionamento dos cursos e a articulação das atividades das turmas nestas modalidades de ensino, sendo presididos pelo elemento da Direção responsável por estes cursos.
2. O Conselho reúne, ordinariamente, duas vezes em cada período letivo e, extraordinariamente, sempre que razões de natureza pedagógica o justifiquem.

3. As reuniões são convocadas com a antecedência mínima de dois dias úteis, por meio de impresso próprio a afixar na sala dos professores, no respetivo expositor.
4. As reuniões de coordenação dos Cursos Profissionais, CEF e Vocacionais são presididas pelos respetivos coordenadores.
5. Sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação em vigor, são competências dos conselhos:
 - a) planificar anualmente as atividades a desenvolver, designadamente as relacionadas com a colocação dos alunos em estágio;
 - b) articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem, de acordo com estas modalidades de ensino e tendo em conta as especificidades de cada curso;
 - c) articular com os diferentes departamentos curriculares a definição de critérios de avaliação diferenciados para estas modalidades de ensino;
 - d) definir critérios para a ponderação da transição/não transição de ano, dos alunos que não tenham sido aprovados em todos os módulos, no caso dos cursos profissionais;
 - e) 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;
 - f) planificar formas integradas de atuação junto dos encarregados de educação;
 - g) possibilitar a troca de experiências e a reflexão conjunta entre os vários diretores de curso/turma;
 - h) conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de curso/turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções;
 - i) promover, elaborar e fazer aprovar, por iniciativa do seu coordenador, o Regimento Interno do respetivo Conselho.

Art. n.º 61 - Coordenação dos Cursos de Educação e Formação, Cursos Vocacionais e Cursos Profissionais

1. A coordenação destes cursos tem por finalidade a articulação entre os seus Coordenadores.
2. O Coordenador dos mesmos cursos é nomeado pelo Diretor, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.
3. O mandato do Coordenador é de quatro anos e pode cessar com o mandato do Diretor.
4. O mandato do Coordenador pode cessar ou por despacho fundamentado do Diretor ou a pedido fundamentado do próprio.
5. A este Coordenador compete:
 - a) assessorar o Diretor do Agrupamento na organização específica destas modalidades de ensino;
 - b) coordenar o trabalho e o funcionamento inerente aos diversos cursos;
 - c) prestar apoio aos diretores de curso e mediadores, dando conhecimento da legislação referente a estas modalidades de ensino e divulgando toda a informação de que estes necessitam para o desenvolvimento adequado das suas competências;

- d) planificar, em colaboração com os Diretores de Turma dos cursos profissionais, as atividades a desenvolver com base no diagnóstico de necessidades;
- e) articular entre o conselho de diretores de curso e o Diretor a constituição de parcerias com várias instituições, tendo em vista assegurar a formação dos alunos em contexto de trabalho;
- f) apresentar ao Diretor do Agrupamento um relatório de avaliação do trabalho desenvolvido;
- g) exercer as demais competências previstas na lei.

Art. n.º 62 - Coordenador Pedagógico de Turma do Ensino Recorrente

1. A nomeação do coordenador pedagógico das turmas do ensino recorrente é da responsabilidade da Direção do Agrupamento.
2. O mandato do coordenador é anual.
3. Sem prejuízo de outras competências, compete a este Coordenador Pedagógico:
 - a) acolher os alunos e esclarecê-los sobre as características e funcionamento do ensino recorrente;
 - b) presidir às reuniões de conselho de turma;
 - c) zelar pelo funcionamento do curso a nível pedagógico e administrativo;
 - d) manter permanentemente atualizado o registo de faltas;
 - e) organizar o processo individual dos alunos;
 - f) providenciar para que sejam registados os resultados da avaliação;
 - g) motivar os alunos a participar com assiduidade nas atividades curriculares e extracurriculares;
 - h) dinamizar o grupo de professores e dos alunos da sua coordenação, no sentido de aprofundar o conhecimento e reflexão sobre a prática pedagógica deste sistema de ensino;
 - i) avaliar as atividades desenvolvidas, em relatório crítico;
 - j) exercer as demais competências legalmente previstas.

Art. n.º 63 - Coordenação dos Cursos do Ensino Recorrente

1. O coordenador dos cursos do ensino recorrente é nomeado pelo Diretor de entre os elementos da Direção.
2. O mandato do Coordenador é de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. O mandato do Coordenador pode ainda cessar por despacho fundamentado do Diretor ou a pedido devidamente fundamentado do próprio.
4. Sem prejuízo das demais competências previstas na lei, compete ao Coordenador:
 - a) garantir a coordenação técnico-pedagógica;
 - b) convocar e coordenar reuniões das equipas pedagógicas no âmbito das suas funções;
 - c) assegurar o funcionamento dos cursos a nível pedagógico e administrativo;
 - d) zelar pelo cumprimento da legislação aplicável;
 - e) assegurar os procedimentos relativos ao percurso escolar dos alunos do regime de frequência não presencial;
 - f) reunir com os coordenadores pedagógicos de turma, pelo menos uma vez por trimestre, a fim de articular estratégias e procedimentos, bem como promover a troca de experiências e a cooperação entre os seus membros;

- g) colaborar com os diretores de curso relativamente às atividades a desenvolver no âmbito da formação tecnológica.

Art. n.º 64 – Apoio ao Estudo

1. De acordo com o Dec. Lei n.º 91/2013 de 10 de julho, no seu Art.º 13.º, o Apoio ao Estudo é de frequência obrigatória no 1.º ciclo e tem por objetivo apoiar os alunos na criação de métodos de estudo e de trabalho, visando prioritariamente o reforço do apoio nas disciplinas de Português e de Matemática.
2. No 2.º ciclo, a oferta de Apoio ao Estudo é obrigatória, podendo, por indicação do Conselho de Turma, e desde que obtido o acordo dos encarregados de educação ser de frequência obrigatória para os alunos para tal indicados.
3. A atividade de Apoio ao Estudo tem uma duração semanal não inferior a 90 minutos.
4. No 2.º ciclo o professor responsável deve elaborar o relatório descritivo das atividades desenvolvidas no final de cada período letivo e entregá-lo ao Diretor de Turma, dando conhecimento à Direção.

Art. n.º 65 – Educação para a Cidadania

A Educação para a Cidadania consiste num espaço de diálogo e reflexão sobre as experiências vividas, as preocupações sentidas e os temas e problemas relevantes da comunidade e da sociedade.

Tem como objetivo central:

1. Proporcionar a construção de identidade e o desenvolvimento da consciência cívica dos alunos;
2. Educar para promover valores como o respeito pelos outros, promover o bem-estar, a verdade, a democracia, a justiça e a igualdade, as boas práticas ao nível da cidadania;
3. Tornar as crianças e os jovens cidadãos mais responsáveis e empenhados na sociedade em que vivem;
4. O diretor deve designar, anualmente, um coordenador de entre os docentes que tenham mais experiência na lecionação desta área;
5. O coordenador terá, por inerência, uma redução de dois tempos, na componente não letiva;
6. O coordenador convoca e preside às reuniões do conselho e faz a articulação com os docentes da turma e respetivo ano;
7. Sem prejuízo das demais competências previstas na lei, compete ao coordenador da Educação para a Cidadania:
 - a) apresentar, no início do ano, a proposta de planificação anual que servirá como ponto de partida para a elaboração da planificação específica de cada turma;
 - b) organizar, ao longo do ano letivo, o dossier dos materiais utilizados pelos docentes;
 - c) estabelecer uma data limite para a entrega das planificações a desenvolver por cada turma;
 - d) elaborar o relatório crítico das atividades desenvolvidas, no final dos 1.º e 2.º períodos e no final do ano letivo, a entregar na Direção.

Art. n.º 66 - Representante dos Projetos de Desenvolvimento Educativo

1. O representante dos projetos de desenvolvimento educativo é nomeado pelo Diretor.
2. Compete a este representante:
 - a) coordenar os projetos em desenvolvimento na escola, na perspetiva da sua articulação e integração no Projeto Educativo do Agrupamento;
 - b) representar, em Conselho Pedagógico, os projetos em desenvolvimento na escola, e reunir com os respetivos coordenadores, ordinariamente, uma vez por período, e extraordinariamente, sempre que entenda necessário;
 - c) manter-se informado sobre as diversas possibilidades de candidatura a novos projetos de interesse para a comunidade educativa;
 - d) elaborar e entregar ao Diretor, durante o ano letivo, com base nos relatórios apresentados pelos Coordenadores dos vários projetos.

Art. n.º 67 - Direção de Instalações

1. Tendo em conta a especificidade de Áreas Disciplinares ou Disciplinas, podem ser criadas direções de instalações para sectores como os laboratórios de Física e Química, os laboratórios de Biologia/Geologia, Informática, Educação Física, Artes, Educação Tecnológica e Matemática.
2. Os diretores de instalações são designados anualmente pelo Diretor, sob proposta das Áreas Disciplinares/Disciplinas.
3. A duração do mandato do diretor de instalações é de um ano escolar.
4. O número de horas atribuir para o desempenho deste cargo dependerá da natureza das instalações.

Art. n.º 68 - Competências do Diretor de Instalações

1. Compete ao diretor de instalações, sem prejuízo de outras competências legalmente atribuídas:
 - a) desenvolver as suas atividades de forma articulada com as atividades do coordenador da área disciplinar;
 - b) estabelecer a articulação entre o grupo disciplinar e os órgãos de gestão nos assuntos relativos às instalações, seu material e equipamento;
 - c) apresentar ao Diretor, com a aprovação dos Departamentos Curriculares/Área Disciplinar, a proposta de planificação e regulamento de utilização das instalações;
 - d) organizar o inventário do material existente nas instalações, zelar pela sua conservação e mantê-lo atualizado;
 - e) propor ao Diretor a aquisição ou abate de material e equipamento, ouvidas as Áreas Disciplinares;
 - f) dar a conhecer o regulamento das instalações, com particular destaque para a divulgação de normas de segurança na utilização de equipamentos e instalações;
 - g) comunicar ao Diretor eventuais situações de insegurança;
 - h) comunicar ao Diretor, no início de cada ano letivo, a lista de material em falta, estabelecendo prioridades, de modo a que possa ser adquirido, consideradas as disponibilidades do Agrupamento;

- i) assegurar a receção dos bens requisitados, proceder ao seu armazenamento e disponibilizá-los quando solicitado;
- j) garantir a receção dos bens requisitados;
- k) elaborar um relatório crítico sobre o trabalho desenvolvido.

Artº nº69 - Equipa do Plano Tecnológico de Educação (PTE)

1. O coordenador da equipa do PTE será designado pelo Diretor, de entre os docentes que reúnam competências ao nível pedagógico e técnico adequadas às funções a desempenhar;
2. A duração do mandato, a que se refere o número anterior, será de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor;
3. O mandato da coordenação pode, ainda, cessar:
 - a) por despacho fundamentado do Diretor;
 - b) a requerimento do interessado, desde que fundamentado em motivos devidamente justificados;
4. Sem prejuízo das competências previstas na lei, compete ao coordenador do PTE:
 - a) elaborar um plano de ação anual para as tecnologias, rentabilizando os meios informáticos disponíveis, generalizando a sua utilização a todos os elementos da comunidade educativa.
 - b) cooperar no levantamento das necessidades de formação em TIC dos professores do Agrupamento;
 - c) elaborar, no final do ano letivo, e em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, em relatório a apresentar aos órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
 - d) recorrer ao serviço do centro de apoio ao PTE, para os problemas de ordem técnica;
 - e) ser interlocutor junto dos serviços centrais e regionais de educação para as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade;
 - f) zelar pelo funcionamento dos computadores e redes nas salas TIC;
 - g) coordenar a plataforma “moodle” do Agrupamento.

Art. n.º 70 - Avaliação do Desempenho Docente

A avaliação de desempenho do pessoal docente rege-se pelo Estatuto da Carreira Docente e legislação subsidiária, nomeadamente o Decreto Regulamentar nº 26/2012 de 21 de fevereiro.

São intervenientes no processo de avaliação do desempenho docente:

- a) o Presidente do Conselho Geral;
- b) o Diretor;
- c) o Conselho Pedagógico;
- d) a Secção de Avaliação de Desempenho Docente do Conselho Pedagógico;
- e) os avaliadores externos e internos;
- f) os avaliados.

Art. n.º 71 – Constituição e competências da Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico

Esta secção é constituída pelo Diretor que preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros do Conselho Pedagógico, de acordo com o artº. 12º do Decreto Regulamentar nº26/2012, de 21 de fevereiro, sendo da sua competência:

1. Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o Projeto Educativo do Agrupamento 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 no artº4 do Decreto regulamentar nº 26 /2012;
4. Acompanhar e avaliar todo o processo;
5. Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação dos percentis de diferenciação dos desempenhos;
6. Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribuí a classificação final;
7. Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do nº6 do artº 23º do Dec. Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro, sob proposta do avaliador.

Art. n.º 72 – Documentos do procedimento de avaliação

O processo de avaliação é constituído pelos seguintes documentos:

- a) o projeto docente (tem caráter opcional) de acordo com o número 4 do artº 17º do Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro;
- b) o documento do registo de participação nas dimensões: científica e pedagógica, participação na escola e relação com a comunidade e formação contínua e desenvolvimento profissional;
- c) o relatório de autoavaliação e o respetivo parecer elaborado pelo avaliador.

SECÇÃO II – SERVIÇOS DE APOIO AO ALUNO

Art. n.º 73 - Serviços Especializados de Apoio ao Aluno

1. Os Serviços Especializados de Apoio destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de Orientação Pedagógica.
2. Constituem serviços especializados de apoio educativo, os seguintes:
 - a) o Serviço de Psicologia e Orientação Escolar (SPO);
 - b) o Serviço de Educação Especial (SEE);
 - c) o Gabinete de Mediação de Conflitos (Espaço Mais)
 - d) o Serviço de Ação Social Escolar (ASE).

Art. n.º 74 - Competências do Serviço de Psicologia e Orientação Escolar

1. O SPO é desempenhado por um psicólogo e constitui uma unidade especializada que presta apoio psicopedagógico e de orientação escolar e profissional aos alunos, apoiando igualmente, na sua área específica de ação, os pais/ encarregados de educação e os professores.
2. Sem prejuízo de outras atribuições consignadas pela lei, compete-lhe genericamente:
 - a) contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
 - b) conceber e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;

- c) promover atividades de informação e orientação escolar e vocacional dos alunos;
- d) esclarecer os alunos e os Encarregados de Educação, quanto às opções curriculares oferecidas pelas diferentes escolas da área e às suas consequências no que respeita ao prosseguimento de estudos ou inserção na vida ativa;
- e) em articulação com outras organizações, nomeadamente, o Instituto de Emprego e Formação Profissional, dotar o Agrupamento de meios que auxiliem os alunos na realização de estágios e no conhecimento e acesso ao mercado de trabalho;
- f) em colaboração com o SEE e com os Educadores de Infância, Professores Titulares de Turma e Diretores de Turma, desenvolver mecanismos que permitam detetar a tempo dificuldades de base, diferentes ritmos de aprendizagem ou outras necessidades dos alunos que exijam medidas de compensação ou formas de apoio adequado nos domínios pedagógico, psicológico e sócio educativo;
- g) contribuir para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
- h) especificar, anualmente, o seu plano de ação no âmbito do Plano Anual de Atividades do Agrupamento, com vista à concretização e cumprimento das suas atribuições, atendendo às necessidades e metas definidas no Projeto Educativo.;
- i) colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos;
- j) cooperar na planificação e acompanhamento de visitas de estudo e outras formas de contato com o mundo das atividades profissionais;
- k) intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, em articulação com recursos da comunidade;
- l) recolher, analisar e partilhar informação com todos os elementos intervenientes no processo educativo do aluno, assegurando a articulação entre os vários agentes;
- m) informar o Diretor de Turma, docentes ou outros técnicos que acompanham o processo educativo do aluno sobre problemáticas específicas;
- n) cooperar de forma construtiva com os educadores de infância, professores titulares de turma e conselhos de turma, no âmbito das suas funções.

Art. n.º 75 - Competências do Serviço de Educação Especial

1. Esta estrutura procura responder a um conjunto de solicitações que visam o sucesso escolar, através da criação de condições técnico-pedagógicas de aprendizagem, bem como favorecer a socialização dos alunos.
2. Integram-se nesta estrutura dois professores de Educação Especial, pertencentes ao quadro do Agrupamento.
3. Sem prejuízo de outras funções legalmente previstas, compete ao SEE:
 - a) participar nas reuniões de avaliação e outras para as quais tenha sido convocado;
 - b) emitir parecer sobre os alunos que acompanham, por escrito, e entregar ao respetivo diretor de turma, para que seja incluído no respetivo processo individual do aluno;

- c) colaborar com as estruturas de gestão, organização pedagógica e administrativa na deteção de alunos com Necessidades Educativas Especiais (NEE), na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
- d) elaborar, aprovar e divulgar o respetivo Regimento Interno, sob proposta do coordenador;
- e) participar na elaboração dos documentos orientadores da atividade educativa do Agrupamento, nomeadamente no Plano Anual de Atividades;
- f) contribuir para a diversificação de estratégias e métodos educativos, de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais;
- g) colaborar com os órgãos de gestão e coordenação pedagógica do Agrupamento, na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos com necessidades educativas especiais;
- h) gerir conflitos que envolvam alunos com necessidades educativas especiais;
- i) colaborar no desenvolvimento de procedimentos disciplinares que envolvam alunos com necessidades educativas especiais;
- j) supervisionar a monitorização do rendimento escolar dos alunos com necessidades educativas especiais e dos seus comportamentos;
- k) supervisionar a integração no mundo do trabalho dos alunos com necessidades educativas especiais, provenientes dos cursos vocacionados para o ingresso na vida ativa;
- l) supervisionar a avaliação de projetos e serviços ocasionalmente oferecidos pelo Agrupamento, no âmbito das necessidades educativas especiais;
- m) colaborar na aplicação das medidas previstas no Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, relativas a alunos NEE;
- n) articular as respostas educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente na área da saúde, segurança social, qualificação profissional e emprego, entre outros.
- o) apoiar alunos e respetivos professores, no âmbito da sua especialidade, nos termos que forem definidos no PEA, nomeadamente na produção e adequação de materiais didáticos ou tecnologias de apoio;
- p) colaborar no envolvimento dos pais/encarregados de educação de alunos com necessidades educativas especiais.

Art. n.º 76 – Gabinete de Mediação de Conflitos (Espaço Mais)

O gabinete de mediação de conflitos é um espaço que se destina a atuar no âmbito da prevenção de situações de risco, absentismo, abandono escolar e conflito, capacitando a comunidade para o diálogo e promovendo, desta forma, uma cultura de cidadania.

É constituído por:

- um mediador/ animador sociocultural
- um assistente social
- um psicólogo educacional
- professores.

Este gabinete desenvolve um conjunto de atividades interligadas entre as várias áreas de intervenção, de forma a promover espaços de encontro/partilha onde se estimulem a autoestima, a criatividade, a autonomia e a responsabilização, assim como a melhoria das relações interpessoais e de comunicação.

Art. n.º 77 - Serviços de Ação Social Escolar (ASE)

A atribuição e o funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar encontram-se definidos pelo decreto-lei n.º 55/2009, tendo como objetivo a prevenção da exclusão social e do abandono escolar e a promoção do sucesso escolar. A Ação Social Escolar desenvolve ações no domínio socioeconómico através de medidas de apoio educativo a agregados familiares economicamente carenciados, no âmbito da promoção do combate à exclusão social e de igualdade no acesso e sucesso escolares.

Art.n.º 78 – Competências Gerais

1. Quanto à educação pré-escolar e 1º ciclo, compete à Câmara Municipal da Amadora, nos termos da alínea d), do art.19º da lei 159/99 de 14 de setembro, compartilhar os alunos no domínio da ação social escolar e especificamente no pré-escolar, o decreto-lei 147/97 de 11 de junho determina que as componentes não educativas (almoço e prolongamento) também sejam compartilhadas pelas famílias de acordo com as respetivas condições socioeconómicas.
2. Compete à Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares a programação da Ação Social Escolar relativamente ao 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Secundário e a distribuição do leite escolar nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico.

Art.n.º 79 – Competências da Autarquia

O Decreto-Lei n.º 399-A/98 de 28 de dezembro, regula as competências da autarquia em matéria de refeitório, de alojamentos em agregado familiar e de auxílios económicos, competindo à Câmara Municipal:

1. Deliberar sobre a criação, manutenção e administração dos refeitórios escolares e sobre o recurso ao alojamento em agregado familiar;
2. Deliberar sobre as condições de acesso de utentes que não pertençam ao estabelecimento de ensino onde o mesmo se integra e quanto à forma de aquisição e utilização das senhas de refeição;
3. Deliberar sobre a atribuição de responsabilidade direta da gestão dos refeitórios aos órgãos diretivos dos respetivos estabelecimentos de ensino ou sobre a nomeação pelo responsável pelo refeitório, quando assuma diretamente a respetiva gestão;
4. Deliberar sobre a atribuição de alojamento em agregado familiar;
5. Aprovar a atribuição de auxílios económicos:
 - subsídios para alimentação;
 - subsídio para alojamento em agregado familiar;
 - subsídio para livros e material escolar;
 - subsídio para equipamento para a chuva;
 - subsídio para transportes escolares;
 - outros Subsídios assumidos pela autarquia.

Art. n.º 80 - Competências da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares

A Ação Social Escolar (ASE), no âmbito das competências da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares visa a prestação de apoio nas áreas socioeconómica e educativa dos alunos e é coordenada pelo Diretor ou por quem este designar.

1. A ASE é constituída pelos serviços do refeitório e bufete e ainda pelos Auxílios Económicos e Seguro Escolar.
2. Os serviços dispõem de subsídios destinados a alunos com carências económicas, devendo os interessados formular a sua candidatura, no início de cada ano letivo, respeitando a legislação em vigor.

Art. n.º 81 - Organização do Serviço:

1. Para a implementação dos serviços na Escola, o ASE dispõe de um funcionário (Assistente Técnico)
2. São competências do funcionário do ASE:
 - a) colaborar na organização e orientação dos serviços do refeitório e bufete, por forma a otimizar a gestão dos recursos humanos e a melhoria qualitativa dos serviços, sem prejuízo das dependências hierárquicas definidas na lei aplicável;
 - b) organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo, numa perspetiva sócio educativa;
 - c) assegurar uma adequada informação dos apoios complementares aos professores, alunos e encarregados de educação;
 - d) organizar os processos referentes aos acidentes dos alunos;
 - e) colaborar com a autarquia na organização dos processos de Ação Social Escolar;
 - f) fazer a gestão do leite escolar do pré-escolar e do 1º ciclo;
 - g) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

Art. n.º 82 – Seguro Escolar

1. O Seguro Escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar e abrange todas as crianças e alunos que se encontrem matriculados no Agrupamento.
2. A inscrição no seguro escolar é obrigatória para as crianças matriculadas e a frequentar os Jardins-de-Infância e para os alunos matriculados em estabelecimentos de educação ou ensino público não superior.
3. Considera-se acidente escolar o evento ocorrido no local e tempo de atividade escolar que provoque ao aluno lesão, doença ou morte. Considera-se ainda acidente escolar o que resulte de atividade desenvolvida com o consentimento ou sob a responsabilidade do estabelecimento de educação ou ensino e o acidente em trajeto.
4. Sempre que ocorram visitas de estudo ao estrangeiro, é obrigatória a celebração de um contrato de seguro de assistência em viagem.
5. O Regulamento do Seguro Escolar deve ser afixado no placard dos Serviços de Administração Escolar.
6. Em caso de acidente, os alunos devem contactar os serviços com a maior urgência, dentro dos prazos legais.

SECÇÃO III – OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS**Art. n.º 83 - Biblioteca Escolar**

1. A Biblioteca Escolar (BE) é um serviço orientado para o sucesso educativo, formação pessoal, informação cultural e educativa, com vista à formação dos membros da comunidade educativa ao nível das literacias da informação e à aprendizagem ao longo da vida.
2. A gestão e coordenação da BE é da responsabilidade do professor bibliotecário.
3. A sua ação estabelece-se enquanto polo de dinamização informacional da comunidade educativa através da seleção, organização e disponibilização de recursos documentais para apoio a atividades curriculares, não curriculares e de lazer.
4. Os recursos geridos pela BE são de natureza física (instalações e equipamentos), humanos (docentes e não docentes) e documentais (documentos impressos, audiovisuais e informáticos).

Art. n.º 84 – Objetivos

Sem prejuízo dos demais objetivos previstos no seu regulamento, cabe à BE:

- a) desenvolver e aprofundar nos membros da comunidade educativa uma cultura cívica, científica, tecnológica e artística enquanto formas de estar e ser consciente e livre no mundo;
- b) apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente, com todas as estruturas do Agrupamento;
- c) fomentar a formação integral do indivíduo;
- d) desenvolver nos alunos competências a nível de pesquisa, análise, crítica, produção e utilização de documentos em diversos suportes;
- e) dotar a escola de um fundo documental diversificado e atualizado;
- f) disponibilizar espaços e condições adequados à realização de atividades de estudo e de lazer;
- g) apoiar os professores na planificação de projetos e atividades educativas diversificadas, sempre que estes o requererem.

Art. n.º 85 – Recursos Humanos

1. Para assegurar o cumprimento dos objetivos, a Biblioteca é gerida, organizada e dinamizada por uma equipa docente, constituída por 4 professores de diferentes áreas disciplinares, liderada pelo (a) professor(a) bibliotecário(a). Esta equipa é apoiada por professores colaboradores e assistentes operacionais.
2. A designação ou o recrutamento externo do(a) professor bibliotecário acontecem nos termos previstos nas Portarias n.º 756/2009, de 14 de julho e n.º 558/2010 de 22 de julho.
3. Sem prejuízo das competências definidas na referida Portaria, compete ao professor(a) bibliotecário(a):
 - a) coordenar a gestão, o planeamento e a organização da Biblioteca;
 - b) propor e coordenar a execução da política de aquisições do fundo documental;
 - c) perspetivar a Biblioteca no contexto do Projeto Educativo do Agrupamento;

- d) assegurar o cumprimento efetivo das tarefas decorrentes das funções da Biblioteca, nomeadamente a execução do trabalho técnico documental, os serviços de referência, a exposição de documentos, a circulação dos documentos, a produção de materiais, as atividades de animação e a gestão do serviço;
- e) planificar com os restantes membros da equipa as atividades a desenvolver na biblioteca;
 - promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre a BE e toda a comunidade escolar;
 - proceder à avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Biblioteca;
 - aplicar inquéritos aos utilizadores, a fim de auscultar opiniões quanto aos serviços prestados;
 - recolher informação estatística a partir da utilização dada aos diversos recursos e equipamentos;
 - tratar a informação proveniente da caixa de sugestões;
 - articular a sua atividade com os órgãos de gestão da escola (Direção/Conselho Pedagógico) para viabilizar as funções da BE e assegurar a ligação com o exterior, nomeadamente com a rede de Bibliotecas Escolares.
- 4. O horário e o funcionamento da BE estão definidos no “Regulamento Interno da BE”.
- 5. O Assistente Operacional afeto à BE é designado pelo Diretor e deverá possuir, sempre que possível, formação e/ou experiência na área da organização, da informática, do tratamento do fundo documental.

Art. n.º 86 – Sala de Estudo

1. A Sala de Estudo deverá ser considerada uma forma de apoio e complemento educativo, podendo ser frequentada por todos os alunos que necessitem de ajuda nas tarefas escolares.
2. O Diretor pode nomear anualmente um Responsável da Sala de Estudo.
3. O regimento da Sala de Estudo deverá ser elaborado ou revisto e publicitado nos primeiros trinta dias do ano escolar, sob proposta do seu responsável.
4. Ao responsável pela Sala de Estudo compete especialmente:
 - a) coordenar e dinamizar a equipa de professores da sala de estudo;
 - b) elaborar e divulgar o regimento da sala de estudo;
 - c) publicitar o horário de funcionamento;
 - d) fazer ou transmitir propostas de aquisição de materiais ou equipamentos úteis ao trabalho dos alunos;
 - e) elaborar relatório crítico das atividades desenvolvidas.

Art. n.º 87 - Ludoteca

1. A Ludoteca é um espaço com material lúdico, especialmente preparado com o objetivo de enriquecer as interações sociais, incentivando a autonomia e desenvolvimento dos alunos. É um local de aprendizagens lúdicas e cooperativas.
2. O Diretor da Escola designará um coordenador da Ludoteca.
3. O coordenador deve elaborar o regimento interno da Ludoteca.
4. O horário de funcionamento é definido e afixado no início de cada ano letivo.
5. Os utentes da ludoteca podem:
 - a) solicitar os jogos e equipamentos aos professores responsáveis, preenchendo para o efeito, a respetiva requisição;

- b) utilizar o material requisitado apenas no local indicado;
 - c) permanecer sentado durante o jogo;
 - d) contar e conferir o número de peças de cada jogo antes e depois de o utilizar;
 - e) avisar a pessoa responsável logo que detetem anomalias ou estragos em jogos ou equipamentos;
 - f) utilizar os jogos ou equipamentos com cuidado para não os danificar;
 - g) devolver os jogos com as peças devidamente arrumadas.
6. A retirada e a reposição do material nos armários é da competência dos professores responsáveis.
 7. As regras de funcionamento devem ser afixadas, anualmente, em local visível, para conhecimento de todos os utentes.

Art. n.º 88 - Projetos/Núcleos/Clubes

1. Os projetos/Núcleos/Clubes devem integrar atividades de complemento curricular ou atividades extraletivas que visem completar o programa educativo das atividades letivas.
2. Cada projeto/clube/núcleo será dinamizado pelos professores intervenientes e contará com um coordenador que fará a articulação com as estruturas de orientação educativa e com os órgãos de gestão.
3. Para a dinamização de projetos/clubes, a cada professor envolvido serão atribuídas horas da componente não letiva do seu horário, de acordo com a natureza do projeto, à exceção do desporto Escolar que tem crédito horário específico na componente letiva.
4. Os projetos/clubes/núcleos devem ser elaborados de forma a poderem ser apresentados, em junho, ao Conselho Pedagógico o qual emitirá parecer sobre a sua implementação no ano letivo seguinte.
5. Os núcleos/clubes elaboram e divulgam o seu próprio regimento, procedem à regular avaliação das atividades de acordo com o PAAA e apresentam o relatório final ao Diretor.

Art. n.º 89 - Delegado de Segurança

1. O Delegado de Segurança é um membro da direção, designado pelo Diretor.
2. O mandato do Delegado de Segurança cessa com o mandato do Diretor.
3. O mandato do Delegado de Segurança pode ainda cessar:
 - a) por Despacho fundamentado do Diretor;
 - b) a pedido devidamente justificado do próprio.
4. Sem prejuízo de outras competências legalmente previstas, compete ao Delegado de Segurança:
 - a) divulgar as regras e o plano de evacuação da escola a todos os elementos da comunidade educativa;
 - b) solicitar, em situações de emergência, a intervenção dos serviços de socorro;
 - c) desencadear, no caso de ocorrência de uma situação perigosa, as ações previstas nos planos de segurança;
 - d) promover a realização dos exercícios para treino e das ações a tomar, em situação de emergência;
 - e) estabelecer, nesta matéria, as condições a que deve obedecer a cedência dos edifícios a terceiros, nomeadamente no que respeita a segurança contra incêndios;
 - f) manter atualizado o Caderno de Registo da Segurança.

SECÇÃO IV – ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS**Art. n.º 90 – Identificação e funcionamento**

1. São consideradas Estruturas Associativas, a Associação de Estudantes e a Associação de Pais e Encarregados de Educação.
2. O modo de organização e funcionamento das Associações referidas no número anterior é definido através de estatutos próprios.

Art. n.º 91 – Associação de Estudantes

1. Os deveres das associações de estudantes e o estatuto dos dirigentes associativos encontram-se regulamentados pela Lei n.º 23/2006 de 23 de junho.
2. A Associação de Estudantes (AE), legalmente constituída e reconhecida, representa os estudantes da Escola Secundária com 2º e 3º ciclo D. João V, tendo em vista a defesa e a promoção dos seus interesses na vida escolar e na sociedade.
3. A AE é independente do Estado e de quaisquer outras instituições ou interesses.
4. A AE goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração dos planos de atividade.
5. Todos os estudantes têm direito de participar na vida associativa, incluindo o de eleger e ser eleito para os corpos diretivos e ser nomeados para cargos associativos.
6. Os estatutos da associação podem estipular formas de representação dos demais estudantes da escola que não tenham manifestado a sua adesão através de ato voluntário de inscrição na mesma.
7. Para efeitos da titularidade dos direitos e benefícios previstos na lei, a Associação de Estudantes deve ser reconhecida pelo membro do Governo responsável pela área da educação.
8. A AE tem direito de dispor de instalações próprias na escola, cedidas a título gratuito, mediante protocolo a celebrar com o Diretor da Escola.
9. Compete à AE a gestão das instalações cedidas, ficando obrigadas a zelar pela sua limpeza e boa conservação.

Art. n.º 92 – Associação de Pais e Encarregados de Educação (APEE)

1. A APEE visa a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos.
2. A APEE é independente do Estado e de quaisquer outras instituições ou interesses.
3. A APEE goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus corpos sociais, na gestão e administração do seu património próprio, na elaboração de planos de atividade e na efetiva prossecução dos seus fins.
4. Os pais e encarregados de educação têm o direito de constituir livremente a APEE ou de se integrarem em associação já existente, de acordo com os princípios de liberdade de associação.
5. Qualquer associado goza do direito de plena participação na vida associativa, incluindo o direito de eleger e de ser eleito para qualquer cargo dos corpos sociais.
6. A associação de pais goza de personalidade jurídica a partir da data da publicação dos seus estatutos no Diário da República.

7. A APEE poderá utilizar instalações do Agrupamento, quando disponíveis, para nelas reunir, não constituindo as mesmas, em caso algum, seu património próprio.
8. A cedência de instalações para as reuniões dos órgãos da APEE deve ser solicitada ao Diretor, com a antecedência mínima de cinco dias.
9. A APEE deve zelar pela conservação das instalações que utilize, sendo responsável por eventuais danos que possam decorrer dessa utilização.
10. Sem prejuízo de outros direitos previstos na legislação em vigor, são direitos da APEE:
 - a) designar os seus representantes nos diferentes órgãos e estruturas de acordo com a lei;
 - b) colaborar com o Agrupamento em iniciativas de interesse educativo;
 - c) reunir com o Diretor do Agrupamento;
 - d) beneficiar de apoio documental facultado pelo estabelecimento de ensino ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação;
 - e) ser informada, pelo Diretor, de assuntos de interesse para os pais e seus educandos.

CAPÍTULO VII - AUTONOMIA E RESPONSABILIDADE

Art. n.º 93 - Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1. A autonomia do Agrupamento de Escolas D. João V pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação, à igualdade de oportunidades no acesso à escola e na promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolar, pela prossecução integral dos objetivos do projeto educativo, incluindo os de integração sociocultural e desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, de democracia no exercício responsável da liberdade individual e no cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.

Art. n.º 94 - Responsabilidade dos professores

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades na sala de aula e nas demais atividades da escola.
2. O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das aprendizagens e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Art. n.º 95 - Responsabilidade dos pais e encarregados de educação

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico 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 na escola;
 - c) diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
 - d) contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida da escola;
 - e) cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - f) contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, reconhecendo e respeitando a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcando nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas;
 - g) 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;
 - h) contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando, para tal for solicitado;
 - k) conhecer o estatuto do aluno, bem como o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
 - l) indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

3. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade, pontualidade e disciplina dos seus filhos e educandos.

Art. n.º 96 - 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 Estatuto do Aluno, pelo Regulamento Interno do Agrupamento e demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo presente Estatuto do Aluno, do Regulamento Interno do Agrupamento, do património do mesmo, dos demais alunos, funcionários e em especial dos professores.
3. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

Art. n.º 97 - Responsabilidade do pessoal não docente

1. O pessoal não docente 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. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação, integrados ou não em equipa multidisciplinar, com formação para o efeito, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

CAPÍTULO IX - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR**SECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES GERAIS****Art. n.º 98 - Direitos Gerais**

1. Em matéria de direitos gerais dos membros da comunidade escolar, o presente Regulamento Interno, entre outros, contempla os seguintes:
 - a) participar no processo de elaboração do PEA e RI, e acompanhar o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei;
 - b) apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor do Agrupamento;
 - c) ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através do seus órgãos representativos;
 - d) ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento do Agrupamento;
 - e) ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral;
 - f) ver garantida a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à sua família.
 - g) conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento.

Art. n.º 99 - Deveres Gerais

1. Em matéria de deveres gerais dos membros da comunidade escolar, o presente RI determina que sejam contemplados os seguintes:
 - a) conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento;
 - b) ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem atribuídos;
 - c) fomentar um convívio são, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;
 - d) ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem aperfeiçoá-los;
 - e) zelar pela defesa, conservação e asseio das escolas do Agrupamento, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;
 - f) conhecer as normas e horários de funcionamento dos serviços do Agrupamento;
 - g) guardar silêncio junto dos locais onde decorrem as atividades necessárias ao normal funcionamento das escolas do Agrupamento;
 - h) cumprir a proibição de uso de qualquer tipo de bebidas alcoólicas, drogas e tabaco, nos termos da Lei em vigor;
 - i) respeitar a interdição da prática de jogos de fortuna ou azar;
 - j) respeitar as normas de entrada e saída do recinto escolar;
 - k) identificar-se sempre que tal seja solicitado;
 - l) alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar.

SECÇÃO II - DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE**Art. n.º 100 - Direitos Profissionais do Pessoal Docente**

1. Nos termos do novo Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário 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.
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) acesso à informação de todo o material existente no Agrupamento;
 - e) direito à segurança na atividade profissional;
 - f) direito à negociação coletiva e ao exercício de atividade sindical;
 - g) direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, pelas suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
 - h) direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
 - i) direito ao apoio pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento e pelas estruturas de coordenação e supervisão em todos os aspetos relacionados com o desempenho eficaz da sua atividade profissional.

3. São, também, garantidos ao pessoal docente, os seguintes direitos:
 - a) direito a ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos no âmbito das atividades escolares;
 - b) direito a ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade escolar;
 - c) direito a ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
 - d) direito à participação, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento, colaborando no seu desenvolvimento e concretização.
 - e) direito a ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito;
 - f) direito à organização e participação em iniciativas que promovam a sua formação;
 - g) direito ao conhecimento das normas de utilização e segurança dos materiais e equipamentos do Agrupamento;
 - h) direito a usufruir de condições que lhe permitam cumprir com eficácia o seu dever de ensinar;
 - i) direito ao conhecimento das normas de utilização de instalações específicas, designadamente, biblioteca escolar, laboratórios, reprografia, papelaria, refeitório e bufete;
 - j) direito a não ser obrigado a executar tarefas que não sejam contempladas no seu estatuto profissional;
 - k) direito a dar o seu parecer sobre a assistência ou não às suas aulas por alunos não inscritos na respetiva disciplina;
 - l) direito a ser consultado antes da sua nomeação/designação para qualquer cargo ou tarefa específica da sua condição profissional;
 - m) direito a ser atempadamente esclarecido sobre todas as questões administrativas e pedagógicas que afetem a sua ação ou a sua carreira profissional;
 - n) direito a apresentar, individualmente ou em grupo, sugestões, propostas ou projetos que visem a melhoria da atividade educativa;
 - o) direito à informação das iniciativas em que possa participar.

Art. n.º 101 - Deveres Profissionais do Pessoal Docente

1. Nos termos do novo Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, os docentes estão obrigados ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública em geral.
2. São deveres específicos do pessoal docente relativamente aos alunos:
 - a) respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
 - b) promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
 - c) promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;

- d) organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
 - e) assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
 - f) adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
 - g) manter a disciplina e exercer autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
 - h) cooperar na promoção do bem estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário, solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
 - i) colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
 - j) respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
 - k) dar a conhecer, nos primeiros dias de aula de cada ano letivo, os conteúdos e os critérios de avaliação seguidos no seu ano ou na sua disciplina;
3. São deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:
- a) colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
 - b) cumprir os Regulamentos, desenvolver e executar o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades do Agrupamento e observar as orientações dos órgãos de Direção Executiva e das Estruturas de Gestão Pedagógica do Agrupamento;
 - c) coresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
 - d) promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
 - e) partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
 - f) refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
 - g) cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
 - h) defender e promover o bem estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se

necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

4. Sem prejuízo do disposto do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, constituem também deveres do docente:
 - a) ser assíduo e pontual nas suas atividades letivas e não letivas;
 - b) cumprir integralmente o tempo letivo, não se ausentando da sala, salvo por motivos de força maior;
 - c) permitir o acesso do aluno à sala de aula, independentemente da marcação de falta (atraso ou material), desde que não prejudique o seu normal funcionamento;
 - d) ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, providenciando para que a sala/equipamento fiquem em condições de funcionar;
 - e) entregar obrigatoriamente aos alunos todos os instrumentos de avaliação, devidamente avaliados e classificados, antes do final do período e da realização de novas provas de avaliação;
 - f) fazer-se acompanhar do livro de ponto e colocá-lo no local próprio imediatamente após o termo da aula;
 - g) não prolongar a aula para além do toque indicativo do termo do respetivo tempo letivo;
 - h) proceder, em cada aula, à numeração das lições, marcação de faltas aos alunos e ao registo do sumário;
 - i) não permitir a saída dos alunos da sala de aula antes do final de cada atividade escolar;
 - j) comunicar à Direção qualquer situação que seja lesiva dos interesses da comunidade educativa;
 - k) participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração.

5. Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação:
 - a) respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
 - b) promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
 - c) incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação nas atividades, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
 - d) facultar regularmente, através do Educador de Infância/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, informações aos pais ou encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a educação dos seus educandos;
 - e) participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

SECÇÃO III - DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE**Art. n.º 102 - Direitos do Pessoal Não Docente**

1. Sem prejuízo dos direitos que lhe são consignados pela demais legislação aplicável, são direitos do pessoal não docente:
 - a) ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidentes ou doença súbita, ocorridos no âmbito das atividades escolares;
 - b) ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar no exercício das suas funções;
 - c) ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
 - d) não ser obrigado a executar tarefas para as quais se não encontre devidamente habilitado ou que não lhe possam ser impostas em virtude de estatuto profissional próprio;
 - e) ser informado a tempo de qualquer alteração no respetivo serviço;
 - f) ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à sua família;
 - g) participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do RI e do PEA, colaborando no seu desenvolvimento e concretização;
 - h) apresentar sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento;
 - i) ser ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, nomeadamente concessão de licença para férias;
 - j) eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor;
 - k) participar em iniciativas que promovam a sua formação.

Art. n.º 103 - Deveres do Pessoal Não Docente

1. O Pessoal Não Docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado.
2. O Regulamento Interno consigna ao pessoal não docente:
 - a) dever de isenção;
 - b) dever de zelo;
 - c) dever de obediência;
 - d) dever de sigilo;
 - e) dever de correção;
 - f) dever de assiduidade;
 - g) dever de pontualidade.
3. Para além dos deveres previstos na lei geral aplicável à função pública, são deveres:
 - a) tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa;
 - b) respeitar as instruções dos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento;
 - c) ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e tarefas que lhe forem atribuídos;

- d) colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- e) participar nas atividades desenvolvidas pelo Agrupamento;
- f) zelar pela preservação, conservação e asseio das escolas do Agrupamento, nomeadamente, no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
- g) conhecer as normas e horários de funcionamento dos serviços do Agrupamento;
- h) exercer corretamente as suas funções em conformidade com o seu estatuto profissional;
- i) não abandonar o respetivo local de trabalho, a não ser por motivos relacionados com o próprio serviço ou motivo de ordem superior;
- j) ter presente, na relação com os alunos, a vertente educativa da sua função;
- k) comunicar ao Diretor qualquer situação que seja lesiva dos interesses da comunidade educativa;
- l) apresentar-se devidamente identificado;
- m) participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração.

SECÇÃO IV - DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Art. n.º 104 - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. O direito e o dever de educação dos filhos, constitucionalmente consagrado, compreende a capacidade de intervenção dos pais no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos no Agrupamento e para com a comunidade educativa, consagrados na lei e no presente RI.
2. Em matéria de direitos gerais dos Pais e Encarregados de Educação, entre outros, são contemplados os seguintes, sem prejuízo dos legalmente consignados:
 - a) participar na vida do Agrupamento e nas atividades da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
 - b) eleger, em cada turma, os dois representantes dos pais e encarregados de educação dessa turma;
 - c) informar-se, ser informado e informar o Educador de Infância/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - d) comparecer na escola por sua iniciativa;
 - e) ver respeitada a confidencialidade da informação relativa ao seu educando e respetiva família;
 - f) ser convocado para reuniões com o Educador de Infância/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
 - g) ser informado, no final de cada período escolar, do aproveitamento e do comportamento do seu educando;
 - h) ser informado sobre os conteúdos programáticos e critérios de avaliação, bem como sobre as aulas previstas, dadas e assistidas pelo seu educando;

- i) ser informado sobre os projetos, de âmbito curricular e de complemento curricular que decorram na Escola e daqueles em que o seu educando estiver envolvido;
 - j) cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola.
3. Constituem, ainda, outros direitos:
- a) apresentar sugestões relativas ao funcionamento da escola;
 - b) ser ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos educadores de infância/professores titulares de turma/diretores de turma e órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
 - c) ser atendido pelo Diretor do Agrupamento/coordenador de escola sempre que o assunto ultrapasse a competência do Diretor de Turma/professor titular de turma/educador de infância ou, na ausência deste, por motivo inadiável;
 - d) eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor;
 - e) constituir, com os outros pais e encarregados de Educação, a Associação de Pais e Encarregados de Educação, participando nas suas atividades de acordo com os princípios estatutários.

Art. n.º 105 - Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. Em matéria de deveres gerais dos Pais e Encarregados de Educação, são, entre outros, contemplados os seguintes:
- a) acompanhar ativamente a vida escolar dos seus educandos;
 - b) promover articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) assumir o papel de principal responsável na orientação do educando para o respeito pelas normas e pelos valores;
 - d) informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - e) cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente, através da promoção de regras de convivência na escola;
 - f) participar nas soluções que permitam garantir a resolução do excesso grave de faltas;
 - g) garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar do seu educando;
 - h) participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de Administração e Gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela Associação de Pais e Encarregados de Educação;
 - i) eleger os representantes dos pais e Encarregados de Educação, nos termos da lei.
2. São, ainda, deveres dos Pais e Encarregados de Educação:
- a) reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

- b) participar nas atividades desenvolvidas no Agrupamento;
- c) conhecer as normas e horários de funcionamento dos serviços do Agrupamento;
- d) participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
- e) indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- f) tomar conhecimento e assinar os testes de avaliação dos seus educandos;
- g) contribuir para a preservação da segurança física e psicológica de todos os que participam na vida da escola.

SECÇÃO V - DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

Art. n.º 106 - Direitos do Aluno

1. Sem prejuízo dos demais direitos que lhe são consignados por lei, são direitos do aluno designadamente:
 - a) ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - b) usufruir do ensino e de uma educação de qualidade 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) escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, 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 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 sócio familiar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou ao processo de ensino;
 - h) usufruir de prémios ou apoios que reconheçam e distingam o mérito;
 - i) beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

- j) ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
 - k) ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares e ser acompanhado por um funcionário - assistente operacional ao hospital ou centro de saúde, até que possa regressar a casa ou até à comparência de um familiar e/ou encarregado de educação;
 - l) ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - m) participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
 - n) eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
 - o) apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
 - p) organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - q) ser informado sobre o Regulamento Interno do Agrupamento e, por meios a definir por este 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 ou curso, 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 sócio educativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o Plano de Emergência e o Plano de Evacuação da Escola, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
 - r) participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei e do regulamento interno;
 - s) participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.
 - t) beneficiar de medidas, a definir pelo Agrupamento, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
2. A fruição dos direitos consagrados nas 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 presente regulamento interno.
3. São, ainda direitos dos alunos os seguintes, regulamentados a nível do Agrupamento:

- a) utilizar os espaços e serviços da Escola com a autorização devida e no cumprimento das respetivas normas;
 - b) organizar e participar em visitas de estudo ou outras atividades de índole cultural, artística e recreativa, desde que:
 - b.1) devidamente autorizadas pelos órgãos competentes;
 - b.2) devidamente autorizadas pelos encarregados de educação;
 - c) aceder ao Quadro de Valor de acordo com o seu Regulamento;
 - d) aceder ao Quadro de Excelência de acordo com o seu Regulamento;
 - e) ser informado, em tempo útil, de:
 - prazos de matrícula, pagamento de propinas e inscrições para exames;
 - organização e funcionamento do curso em que se encontra matriculado;
 - perspetivas de estágio e saídas profissionais;
 - perfil de saída de cada curso;
 - conteúdos e aulas previstas de cada disciplina e área disciplinar;
 - critérios e formas de avaliação inerentes a cada disciplina e áreas curriculares não disciplinares;
 - o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar;
 - a matrícula, o abono de família e os apoios sócio educativos;
 - regime de faltas;
 - procedimentos preventivos e medidas disciplinares;
 - material indispensável para cada disciplina;
 - normas de utilização e de segurança dos equipamentos e materiais com que tenha de contactar;
 - normas de utilização dos espaços específicos da Escola nomeadamente Sala de Estudo, Biblioteca, Ludoteca, Refeitório e outros;
 - equipamento indispensável à prática da disciplina de Educação Física;
 - atividades extra curriculares;
 - atividades do Plano Anual de Agrupamento que a si digam respeito;
 - atribuição de bolsas de estudo e outros subsídios atribuídos pela ASE.
 - f) ser atendido / ouvido pelo Diretor/Professores/Diretores de Turma, individual ou coletivamente, sempre que necessário;
 - g) participar e promover atividades no Agrupamento, nomeadamente através de:
 - Clubes e Núcleos;
 - Associação de Estudantes;
 - Desporto escolar;
 - Outros projetos.
 - h) conhecer o Plano de Emergência e o Plano de Evacuação da Escola;
 - i) ser representado pelo Delegado e Subdelegado de turma.
4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, constituem direitos do aluno dos Cursos Profissionais, dos CEF, Vocacional e EFA os que resultam do seu acordo de formação.

Art. n.º 107 - Reconhecimento do Mérito

1. É criado um quadro de valor e um quadro de excelência anual que serão do conhecimento de toda a Comunidade Educativa, com vista ao reconhecimento e à valorização do mérito, dedicação e esforço no trabalho escolar.
2. Compete ao Conselho Pedagógico elaborar os regulamentos e os critérios dos quadros de valor e de excelência a nível das Escolas do Agrupamento.

Art. n.º108 - Direitos e Deveres da Representação

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelo delegado ou subdelegado da respetiva turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do Regulamento Interno do Agrupamento.
2. Os Delegados de Turma podem constituir-se em assembleia de Delegados de Turma, sendo esta composta por todos os delegados/subdelegados de turma da escola;
3. O Delegado e o Subdelegado de Turma são eleitos, por todos os elementos da turma, e de entre os alunos que estiverem matriculados a todas as disciplinas, no início de cada ano letivo, por iniciativa do Diretor de Turma/Mediadores/Coordenadores Pedagógicos.
4. A eleição deve ser realizada em Assembleia de Turma, de preferência na presença de todos os alunos da turma e por voto secreto.
5. O Delegado e o Subdelegado de Turma devem ser escolhidos de acordo com o seguinte perfil:
 - a) ser responsável e cumpridor;
 - b) não ter sido alvo de procedimentos disciplinares;
 - c) ter bom relacionamento com todos os elementos da Comunidade Educativa em geral e em especial com a respetiva turma.
6. É eleito Delegado de Turma o/a aluno/a que obtiver o maior número de votos expressos.
7. É eleito Subdelegado de Turma o/a aluno/a que obtiver o segundo maior número de votos expressos.
8. Na eleição, não são contabilizados os votos brancos ou nulos.
9. Os resultados da votação, assim como o nome dos representantes eleitos, deverão constar da ata de Assembleia de Turma, que será arquivada em Dossier próprio existente na direção, sendo entregue uma cópia para arquivar no *dossier* de Direção de Turma.
10. O Delegado de Turma e o Subdelegado cessam o seu mandato:
 - a) a requerimento do/a interessado/a, desde que devidamente fundamentado e aceite pelo Diretor de Turma/Mediadores/Coordenadores Pedagógicos;
 - b) por proposta da maioria dos alunos da turma, desde que devidamente fundamentada;
 - c) em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória, aplicada ao aluno nos termos previstos no Estatuto do Aluno .
11. Ao aluno Delegado de Turma compete:
 - a) representar a turma, nomeadamente na Assembleia de Delegados de Turma;
 - b) colaborar com o Diretor de Turma/Mediadores/Coordenadores Pedagógicos;
 - c) acompanhar a evolução da turma e dar apoio aos colegas que dele necessitem;

- d) participar nas reuniões do Conselho de Turma nos termos previstos no presente Regulamento;
 - e) participar nas reuniões de Conselho de Turma Disciplinar, desde que não esteja diretamente implicado no processo que motivou a sua convocação.
12. Ao aluno subdelegado de turma compete:
 - a) substituir o delegado de turma nas suas faltas e impedimentos;
 - b) coadjuvar a delegado de turma no exercício das suas competências.
 13. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo Diretor de Turma/Mediadores/Coordenadores Pedagógicos, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
 14. As reuniões referidas no número anterior devem ser solicitadas mediante pedido fundamentado ao Diretor que as agendará de acordo com as disponibilidades da Escola.
 15. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
 16. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor do Agrupamento a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
 17. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, aqueles a quem tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno.

Art. n.º 109 - Deveres do Aluno

1. Sem prejuízo dos demais deveres que lhe são atribuídos por lei, são deveres dos alunos, designadamente:
 - a) estudar, empenhando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
 - b) respeitar a autoridade e as instruções do professor e do pessoal não docente;
 - c) ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - d) seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
 - e) tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa não podendo, em caso algum, discriminar em função da origem étnica, saúde, sexo, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - f) guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - 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 no Agrupamento, bem como nas demais atividades organizativas que requirem a participação dos alunos;
 - i) respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
 - 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 aseo das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
 - l) respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 - m) permanecer 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 regulamento interno do mesmo, 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 tais como facas e armas, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa.
2. São ainda deveres específicos do aluno:
- a) adquirir e trazer para as aulas todos os livros, cadernos e restante material ou equipamentos indicados pelo professor como indispensáveis;
 - b) respeitar a proibição de utilização de telemóveis, MP3, IPODS e outros equipamentos eletrónicos na escola, nomeadamente dentro da sala de aula ou no decorrer de qualquer outra atividade escolar, sob pena de os mesmos ficarem à guarda da Direção até ao final do período escolar respetivo, momento em que serão devolvidos ao encarregado de educação;
 - c) não usar boné, gorro e capuz dentro dos espaços fechados da escola;
 - d) apresentar-se com vestuário adequado em função da idade, da dignidade do espaço e da especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no Agrupamento;
 - e) reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades da vida

- escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- f) respeitar o exercício do direito à educação;
 - g) ser portador do cartão da escola e da caderneta escolar, no caso dos 2º e 3º ciclos;
 - h) sinalizar, na portaria, a sua entrada e saída, no recinto escolar, com o respetivo cartão escolar, em todas as situações;
 - i) desempenhar com responsabilidade as funções ou cargos para que tenha sido eleito;
 - j) não fotografar, filmar ou realizar qualquer registo de professores(as), funcionários(as) e alunos(as), no espaço escolar, sem prévia autorização expressa dos envolvidos e autorização superior, uma vez que a utilização abusiva da imagem de alguém ou gravação é um ato ilícito que, como tal, será punido por lei;
 - k) não difundir, no Agrupamento ou fora dele, nomeadamente via Internet, ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem a autorização do diretor do agrupamento;
 - l) não promover, fomentar ou incitar atos de violência física ou psicológica sobre outrem;
 - m) dirigir-se, imediatamente após o toque de entrada, para junto do respetivo bloco e aguardar aí a chegada do professor;
 - n) esperar, sem causar perturbação, em caso de ausência do professor pelo encaminhamento dado pelo funcionário;
 - o) não correr, atropelar os outros ou fazer barulho nos blocos aquando da entrada e saída da sala de aula;
 - p) não permanecer nem circular dentro dos blocos ou junto das janelas durante as atividades letivas;
 - q) não mexer no livro de ponto, não comer, não beber e não mastigar pastilhas elásticas na sala de aula;
 - r) devolver, em adequado estado de conservação, os manuais escolares que lhe foram emprestados pela Escola;
 - s) contribuir para a limpeza da Escola e a sua manutenção pelo que:
 - não deve escrever nas mesas, cadeiras, paredes ou outros equipamentos;
 - não deve colocar lixo fora dos contentores disponíveis para esse efeito;
 - não deve fazer a utilização danosa do equipamento informático ou outro;
 - deve informar o professor / funcionário sempre que verifique a utilização danosa ou imprópria de qualquer equipamento.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, constituem deveres dos formando dos Cursos de Educação e Formação de Adultos cumprirem as cláusulas estipuladas no seu acordo de formação.

SECÇÃO VI - DEVER DE ASSIDUIDADE

Art. n.º 110 - Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

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, quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamentos necessários, de acordo com as orientações dos professores bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, e do processo de ensino e aprendizagem.

Art. n.º111 - 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, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamentos necessários, nos termos estabelecidos no regulamento interno e/ou nos regulamentos específicos das áreas disciplinares;
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno;
3. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medidas disciplinares sancionatórias consideram-se faltas injustificadas;
4. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade, e pelo diretor de turma, em suportes administrativos adequados.

Art. n.º 112 - Faltas de pontualidade e faltas de material

1. Considera-se **falta de pontualidade** a ausência do aluno após o início da aula, dando lugar à marcação de uma falta de presença.
2. Se o aluno frequenta os 2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário e restantes cursos:
 - a) a falta de pontualidade registada no livro de ponto tem os efeitos legais de uma falta de presença e só pode ser relevada depois da sua justificação ser ponderada e aceite pelo diretor de turma;
 - b) perante reincidência, caráter continuado ou sistemático de faltas de pontualidade, pode o conselho de turma, em reunião ordinária, apreciar o caso, propondo formas de atuação que devem ser registadas em ata e serão dadas a conhecer ao aluno e respetivo encarregado de educação.
3. Considera-se **falta de material** do aluno às atividades escolares a comparência sem o material que garanta o normal funcionamento das aulas ou de qualquer outra atividade desenvolvida.
4. A falta definida na alínea anterior repercute-se na avaliação dos alunos às respetivas disciplinas, de acordo com os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico.
5. A comparência do aluno às atividades escolares, sem se fazer acompanhar do material necessário dá lugar aos seguintes procedimentos:
 - a) na primeira e na segunda ocorrências, o professor informa, por escrito, o Diretor de Turma, que dará conhecimento do facto ao Encarregado de Educação;
 - b) se a falta do material for impeditiva da realização das atividades escolares, o aluno deverá realizar uma tarefa alternativa.
 - c) O aluno não poderá, de modo algum, prejudicar o normal funcionamento da aula.

6. Se o aluno frequenta os 2º e 3º ciclos do ensino básico e secundário e restantes cursos:

- a) a terceira ausência do material imprescindível à mesma disciplina dá lugar à marcação de falta que deve ser comunicada, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma ao Encarregado de Educação, tendo em vista a possível justificação ou solução do problema;
- b) a falta de material (M) registada no livro de ponto tem os efeitos legais de uma falta de presença e só pode ser relevada depois da sua justificação ser ponderada e aceite pelo Diretor de Turma;
- c) perante reincidência, carácter continuado ou sistemático de faltas de material, pode o Conselho de Turma, em reunião ordinária, apreciar o caso, propondo formas de atuação que devem ser registadas em ata e que serão dadas a conhecer ao aluno e respetivo Encarregado de Educação.

Art. n.º 113 - Faltas Justificadas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico, se determinar impedimento superior a três dias úteis podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que determinou;
- b) isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto 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, tal como definido na Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto;
- 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) preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis ;
- j) participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- k) cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

- l) outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma;
 - m) as faltas decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada.
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, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando -se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
3. O diretor de turma ou o professor titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, 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 fatos.
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. Participação dos alunos em visitas de estudo ou em outras atividades previstas no plano de atividades do Agrupamento relativamente às disciplinas não envolvidas.
6. Para o disposto no número anterior, o docente responsável pela visita de estudo ou atividade, elabora atempadamente a lista dos alunos intervenientes, que divulga aos professores e Diretor da Turma bem como, posteriormente, a relação de presenças na atividade realizada.
7. Os alunos, nas situações de ausência justificada, têm direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação das aprendizagens em falta.
8. As medidas referidas no número anterior são definidas pelo professor da(s) disciplina (s) de acordo com as necessidades do aluno.
9. Quando a falta de assiduidade do aluno dos Cursos de Educação e Formação, do Curso de Ensino Vocacional do Ensino Básico e dos Cursos Profissionais for devidamente justificada, a escola assegurará:
 - a) no âmbito das disciplinas em curso, o prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas, ou o desenvolvimento de mecanismos de recuperação, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
 - b) no âmbito da Formação Prática/ Formação em Contexto de Trabalho (FCT), o seu prolongamento, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido;
 - c) no âmbito da Prática Simulada (Curso Vocacional) deverá ser estabelecido um plano de recuperação do aluno aprovado pela equipa formativa vocacional.

Art. n.º 114 – Faltas Injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

- a) não tenha sido apresentada justificação, nos termos do n.º 1 do artigo 17.º da Lei nº 51/2012;
 - 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.
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.

Art. n.º 115 - Excesso Grave de Faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte;
 - c) nos cursos de Educação e Formação, Vocacional, Profissionais e EFA a assiduidade não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada disciplina/módulo;
 - d) a assiduidade do aluno na Formação Prática (CEF) / Formação em contexto de trabalho (Profissionais), não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista. Na Prática Simulada (Curso Vocacional) a assiduidade terá de ser 100%.
2. Quando for atingido metade do limite de faltas, os pais ou encarregados de educação ou o aluno maior de idade, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
3. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
4. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco, deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, 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.

Art. n.º 116 - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. Para os alunos que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas prevista na alínea a) do nº1 do artigo anterior, obriga ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas.
2. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação do limite de faltas injustificadas prevista no n.º 1 b) do artigo anterior obriga ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do aluno e do Regulamento Interno do Agrupamento. É aplicado em função da idade, da

regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3. Para os alunos que frequentam os Cursos de Educação e Formação, Curso Vocacional e Profissionais, a violação do limite de faltas justificadas previstas no nº3 do artigo anterior obriga ao cumprimento de medidas de recuperação e integração.
4. O recurso às medidas de recuperação e integração previsto nos números anteriores pode ocorrer apenas uma vez no decurso de cada ano letivo.
5. O cumprimento das medidas de recuperação e integração por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo.
6. Para cumprimento das medidas de integração para os alunos dos 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico e do secundário devem seguir-se os seguintes procedimentos:
 - a) O docente titular da turma/diretor de turma informa o Encarregado de Educação e o aluno da necessidade de aplicação de medidas de integração assim que se verifique a violação do limite de faltas injustificadas em qualquer disciplina, nos termos da lei;
 - b) Nos conselhos de docentes/ conselhos de turma de avaliação dos 1º e 2º períodos, o docente titular de turma/diretor de turma informa quais os alunos que deverão ser sujeitos à aplicação de medidas de integração no período seguinte. Esta relação terá, obrigatoriamente, que constar na ata da reunião;
 - c) Se a violação do limite de faltas ocorrer no 3º período, o docente titular de turma/diretor de turma comunica a situação ao encarregado de educação, ao aluno e aos professores sem a necessidade de reunir o conselho de docentes/conselho de turma, devendo todo o processo estar concluído até duas semanas antes do final das atividades letivas;
 - d) Um aluno a quem tenham sido aplicada pelo menos oito medidas corretivas de ordem de saída de sala de aula (com marcação de falta disciplinar devidamente documentada junto do diretor de turma) ou suspensão disciplinar e venha a exceder o número de faltas injustificadas permitido por lei na(s) disciplina(s) em causa, não será sujeito ao cumprimento de tarefas (ponto 8 do artº 20 da Lei nº 51/2012), aplicando-se as consequências decorrentes desta falta de assiduidade (retenção ou exclusão consoante o ciclo que frequenta). Mantém-se, no entanto, a necessidade de informar o encarregado de educação da situação escolar do aluno;
 - e) Caso se revele impraticável o contacto com o encarregado de educação por motivos não imputáveis à escola, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco, deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, aplicando-se as consequências decorrentes da falta de assiduidade (retenção ou exclusão, consoante o ciclo que frequenta). Mantém-se, no entanto, a necessidade de informar da situação escolar do aluno;
 - f) Quando o aluno está a cumprir medidas de integração e lhe é aplicada uma ordem de saída de sala de aula a qualquer disciplina, ou uma medida disciplinar sancionatória de

- suspensão, cessa o cumprimento das medidas supracitadas com as consequências daí decorrentes (retenção ou exclusão, consoante o ciclo que frequenta);
- g) A implementação das medidas propostas pelo conselho de docentes /conselho de turma é iniciada após a tomada de conhecimento do encarregado de educação, o qual deve ser convocado pelo docente titular de turma/diretor de turma, para se coresponsabilizar pelo cumprimento das tarefas;
 - h) As tarefas a realizar pelo aluno têm que ser enunciadas em conselho de docentes/conselho de turma/ equipa pedagógica e deverão incidir sobre temas de cidadania, regras de comportamento ou outras atividades no âmbito da integração na comunidade;
 - i) As tarefas a realizar pelo aluno decorrerão em período suplementar ao seu horário letivo, podendo ser realizadas no espaço escolar ou fora dele. Neste caso, com o acompanhamento dos pais ou encarregados de educação, tendo em consideração a situação sociofamiliar do aluno;
 - j) O docente titular de turma/diretor de turma deve ser informado sobre o cumprimento das tarefas propostas ao aluno fora do espaço escolar, pelo respetivo encarregado de educação até duas semanas após a sua realização;
 - k) No caso das tarefas se realizarem em espaço escolar, deve ficar definido qual/quais os elementos do conselho de docentes, conselho de turma, equipa pedagógica, professor tutor ou equipa de integração e apoio, caso existam, que acompanharão o aluno durante a realização das mesmas;
 - l) Se o aluno cumprir as medidas aplicadas, mas continuar a faltar injustificadamente, ficará retido - se frequentar o ensino básico; ou excluído na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, se o aluno frequentar o ensino secundário;
 - m) Se o aluno passar a ser assíduo, as faltas em excesso serão desconsideradas, de acordo com o disposto no ponto 7 do artº 20 da Lei nº 51/2012.
7. Nos Cursos EFA aplicam-se os procedimentos estabelecidos na legislação específica em vigor e nos acordos de formação.

Art. n.º 117 - Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e coresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de

- abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
 4. Quando a medida a que se referem os nº 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e/ou medidas previstas no art.º anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
 - a) Para os alunos a frequentar o 1º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano escolar em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para um novo percurso formativo, se ocorrer antes.
 5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artº 20 da Lei nº 51/2012, implica, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no presente regulamento.
 6. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do nº 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas no regulamento interno do Agrupamento.
 7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
 8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e /ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente Regulamento.

Acordo de formação dos Cursos EFA

1. O formando celebra com a entidade formadora um acordo de formação no qual devem estar claramente definidas as condições de frequência do curso, nomeadamente quanto à assiduidade e pontualidade:
 - a) para efeitos de conclusão do percurso formativo com aproveitamento e posterior certificação, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90% da carga horária total.
 - b) sempre que o limite estabelecido no número anterior não for cumprido, cabe à equipa técnico pedagógica, de acordo com as orientações da entidade formadora, apreciar e decidir casuisticamente sobre as justificações apresentadas pelo formando

- bem como desenvolver os mecanismos de recuperação necessários ao cumprimento dos objetivos inicialmente definidos.
- c) os mecanismos de recuperação a aplicar fora da sala de formação podem revestir a forma de:
 - análise de texto
 - fichas de trabalho
 - trabalhos individuais
 - d) os trabalhos previstos no número anterior terão que ser entregues ao(s) formador(es) no prazo de dez dias a partir do momento em que o formando toma conhecimento da decisão.
 - e) a assiduidade do formando concorre para a avaliação qualitativa do seu percurso formativo em termos de validação de competências.

CAPÍTULO X - DISCIPLINA

SECÇÃO I - INFRAÇÃO

Art. n.º 118 - Qualificação da infração

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

Art. n.º 119 - 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 do agrupamento de escola.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento de escola.

SECÇÃO II - MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

Art. n.º 120 - Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e 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 disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua

capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente 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, nos termos do respetivo Regulamento Interno.

Art. n.º 121 - 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, a gravidade do dano provocado a terceiros, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Art. n.º 122 - Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do art. n.º 24 da Lei nº 51/2012, 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 ou 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;
 - 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 advertência é da exclusiva competência do professor, enquanto, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.

5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno bem como a sua permanência na escola.
 - 5.1. Na sequência da ordem de saída da sala de aula e de mais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, o aluno deverá ser encaminhado, quando possível, por um assistente operacional para um local específico (Espaço Mais) munido de uma tarefa didático/pedagógica relacionada com os conteúdos lecionados na disciplina na qual o aluno se encontrava. O Espaço Mais dará conhecimento ao Diretor de Turma do cumprimento da tarefa.
 - a) o aluno deve permanecer na Escola;
 - b) o docente deve determinar o período de tempo durante o qual o aluno permanece fora da sala de aula e quais as atividades que deve desenvolver no decurso desse período de tempo;
 - c) deve-se comunicar imediatamente, por escrito, ao Diretor de Turma caso haja lugar à marcação de falta;
 - d) o aluno deve sair da sala de aula acompanhado, sempre que possível, por um funcionário que o conduzirá ao local adequado ao desempenho da tarefa;
 - e) no local do desempenho da tarefa, o responsável em serviço deve registar a presença do aluno em documento próprio;
 - f) caso o aluno se recuse a cumprir a ordem de saída da sala de aula, ser-lhe-á aplicada uma repreensão registada. Havendo lugar a reincidência, ser-lhe-á aplicada uma medida de suspensão.
 - 5.2. Atividades de ocupação:
 - a) continuação do trabalho que estava a realizar na aula;
 - b) preparação dos conteúdos que estavam a ser explicados;
 - c) elaboração de uma ficha sobre conteúdos de interesse para a disciplina;
 - d) pesquisa de assunto em qualquer suporte, exceto em meios informáticos;
 - e) qualquer trabalho que o professor considere relevante.
6. A aplicação da ordem de saída da sala de aula e de demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar deve ser comunicada, em impresso próprio ao diretor de turma e/ou titular de turma, que informará o encarregado de educação.
7. 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 que a aplicou, 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.
8. A realização de tarefas e atividades de integração pode consistir em:
 - a) apoiar o serviço de manutenção da escola ou a limpeza dos espaços exteriores ou interiores da escola;
 - b) fazer um pedido de desculpas público;
 - c) realizar trabalhos didáticos na Biblioteca Escolar e /ou outros;
 - d) cumprir horas de sala de estudo, com tarefas definidas;
 - e) participar em ações cívicas fora da comunidade escolar;

- f) colaborar com os funcionários do refeitório no transporte e limpeza dos tabuleiros, na limpeza das mesas da cantina e no despejo dos contentores dos resíduos sólidos;
 - g) colaborar com os funcionários dos blocos na limpeza das mesas, das paredes da sala de aula e dos blocos;
 - h) colaborar com o funcionário da manutenção da escola na recuperação dos espaços danificados;
 - i) colaborar com o funcionário da biblioteca na limpeza e arrumação de livros e outros materiais;
 - j) colaborar com o funcionário dos laboratórios na lavagem e arrumação de material;
 - k) colaborar com o funcionário do ginásio na limpeza e arrumação desse espaço;
 - l) ser inibido de aceder a atividades extracurriculares e visitas de estudo.
9. A aplicação das medidas corretivas previstas no presente artigo é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade ou ao próprio aluno, quando maior de idade.

Art. n.º 123 - Condicionamento do Acesso a Espaços Escolares

1. Aplicada pelo Diretor, esta medida terá uma duração dependente da gravidade da situação.
2. O Diretor de Turma dará conhecimento ao Encarregado de Educação ou ao aluno, quando maior, quer da medida aplicada quer do seu período de concretização.
3. As medidas devem ser aplicadas nos intervalos das aulas, sendo o aluno impedido de frequentar certos espaços fora do seu horário letivo, nomeadamente, campos de jogos, mesas de Ténis de Mesa, espaços verdes e outros. O aluno deverá permanecer no local que lhe tenha sido indicado.
4. Consoante a frequência e a gravidade do ato, esta medida pode ser aplicada por uma semana, um mês ou um ou mais períodos letivos, não podendo ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
5. O não cumprimento pelo aluno desta medida corretiva deverá ser comunicado ao Diretor que avaliará a situação e promoverá, caso se justifique, o procedimento disciplinar.

Art. n.º 124 - Condicionamento da Utilização de Materiais e Equipamentos

1. Esta medida, aplicada pelo Diretor terá uma duração que depende da gravidade da situação, devendo ser aplicada fora do horário letivo.
2. O Diretor de Turma dará conhecimento ao Encarregado de Educação ou ao aluno quando maior de idade, da medida aplicada, assim como do seu período de concretização.
3. Para efeitos do disposto neste artigo, consideram-se materiais e equipamentos de acesso condicionado, os computadores e jogos disponíveis na ludoteca, os computadores da sala de estudo e da biblioteca e material desportivo, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.
4. O aluno poderá ser impedido de utilizar todo o material informático da escola fora do seu horário letivo.
5. Conforme a frequência e a gravidade do ato esta medida pode ser aplicada por uma semana, um mês ou um ou mais períodos letivos, não podendo ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

6. O não cumprimento pelo aluno desta medida corretiva deve ser comunicado ao Diretor que, avaliada a situação, pode promover, caso se justifique, o procedimento disciplinar.

Art. n.º 125 - Mudança de Turma

1. A mudança de turma poderá ocorrer como medida modificadora de comportamentos, sempre que se conjecture que a nova turma reúne condições propícias à sua correção.
2. Compete ao Diretor, mediante participação de um docente ou funcionário, depois de ouvidos os Diretores das Turmas ou os professores titulares das turmas implicadas na mudança, deliberar sobre a aplicação desta medida corretiva.
3. A medida deve ser comunicada pelo Diretor da Turma ou professor titular de turma aos Pais ou Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.
4. O Diretor de Turma ou professor titular de turma terá, igualmente, que dar conhecimento ao Encarregado de Educação ou ao aluno, quando maior de idade, do novo horário letivo.

Art. n.º 126 - 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 que dará conhecimento ao diretor de turma e à equipa do Espaço Mais.
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, competindo ao diretor do agrupamento nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão que dela dará conhecimento ao diretor de turma ou ao coordenador de escola, no 1º Ciclo, no prazo máximo de três dias. Nas restantes situações, a aplicação da medida disciplinar é da competência do diretor do Agrupamento, que dela dará conhecimento ao diretor de turma ou ao professor titular de turma, 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. A suspensão até 3 dias úteis, enquanto medida dissuasora é aplicada pelo diretor do agrupamento, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam;
5. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artº 30º da Lei nº 51/2012, podendo previamente ouvir o conselho de turma para

- o qual deve ser convocado o professor tutor quando exista e não seja professor da turma.
6. Compete ao Diretor do Agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, corresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, as quais podem revestir a forma de:
 - a) resumo das matérias programadas pelos professores para os dias de ausência;
 - b) recolha de informações sobre as matérias que irão ser lecionadas nos dias de ausência.
 - c) organizar os materiais escolares (exemplo passar o caderno diário a limpo);
 - d) desenvolver projetos subordinados a temas pertinentes, de acordo com o tipo de infração cometida;
 - e) trabalhos escritos a realizar pelo aluno nas diversas disciplinas tais como: fichas formativas, trabalhos de pesquisa, exposições dos conteúdos;
 7. O incumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior 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 dos Estabelecimentos Escolares, após a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o art.n.º 30 da Lei 51/2012, 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 de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares, precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30º da Lei nº 51/2012 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 do ano letivo 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 constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no cumprimento dos seus deveres como aluno.
 12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do Agrupamento decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

Art. n.º 127 - Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas de a) a e) do n.º 2 do art. n.º 122 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 infracção apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

SECÇÃO III - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Art. n.º 128 - Tramitação do Procedimento Disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28º da Lei 51/2012 é do diretor do agrupamento.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor da escola, e notifica os pais ou os encarregados de educação do aluno 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 diretamente ao próprio.
4. O diretor do Agrupamento de escolas 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, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, 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 do professor tutor do aluno, quando 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 e remete ao diretor do Agrupamento no prazo de três dias úteis, relatório final 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 nos termos previstos no artigo 25º do Estatuto do Aluno;
 - d) a proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão do Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares, no prazo de dois dias úteis.

Artº 129 - Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 5 a 8 do artigo 30º da Lei nº 51/2012 pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no nº anterior estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
 - a) o diretor de turma ou o professor tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
 - b) um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no nº 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do nº 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no nº 2 do artigo 25º da lei nº 51/2012, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Art. n.º 130 - Suspensão preventiva do aluno

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

2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do Agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no presente Estatuto e no regulamento interno do agrupamento.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28º da Lei 51/2012 a que o aluno venha a ser sancionado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30º.
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 Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de auséncia da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28º do Estatuto do Aluno.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do Agrupamento 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.

Art. n.º 131 - Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
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 28º, da Lei n.º 51/2012, 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 decurso dessa suspensão.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares 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 de 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 Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco.

Art. n.º 132 - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao diretor de turma e/ou ao professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. 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 da equipa do Espaço Mais.

Art. n.º 133 - Recurso hierárquico

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 de Escolas e dirigido:
 - a) ao Conselho Geral do Agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
 - b) para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 28º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
3. 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.
4. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 33º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

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

Art. n.º 134 - Intervenção dos pais e ou encarregados de educação

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

CAPÍTULO XI - ESPAÇOS ESCOLARES E ATIVIDADES LETIVAS

SECÇÃO I - ESPAÇOS DA ESCOLA

Art. n.º 135 - Gestão dos Espaços Escolares

1. Compete ao Diretor, definir, criar, alterar ou distribuir os Espaços/Salas da Escola.
2. Faz parte das competências do Diretor e da Câmara Municipal da Amadora garantir a existência das condições necessárias ao bom funcionamento e segurança dos espaços existentes.
3. A distribuição de espaços/salas deve ser feita no final de cada ano letivo, tendo em conta as atividades e projetos a desenvolver no ano letivo seguinte.
4. Faz parte das competências do Diretor e da Câmara Municipal da Amadora solicitar, adquirir e manter funcional o material e equipamento escolares, devendo proceder à sua substituição se estiver obsoleto ou não recuperável.
5. O inventário do Agrupamento, em geral, e das salas específicas, em particular, deve ser objeto de atualização anual.

Art. n.º 136 - Acesso à Escola

1. O acesso normal às escolas e jardins de infância do Agrupamento faz-se pelos respetivos portões principais.
2. O controlo do acesso é feito pelos funcionários destacados para a portaria, que comunicam de imediato ao respetivo serviço.
3. Os funcionários referenciados no ponto anterior podem impedir a entrada a qualquer pessoa que não seja portadora de identificação, que revele sinais de embriaguez, atue sob influência de drogas ou não respeite as regras de higiene e decora ou seja portador de materiais referidos na alínea s) do n.º 1 do Art. n.º 109 (Deveres dos alunos).
4. As pessoas que pretendam deslocar-se à Direção, Serviços Administrativos, Espaço Mais, Papelaria (carregamento do cartão do aluno) para tratar de assuntos de caráter particular devem apresentar, na portaria, um documento identificativo, Bilhete de Identidade ou equivalente, recebendo um cartão de visitante e um documento para recolher a assinatura da pessoa a quem se dirige e a hora de saída, para devolver na Portaria.
5. Os Encarregados de Educação/Pais não podem ter acesso às salas de aula e outros espaços da escola, à exceção da Educação Pré-Escolar para cumprir a obrigação de acompanhar os seus educandos na entrada e saída das atividades.

6. No jardins de infância e nas escolas do 1º ciclo, o acesso às salas de aula, pelos Encarregados de Educação/Pais, só pode efetuar-se mediante autorização do Coordenador do Estabelecimento e com conhecimento do educador ou professor titular de turma.
7. Compete ao Diretor a elaboração de outras normas específicas de funcionamento da portaria.
8. A circulação no recinto da Escola far-se-á de acordo com as normas específicas de utilização dos diferentes espaços e instalações.

Art. n.º 137 - Acesso à Escola pelos Alunos

1. O acesso dos alunos dos jardins de infância e do 1º ciclo deverá ser avaliado por um funcionário à entrada do portão das escolas.
2. Os alunos acedem à Escola Secundária c/ 2º e 3º ciclo D. João V, validando o cartão magnético que os identifica o qual é emitido pela Direção da Escola.
3. O cartão referido no número anterior só pode ser utilizado pelo respetivo titular.
4. Este documento deve acompanhar os alunos sempre que se encontram no espaço físico da escola ou, fora dela, quando no exercício de atividades decorrentes da sua situação escolar.
5. É obrigatório o aluno validar, sempre que pretenda aceder ou abandonar as instalações da escola.
6. Os alunos do ensino básico não podem abandonar as instalações da escola durante o seu horário, exceto mediante autorização da Direção e da Coordenação da EB1/JI, com conhecimento aos Pais e Encarregados de Educação;
7. O cartão deve ser exibido, quando solicitado por qualquer autoridade com competência hierárquica da Escola, nomeadamente, professores e funcionários.
8. A não validação do cartão implica a impossibilidade de entrar ou permanecer nas instalações escolares.
9. Excecionalmente, a identidade de um aluno pode ser avalizada por um professor ou funcionário.
10. A necessidade de substituição do cartão motivada por extravio ou deficiência alheia ao utilizador deve ser indicada imediatamente aos serviços administrativos.
11. A necessidade de substituir o cartão por se encontrar danificado implica o pagamento de 5 euros, tendo o aluno de se dirigir aos Serviços Administrativos.
12. O uso indevido do cartão do aluno está sujeito à aplicação de medida disciplinar.

Art. n.º 138 - Salas de Aula

1. Nas salas de aula não é permitido consumir alimentos, utilizar telemóvel, MP3 ou objeto similar.
2. Deve ser garantido o arranjo das salas, de modo a permitir o normal funcionamento das aulas.
3. O professor deve ser o primeiro a entrar e juntamente com os alunos verificar se todo o equipamento está em condições
4. A sala de aula deve ser fechada no final de cada tempo letivo pelo professor que a utilizar, depois da saída dos alunos e depois de verificar se todo o equipamento está em condições.
5. O professor não deve sair da sala no decorrer da aula, salvo por motivo de força maior, circunstância que deverá ser comunicada ao funcionário de serviço no setor.

6. O professor não deve permitir a saída dos alunos durante o decorrer da aula, exceto por motivo de força maior ou em outras situações devidamente justificadas.
7. Os alunos não podem sair da sala de aula sem autorização do professor.

Art. n.º 139 - Instalações Desportivas

1. As instalações desportivas são compostas pelos campos desportivos, Pavilhão Gimnodesportivo e Balneários.
2. O regimento das instalações deverá ser elaborado/revisto e publicitado nos primeiros 30 dias do ano escolar.
3. O Pavilhão Gimnodesportivo é o espaço físico coberto destinado à prática desportiva no âmbito das disciplinas curriculares e às atividades internas organizadas pelos professores da Área Disciplinar de Educação Física.
4. O assistente operacional das instalações é responsável, além de outras tarefas, por:
 - a) abertura das instalações desportivas e respetivos balneários;
 - b) limpeza e manutenção dos espaços desportivos e respetivos balneários;
 - c) vigilância permanente dos balneários.
 - d) manutenção do material utilizado nas atividades letivas por indicação do Diretor de Instalações.
5. As instalações podem ser usadas, a título particular, para o exercício de atividades desportivas, mediante protocolos entre a Escola e outras entidades
6. A ocupação e utilização dos espaços para a realização de atividades organizadas por outros (Associação de Estudantes, Turmas, Grupos de alunos, etc.) carece de autorização prévia, pela Direção.
7. Os alunos poderão utilizar as instalações exteriores nas suas atividades de recreação, desde que estas não sejam necessárias para atividades curriculares e não perturbem o normal funcionamento das aulas.
8. Apenas terão acesso aos balneários, corredores contíguos e gimnodesportivo os alunos que se encontrem no seu tempo de aulas.
9. Não é permitida a permanência dos alunos nas instalações gimnodesportivas na ausência do professor.
10. Não é permitida a utilização das instalações gimnodesportivas sem equipamento e calçado apropriado.
11. Terminada a aula de Educação Física, deverá haver condições para um duche rápido, a fim de permitir aos alunos cuidados mínimos de higiene.
12. O regulamento de funcionamento e utilização das instalações desportivas deverá ser do conhecimento de todos os utentes, inclusive das entidades às quais as referidas instalações forem cedidas.

Art. n.º 140 - Salas Específicas

1. Nas salas específicas têm lugar as atividades das disciplinas que necessitam de equipamento apropriado para o seu bom funcionamento.
2. Consideram-se salas específicas o Laboratório de Química, o Laboratório de Física, o Laboratórios de Biologia/Geologia, o Laboratório de Matemática, a Sala de Música, a Sala de Informática e a Sala de Educação Tecnológica.

Art. n.º 141 – Refeitório/Bar

1. O Refeitório está aberto para serviço de almoços, devendo o seu horário estar afixado em local visível junto às instalações.

2. Compete ao Diretor/Coordenador do Estabelecimento supervisionar a qualidade e diversidade das refeições.
3. O serviço dispõe de normas específicas de funcionamento que deverão ser respeitadas e estar afixadas, no interior, em local visível.
4. Podem utilizar o refeitório, os alunos, professores e pessoal da Escola ou outros elementos ligados ao Ensino/Educação, desde que autorizados pelo Diretor/Coordenador do Estabelecimento.
5. A ementa deve ser divulgada, no mínimo com oito dias de antecedência, no Refeitório e na Página da Escola..
6. A aquisição da senha de almoço deve ser efetuada até à véspera do dia pretendido ou no próprio dia até às 10:30.
7. Os funcionários destes setores deverão:
 - a) cumprir as ordens do Diretor/Coordenador do Estabelecimento;
 - b) devolver ou inutilizar, informando o Diretor/Coordenador do Estabelecimento, todos os produtos que não se encontrem em condições de ser consumidos;
 - c) atender educadamente e com prontidão os utilizadores do local;
 - d) respeitar rigorosamente as normas de higiene;
 - e) cumprir e fazer cumprir as normas de funcionamento do local.
8. Considerando que funcionam na Sede do Agrupamento aulas em período noturno, devem, durante esse período, ser disponibilizados complementos alimentares que possam suprir a falta de jantar.

Art. n.º 142 - Funcionamento da Papelaria (Loja do Aluno)

1. O horário de funcionamento da Papelaria, loja do aluno, assim como o preço, deverão estar afixados em local visível, junto às suas instalações.
2. Os preços dos artigos à venda neste local são estabelecidos em conformidade com a legislação em vigor.
3. O funcionário deste sector deverá:
 - a) respeitar e cumprir todas as ordens do Diretor;
 - b) atender educadamente e com prontidão todos os que ali se dirijam.

Art. n.º 143 - Reprografia

1. Os trabalhos para fotocopiar, devem ser entregues na reprografia, com a antecedência de 48 horas.
2. São utentes da Reprografia os professores e funcionários da escola. Quaisquer outros utilizadores carecem de autorização expressa do Diretor.
3. Compete apenas ao funcionário da reprografia tirar fotocópias, não sendo permitido que outros elementos da Escola o façam, exceto com autorização do Diretor.
4. Os serviços oficiais têm prioridade sobre os restantes.
5. O horário de funcionamento da reprografia deve abranger, sempre que possível, o horário de funcionamento da Escola e ser afixado em local visível.
6. Os preços dos serviços prestados devem estar afixados.

Art. n.º 144 - Serviços Administrativos

1. Os serviços administrativos são o órgão de apoio instrumental a todo o Agrupamento, dependendo diretamente da Direção.
2. Os serviços administrativos são constituídos por seis áreas de atuação:
 - Expediente Geral;
 - Alunos;
 - Pessoal Docente e Não Docente;

- Ação Social Escolar (ASE);
 - Contabilidade;
 - Tesouraria
3. Os serviços administrativos têm um horário de atendimento ao público definido, no início de cada ano escolar, pelo Diretor, de acordo com a legislação em vigor.
 4. Os serviços administrativos dispõem de um balcão de atendimento público, não sendo permitida a entrada nas respetivas instalações a pessoas não autorizadas.
 5. A área de atendimento de cada serviço deve estar devidamente identificada
 6. O atendimento faz-se por ordem de chegada.

Art. n.º 145 - Sala dos Diretores de Turma

1. A Escola Sede dispõe de uma sala destinada ao atendimento dos Pais/Encarregados de Educação pelos Diretores de Turma e de uma sala de trabalho.
2. A sala de trabalho deve estar apetrechada com o material e o equipamento informático.
3. Os dossiers com a legislação assim como os impressos inerentes ao exercício das funções dos diretores de turma e os dossiers individuais dos alunos devem ser mantidos na sala de trabalho.
4. Deve ser exposto, em local visível, o horário de atendimento dos educadores/professores titulares de turma/diretores de turma.

SECÇÃO II - ATIVIDADES LETIVAS E ROTINAS

Art. n.º 146 - Regime de funcionamento

Escola Secundária com 2º e 3º Ciclos D. João V

1. Na Escola são ministrados, no turno diurno, os 2º e 3º ciclos do ensino básico regular (5º, 6º, 7º, 8º e 9º anos), o ensino secundário regular (10º, 11º e 12º anos), Cursos de Educação e Formação, Curso Vocacional do Ensino Básico, Cursos Profissionais e, no turno noturno, Cursos de Educação e Formação de Adultos (básico e secundário), Ensino Recorrente por Módulos Capitalizáveis (secundário) e Português para Falantes de Outras Línguas (PPT).
2. A oferta educativa da escola pode ser revista anualmente de acordo com a definição da rede escolar feita pelo Ministério de Educação e Ciência e sob proposta da Escola.
3. A escola funciona de segunda a sexta-feira em regime diurno e noturno.
4. O horário dos turnos é o seguinte:
Turno diurno: 8:15h - 18:30h
Turno noturno: 18:45h - 23:35h
5. No período da tarde de quarta-feira não haverá, preferencialmente, atividades letivas, permitindo espaço para reuniões dos diversos órgãos, desporto escolar e outras atividades lúdicas.
6. Os horários de outros serviços serão definidos pelo Diretor no início de cada ano letivo e divulgados nos devidos locais.

Aulas

1. As entradas e saídas das aulas são reguladas por toques de campainha.
2. Professores e alunos devem dirigir-se para as salas de aula após o toque de entrada.
3. Se um aluno chegar depois do professor deve justificar o atraso, cabendo ao professor decidir sobre a marcação da falta.

4. A aula não deve ser prolongada para além do tempo regulamentar.
5. As entradas e saídas que se processam nos segmentos de 45 minutos, devem fazer-se de forma organizada e sem ruído.
6. No final da aula, professor e alunos devem verificar se a sala ficou limpa e em ordem.
7. Deve ser dado conhecimento ao Diretor de qualquer dano no material didático ou no mobiliário.

Escola Básica do 1º Ciclo com Jardim de Infância Alice Vieira

1. Na escola são ministrados, no turno diurno a educação pré-escolar e o 1º ciclo do ensino básico (1º, 2º, 3º e 4º anos).
2. A Escola funciona de segunda a sexta-feira em regime diurno e normal.
3. O seu horário é o seguinte:
 - A) Pré-escolar:
 - das 9:00h às 15:30h
 - Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) das 7:30h às 9:00h e das 15:30h às 19:30h e nas interrupções letivas das 7:30h às 19:30h.
 - B) 1º ciclo
 - Das 9:00h às 15:30h – Atividades Curriculares
 - Das 15:30h às 17:30h – Atividades de Enriquecimento Curricular
 - Componente de Apoio à Família das 7:30h às 9:00h e das 17:30h às 19:30h;
 - Nas interrupções letivas, das 7:30h às 19:30h.

Aulas

Pré-escolar - cumpre o horário sem toques.

1º ciclo - cumpre o horário com toques de entrada e saída.

Art. n.º 147 - Livros de Ponto

1. Existem livros de ponto destinados a numerar lições, a sumariar, registar faltas dos alunos e a registar as demais atividades desenvolvidas pelos docentes.
2. Os livros de ponto do 1º ciclo ficam à guarda do professor titular de turma e encontram-se nas respetivas salas de aula.
3. Os livros de ponto dos restantes ciclos de ensino encontram-se na sala dos professores. Cada professor deve levar o livro em mão para a sala de aula e trazê-lo de novo para o local próprio, nas aulas de 90 minutos. No caso das aulas de 45 minutos, o professor deixa o livro na sala de aula se a turma continuar a ter aula nessa sala, ou entrega-o ao funcionário do respetivo bloco, se a turma mudar de sala, sendo-lhe depois entregue pelo funcionário o livro de ponto da turma que vai lecionar.
4. Nos casos em que mais do que um docente leccione a mesma turma, à mesma hora, poderá haver desdobramento de livros para este efeito. A existência destes livros deve estar mencionada no livro de ponto principal.
5. Os livros de ponto não podem ser transportados pelos alunos.
6. Qualquer anomalia verificada nos livros de ponto deve ser comunicada ao Diretor de Turma, que por sua vez deverá informar o Diretor.
7. Só o Diretor de Turma/Mediador/Coordenador Pedagógico pode escrever informações nas listas de constituição de turma, para além da Direção.

8. Caso exista necessidade de relevar algum aspeto no livro de ponto, o professor deve dirigir-se à Direção na Escola Secundária c/ 2º e 3º Ciclos D. João V ou ao coordenador da Escola do 1º Ciclo.
9. Haverá ainda outros livros de ponto para diretores de turma, apoios, sala de estudo, exercício de cargos pedagógicos, clubes e outros.

Art. n.º 148 - Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo são atividades pedagógicas ou didáticas de desenvolvimento ou complemento curricular que se realizam em espaços exteriores à Escola, com duração e âmbito geográfico variáveis.
2. As visitas de estudo são incentivos à formação integral do aluno e devem ser apoiadas pelo Agrupamento.
3. Sem prejuízo da legislação aplicável, a visita de estudo:
 - a) deve ter, quando possível, âmbito interdisciplinar, sem excluir aspetos culturais, lúdicos e/ou recreativos complementares;
 - b) deve ser objeto de definição anual, constar do PAA e estar articulada com o Projeto Educativo;
 - c) a sua proposta deve ser apresentada no Departamento/Conselho de Docentes e articular-se com a planificação respetiva;
 - d) a visita deve ocorrer em momentos que não coincidam com a avaliação escrita e no decurso do primeiro ou segundo períodos letivos. No terceiro período terá de ser analisada e aprovada pelo Diretor e Conselho Pedagógico.
 - e) para cada visita, é preenchido o modelo elaborado pela Escola no qual constam objetivos, disciplinas envolvidas, conteúdos a contemplar, público-alvo, locais a visitar, data e hora, itinerário, orçamento, professores responsáveis e identificação dos alunos participantes;
 - f) considera-se adequado o rácio de um professor para 15 alunos, salvo em casos devidamente justificados;
 - g) os contactos com os locais a visitar cabem aos professores responsáveis, sendo, posteriormente, oficializados pela escola;
 - h) cabe aos professores responsáveis solicitar a autorização aos Encarregados de Educação;
 - i) os professores responsáveis devem recolher a verba paga pelos alunos e entregá-la na direção, quando houver lugar a pagamento,
 - j) os professores responsáveis devem, também, entregar ao Diretor e colocar no livro de ponto da turma, com a antecedência de dois dias, a lista dos alunos participantes, de acordo com os termos de autorização assinados pelos Encarregados de Educação;
 - k) deve ser, posteriormente, elaborado e entregue à Direção um relatório sucinto que contenha a avaliação da atividade;
4. Os professores que não podem cumprir as suas atividades letivas porque os alunos se encontram em visita de estudo devem mencionar o motivo no livro de ponto, não numerando a lição.
5. Os professores não envolvidos na visita de estudo devem lecionar, quando houver alunos não participantes, planificando as lições em função da situação concreta, numerando e sumariando as mesmas.
6. Em caso algum o aluno menor pode participar sem que antes tenha entregue a respetiva autorização assinada pelo encarregado de educação.

7. O Conselho Administrativo deve providenciar, dentro das possibilidades financeiras, no sentido de não existirem alunos impedidos de participar em visitas de estudo por motivos económicos.
8. As visitas de estudo ao estrangeiro são autorizadas pelo Diretor, de acordo com a legislação em vigor.
9. Sem prejuízo do disposto nos pontos anteriores, outras situações devem ser resolvidas casuisticamente, de acordo com a legislação em vigor.

Art. n.º 149 - Atas

1. As atas de todas as reuniões são informatizadas.
2. A ata deve referir as presenças e ausências de todos os elementos e a ordem de trabalhos, descrever as situações analisadas, as decisões e deliberações tomadas.
3. De forma a preservar a sua autenticidade, para além dos registos informáticos as atas deverão ter um suporte escrito que deverá obedecer aos seguintes critérios:
 - a) o exemplar da ata, impresso em papel A4, deverá ser datado, numerado e ter todas as páginas autenticadas pelo seu Presidente e Secretário(s). A autenticação será efetuada através da aposição das rubricas em todas as páginas, no canto superior direito, com exceção da última página em que, no final, serão apostas as respetivas assinaturas.
 - b) a ata em suporte de papel será arquivada em dossier próprio, na Direção, pelos Coordenadores de Departamento, de Áreas Disciplinares ou pelos Presidentes das respetivas reuniões, à exceção da dos Conselhos de Turma que serão entregues na Direção.

Art. n.º 150 - Aulas de Reposição e Permutas

1. As aulas de reposição e as permutas de serviço destinam-se a suprir as ausências dos docentes e funcionam de acordo com o estatuído na legislação, mediante preenchimento de impresso próprio.
2. A Direção deve estabelecer as regras práticas para a sua concretização, procedendo à sua divulgação.
3. No caso de permuta de serviço ou reposição de aulas, os alunos devem ser avisados com a antecedência mínima de um dia útil.

Art. n.º 151 - Normas de Informação e Comunicação

1. As convocatórias, ordens de serviço e determinadas informações destinadas aos professores são afixadas no placard da Direção na sala de professores; as informações gerais são afixadas noutra placard da sala de professores e no átrio de entrada da sala.
2. Os avisos referentes aos alunos, além de lidos nas salas de aulas, são afixados num expositor.
3. A afixação de cartazes, anúncios e outras mensagens só é permitida em locais definidos e exige a autorização do Diretor/Coordenador do Estabelecimento.
4. A passagem, por entidade exterior ao Ministério da Educação e Ciência, de qualquer questionário ou inquérito aos alunos pode ser efetuada, desde que devidamente autorizada pelo Diretor, sem prejudicar o normal funcionamento das atividades letivas.
5. Não deve ser distribuído nenhum comunicado sem autorização do Diretor/Coordenador do Estabelecimento.
6. Em conformidade com a lei sindical, o Diretor providenciará para que sejam disponibilizados expositores que permitam a divulgação de informações sindicais

atualizadas, em condições de equidade para todas as associações legalmente constituídas.

7. Convocatórias, ordens de serviço e outras informações para o Pessoal não Docente (Assistentes Operacionais) são afixadas no placard da sala dos funcionários, pelo encarregado do pessoal que dará conhecimento aos funcionários.
8. Convocatórias, ordens de serviço e outras informações respeitantes aos Serviços Administrativos são afixadas no placard dos Serviços Administrativos.

Art. n.º 152 - Reuniões e Convocatórias

1. As reuniões realizam-se sem prejuízo das atividades letivas;
2. As reuniões são convocadas conforme o regimento interno de cada órgão, ou, nos casos omissos, por quem de direito, por convocatórias afixadas em local próprio, com a antecedência mínima de 48 horas e com a respetiva ordem de trabalhos;
3. Em casos excecionais, as reuniões devem ser participadas, pessoalmente ou por contacto telefónico, quando convocadas com antecedência de 24 horas;
4. As convocatórias emanadas por um órgão, que não seja do órgão de gestão, só exceionalmente, quando afixadas em locais além dos definidos para o efeito, devem ser previamente rubricadas pelo Diretor;
5. Exceionalmente, as reuniões não devem ultrapassar a sua duração máxima legal.

SECÇÃO III - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. n.º 153 - Formação

1. O Agrupamento está integrado no Centro de Formação da Associação de Escolas do Concelho da Amadora, com sede na Esc. Sec. c/ 2º e 3º Ciclos D. João V.
2. O Diretor é responsável pela formação em colaboração com o Centro de Formação do Concelho da Amadora.

Art. n.º 154 - Normas Revogatórias

1. São revogadas as disposições internas que contrariem o presente regulamento.

Art. n.º 155 - Omissões

1. Em todos os casos omissos neste Regulamento Interno, os órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento procederão de acordo com as suas competências e em conformidade com a legislação vigente.

Art. n.º 156 - Entrada em vigor

1. Após aprovação pelo Conselho Geral, o presente Regulamento entra imediatamente em vigor.

Art. n.º 157 - Divulgação

1. A divulgação do regulamento será feita de modo a garantir o seu perfeito conhecimento por todos os elementos do Agrupamento, o que inclui ser publicitado na página eletrónica do mesmo.

Art. n.º 158 - Revisão

1. Nos termos do disposto no Artigo 65.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho o presente Regulamento Interno pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo o tempo, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos seus membros em efetividade de funções ou quando a legislação assim o exigir.