

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARIA DA FEIRA



Regulamento Interno 2021



ÍNDICE GERAL

Introdução	1
Denominação e Simbologia	3
Capítulo I – Princípios Gerais	4
Capítulo II – Organização Funcional e Administrativa	7
Capítulo III – Organização Pedagógica	22
Capítulo IV – Direitos e deveres dos membros da Comunidade	52
Capítulo V – Outras Estruturas	78
Capítulo VI – Serviços de Apoio Logístico	80
Capítulo VII – Espaços de utilização específica	82
Capítulo VIII – Normas gerais de funcionamento	84
Capítulo IX – Disposições finais	88

ÍNDICE

Introdução-----	1
Denominação e simbologia -----	3
Capítulo I – Princípios Gerais-----	4
Artigo 1º- Definição, objeto e âmbito de aplicação	
Artigo 2º- Princípios orientadores da administração e gestão do agrupamento	
Organigrama-----	6
Capítulo II- Organização funcional e administrativa-----	7
Artigo 3º- Órgãos de administração e gestão	
Secção I - Conselho Geral -----	7
Artigo 4º- Definição, composição e funcionamento	
Artigo 5º- Competências	
Artigo 6º - Competências do Presidente	
Artigo 7º - Designação e mandatos	
Artigo 8º- Funcionamento	
Artigo 9º- Processo eleitoral	
Artigo 10º- Eleição dos representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos	
Artigo 11º- Eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação	
Artigo 12º- Produção de efeitos	
Secção II – Diretor-----	13
Artigo 13º- Definição	
Artigo 14º- Competências	
Artigo 15º- Recrutamento	
Artigo 16º - Procedimento concursal, eleição e posse	
Artigo 17º- Mandato	
Artigo 18º- Assessoria da Direção	
Secção III- Conselho Pedagógico -----	16
Artigo 19º- Definição e composição	
Artigo 20º- Competências	
Artigo 21º- Funcionamento	
Artigo 22º - Eleição e designação dos membros	
Artigo 23º- Mandato	
Secção IV- Conselho Administrativo -----	19
Artigo 24º- Definição e composição	
Artigo 25º- Competências	
Artigo 26º- Funcionamento	
Artigo 27º- Mandato	
Secção V- Coordenação de Escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar-----	20
Artigo 28º- Coordenador	
Capítulo III – Organização Pedagógica – Estruturas de coordenação e supervisão -----	22
Artigo 29º – Objetivos e definição	

Secção I- Estruturas de articulação e gestão curricular ----- 22

Artigo 30º – Objetivos e composição

Artigo 31º – Departamentos Curriculares

Artigo 32º – Competências do Departamento Curricular

Artigo 33º - Coordenação do Departamento Curricular

Artigo 34º - Competências do Coordenador do Departamento Curricular

Artigo 35º- Funcionamento

Artigo 36º- Conselho de Grupo

Artigo 37º- Competências do Conselho de Grupo

Artigo 38º- Representante do Grupo

Artigo 39º- Competências do Representante do Grupo

Artigo 40º- Funcionamento

Secção II – Organização das atividades de turma ----- 30

Artigo 41º- Objetivos e composição

Artigo 42º- Conselho de Docentes

Artigo 43º - Competências do Conselho de Docentes

Artigo 44º - Funcionamento do Conselho de Docentes

Artigo 45º- Conselho de Turma

Artigo 46º - Competências do Conselho de Turma

Artigo 47º - Designação e Mandato do Conselho de Turma

Artigo 48º- Funcionamento do Conselho de Turma

Artigo 49º- Diretor de Turma

Artigo 50º- Competências do Diretor de Turma/Educador/Professor Titular de Turma

Secção III – Outras estruturas de coordenação ----- 35

Artigo 51º- Objetivos e composição

Artigo 52º- Conselhos de Diretores de Turma

Artigo 53º - Competências dos Conselhos de Diretores de Turma

Artigo 54º - Funcionamento do Conselho de Diretores de Turma

Artigo 55º- Coordenador de Diretores de Turma

Artigo 56º - Competências do Coordenador de Diretores de Turma

Artigo 57º - Conselho de Diretores de Curso da formação profissionalizante

Artigo 58º- Competências do Conselho de Diretores de Curso da formação profissionalizante

Artigo 59º- Funcionamento do Conselho de Diretores de Curso da formação profissionalizante

Artigo 60º- Coordenador de Diretores de Curso da formação profissionalizante

Artigo 61º- Competências do coordenador de diretores de curso da formação profissionalizante

Artigo 62º- Projetos e atividades de complemento curricular

Artigo 63º- Coordenação de projetos e atividades de complemento curricular

Artigo 64º- Competências do coordenador de projetos

Artigo 65º- Coordenação do plano anual de atividades

Artigo 66º- Competências do coordenador do plano anual de atividades

Artigo 67º- Equipa de Avaliação Interna

Artigo 68º- Coordenação da equipa de avaliação interna

Artigo 69º- Competências do coordenador da equipa de avaliação interna

Secção IV – Serviços Especializados de Apoio Educativo ----- 47

Artigo 70º- Definição e Composição

Artigo 71º- Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (Emaei)

Artigo 72º- Composição da Emaei

Artigo 73º- Competências da Emaei

Artigo 74º- Funcionamento da Emaei

Artigo 75º- Responsabilidade da Emaei
Artigo 76º- Serviços de Psicologia e Orientação
Artigo 77º- Competências dos SPO

Capítulo IV – Direitos e deveres dos membros da comunidade----- 52

Artigo 78º – Direitos e Deveres
Artigo 79º – Direitos e Deveres Gerais

Secção I- Pessoal Docente ----- 53

Artigo 80º – Direitos
Artigo 81º – Deveres
Artigo 82º – Participação na vida do Agrupamento

Secção II- Pessoal Não Docente ----- 56

Artigo 83º – Carreiras, Categorias e conteúdo funcional
Artigo 84º – Direitos
Artigo 85º – Deveres
Artigo 86º – Participação na vida do Agrupamento

Secção III- Alunos----- 60

Artigo 87º – Direitos
Artigo 88º – Deveres
Artigo 89º – Participação na vida do Agrupamento
Artigo 90º – Delegado e Subdelegado de Turma
Artigo 91º – Assembleia de Delegados de Turma
Artigo 92º – Assembleia Geral de Alunos
Artigo 93º – Assiduidade e falta de material didático / escolar
Artigo 94º - Faltas justificadas e injustificadas
Artigo 95º - Excesso grave de faltas nas ofertas formativas qualificantes
Artigo 96º - Comunicação de excesso grave de faltas
Artigo 97º - Regime disciplinar
Artigo 98º - Medidas disciplinares corretivas
Artigo 99º - Medidas disciplinares sancionatórias

Secção IV – Pais e Encarregados de Educação----- 75

Artigo 100º – Direitos
Artigo 101º – Deveres
Artigo 102º – Participação na vida do Agrupamento

Capítulo V – Outras Estruturas ----- 78

Artigo 103º – Associação de Estudantes
Artigo 104º – Associação de Pais e Encarregados de Educação

Capítulo VI – Serviços de Apoio Logístico----- 80

Artigo 105º – Serviços de Administração Escolar
Artigo 106º – Portaria / Receção
Artigo 107º – Telefone / Receção
Artigo 108º – SASE
Artigo 109º – Reprografia e Papelaria
Artigo 110º – Cantina
Artigo 111º – Bufete

Capítulo VII – Espaços de Utilização Específica	82
Artigo 112º – Instalações e equipamentos	
Artigo 113º – Direção de Instalações	
Artigo 114º – Material Pedagógico - didático	

Capítulo VIII – Normas Gerais de Funcionamento	84
Artigo 115º – Funcionamento	
Artigo 116º – Acesso e circulação	
Artigo 117º – Informação e comunicação	
Artigo 118º – Salas de Aula	
Artigo 119º – Visitas de Estudo	
Artigo 120º – Transportes Escolares	
Artigo 121º – Procedimentos de emergência ou acidente	

Capítulo IX – Disposições Finais	88
---	-----------

INTRODUÇÃO

“A Autonomia da Escola não se inicia a partir da aplicação de um normativo, antes se desenvolve no decurso de um processo de corresponsabilização”

autor desconhecido

O Agrupamento de Escolas de Santa Maria da Feira é uma organização inserida num contexto urbano que responde em termos de área pedagógica não só aos alunos da cidade, como também aos alunos das freguesias de São João de Ver, Sanfins e Fornos (no Ensino Básico); no caso do Ensino Secundário tem alunos de todo o Concelho, em virtude de ter uma oferta formativa grande e muito diversificada.

O Agrupamento de Escolas de Santa Maria da Feira é constituído pela Escola Secundária de Santa Maria da Feira (escola – sede), pela EB 2,3 Dr. Ferreira de Almeida, pelas Escolas Básicas do Cavaco (Feira), Souto Redondo (S.J. de Ver), São João de Ver, Ribeiro (Fornos), Farinheiro (Fornos) e Aldeia (Sanfins) e ainda pelo Jardim de Infância da Gândara (Sanfins).

Perante esta caracterização sucinta, poderemos dizer que o Agrupamento que foi constituído em abril de 2013 procura construir uma **cultura interna própria**, que lhe confira **identidade** - o que torna cada escola/organização, embora semelhante a todas as outras, diferente de todas elas.

O tema central da modernidade organizacional é a autonomia, administração e gestão das escolas, simbolizada pela elaboração de um Projeto Educativo de Agrupamento, um Plano Anual de Atividades e o seu Regulamento Interno.

A escola como organização tem inerente ao seu bom desempenho a associação e cooperação entre os seus membros, condição necessária para alcançar fins e objetivos pré-estabelecidos. Preencher um espaço físico pressupõe um estudo prévio e completo das condições que determinaram o seu aparecimento. O aluno é a razão de ser da escola como instituição. Os seus interesses, os seus anseios, as suas expetativas, os seus problemas não são coincidentes com os comportamentos e valores de todos os membros da comunidade escolar e/ou educativa, por isso, as regras e regulamentos têm uma especial e significativa incidência sobre o dia-a-dia da escola, sobre a imagem que ela tem perante a sua população (docente, não docente e discente), a sua comunidade educativa e o meio envolvente.

O Regulamento Interno tem de ser, portanto um instrumento organizador da comunidade escolar/comunidade educativa, gerador de regras de conduta, de direitos e deveres num espaço próprio e deve ter o papel de controlo pedagógico das atividades escolares, nomeadamente nos domínios da sua organização interna, da regulamentação do seu funcionamento e da gestão e formação dos seus recursos humanos.

O bom funcionamento interno do agrupamento depende da capacidade dos seus membros em estabelecerem regras e diretivas próprias, dirigidas para uma plena prestação como organização (o que obriga a que sejam bem preparadas e cuidadas pedagogicamente). Neste contexto, deve o agrupamento fazer, no final de cada ano escolar, uma avaliação do seu funcionamento que possa permitir os reajustamentos e alterações considerados pertinentes, de forma a dar a este regulamento uma dimensão autorregeneradora.

Que este Regulamento Interno consiga consagrar a orientação educativa deste agrupamento, segundo as quais se propõe cumprir a sua função educativa. Essa orientação tem que estar de acordo com a especificidade e particularidade do seu contexto escolar e educativo, e tem que valorizar o processo de construção da identidade do **Agrupamento de Escolas de Santa Maria da Feira**.

DENOMINAÇÃO E SIMBOLOGIA

- 1 - O Agrupamento adota a designação de “AGRUPAMENTO DE ESCOLAS de SANTA MARIA da FEIRA”.
- 2 - O Agrupamento será identificado pelo seguinte símbolo:



- 3 - O Agrupamento disporá de bandeira de cor branca com o símbolo inserido centralmente.

Capítulo I

PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1º

DEFINIÇÃO, OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1 - Nos termos da lei, o Regulamento Interno (daqui em diante RI) é o documento que define o regime de funcionamento do agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

2 - Assim, visa o presente regulamento estabelecer as regras organizacionais do Agrupamento de Escolas de Santa Maria da Feira (daqui em diante AESMF) nos domínios do funcionamento dos órgãos e serviços, das relações entre os seus elementos, e da responsabilidade individual e coletiva dos membros da Comunidade Escolar.

3 - O cumprimento das normas que a seguir se definem aplica-se a todos os órgãos, estruturas e serviços do AESMF, bem como a alunos, pessoal não docente, pessoal docente, pais e encarregados de educação e todos os cidadãos e instituições que, de uma forma ou de outra, utilizam as instalações escolares.

4 - A comunidade escolar passa a reger-se pelo presente regulamento, sem prejuízo das demais disposições legais, pelo que os diversos elementos da comunidade educativa devem pautar a sua atuação de acordo com os princípios e regras nele consagrados.

Artigo 2º

PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

1 - Os diferentes órgãos de administração e gestão do AESMF devem:

- a) assegurar o pleno respeito pelas regras de democraticidade e de participação que visem a consecução dos objetivos pedagógicos e educativos, nomeadamente no domínio da formação social e cívica.
- b) participar em todas as estruturas administrativas locais que, através da participação de todos os membros da comunidade interessados nos aspetos relacionados com a educação, permitam assegurar a sua interligação com a comunidade e garantir a necessária eficácia e unidade de ação.

2 - Na administração e gestão do AESMF deve:

a) prevalecer sempre critérios de natureza pedagógica e científica sobre os critérios de natureza administrativa.

b) estar garantida a estabilidade e eficiência, devendo por isso garantir-se os mecanismos necessários de comunicação e informação.

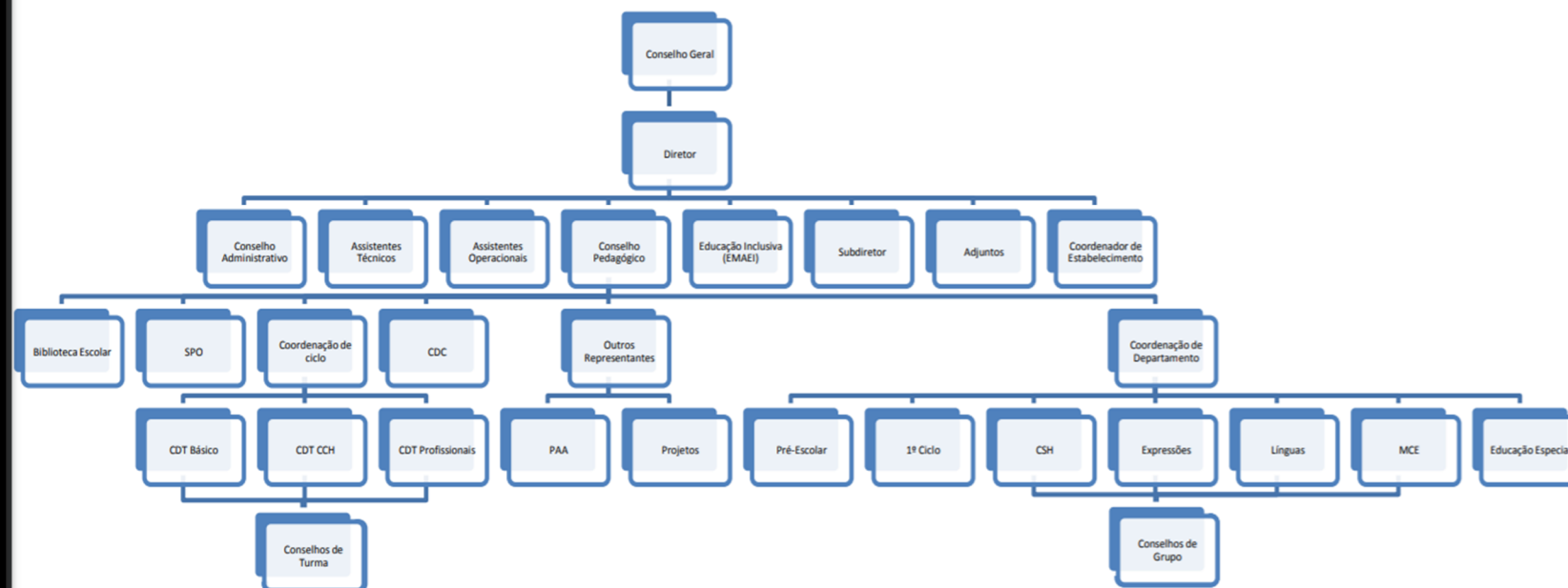
3 - A administração e gestão do AESMF deve:

a) ser transparente em todos os seus atos.

b) garantir a qualidade do serviço público prestado, visando a satisfação dos objetivos do sistema educativo e os da realidade social e cultural em que o agrupamento se insere, de forma a concretizar a igualdade de oportunidades.

c) ser chamada a operar uma estratégia de mudança que permita responder às necessidades próprias dos alunos (através de pedagogias adequadas a um mundo em permanente mudança), às necessidades próprias dos professores (através da formação contínua e da criação de condições de trabalho), às necessidades próprias do pessoal não docente (através da criação de condições de trabalho e de formação) e às necessidades próprias do meio (através de uma abertura à realidade envolvente), mudança essa em que todos são sujeitos e agentes.

ORGANIGRAMA



Capítulo II

ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL E ADMINISTRATIVA

Artigo 3º

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Nos termos do regime de autonomia, administração e gestão, são órgãos de administração e gestão do AESMF:

- a) Conselho Geral;
- b) Diretor;
- c) Conselho Pedagógico;
- d) Conselho Administrativo.

Secção I

CONSELHO GERAL

Artigo 4º

DEFINIÇÃO, COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

1 - O Conselho Geral é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo.

2 - Nos termos e ao abrigo da legislação em vigor, o Conselho Geral é constituído por 21 elementos repartidos da seguinte forma:

- a) Pessoal Docente – 8 elementos;
- b) Pessoal não Docente – 2 elementos;
- c) Alunos – 2 elementos
- c) Pais / Encarregados de Educação – 4 elementos;
- d) Autarquia – 3 elementos;
- e) Representantes da Comunidade Local – 2 elementos.

3 - O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

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.

Artigo 5º

COMPETÊNCIAS

1 – Para além das definidas na legislação em vigor, são ainda competências do conselho geral:

- a) Elaborar o seu regimento de acordo com o Código de Procedimento Administrativo;
- b) Publicitar todas as deliberações por si tomadas, nos locais de afixação habituais, no prazo máximo de 2 dias após terem sido tomadas.
- c) Autorizar, nos termos da legislação em vigor, assessorias técnico-pedagógicas, com base na fundamentação apresentada pelo diretor.
- d) Emitir parecer sobre o período de funcionamento do agrupamento de escolas, nos termos da legislação em vigor.
- e) Decidir, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, dos recursos apresentados relativamente a medidas disciplinares aplicadas pelos professores ou diretor.
- f) Criar, no seu seio, as comissões especializadas e os grupos de trabalho previstos na lei, ou aqueles que entender, para prossecução das suas competências.
- g) Acompanhar o cumprimento do regulamento interno e apresentar recomendações para a sua alteração.

2 – No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem o poder diretivo de requerer aos restantes órgãos, nomeadamente ao Diretor, ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Administrativo, as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da instituição educativa, bem como de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.

Artigo 6º

COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE

Para além das competências previstas no Código do Procedimento Administrativo para os Presidentes dos órgãos colegiais, compete ao Presidente do Conselho Geral:

- a) Dirigir os trabalhos do Conselho Geral, coordenando as atividades de eventuais secções ou comissões constituídas no seu âmbito.
- b) Participar, nos termos legais, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.
- c) Promover, coordenar e homologar os atos eleitorais da responsabilidade do Conselho Geral no estrito respeito da Lei e presente RI.
- d) Comunicar os resultados dos atos eleitorais para o cargo de Diretor ao órgão competente, a fim de serem homologados.

- e) Dar posse ao Diretor, em sessão do Conselho Geral, no prazo de trinta dias, a partir da data de homologação.
- f) Representar o Conselho Geral em atos para os quais aquele tenha sido convocado ou convidado.
- g) Dar posse aos novos membros do Conselho Geral e presidir aos trabalhos do órgão até eleição de novo Presidente.
- h) Requerer, junto do Diretor, o suporte logístico necessário ao funcionamento do Conselho Geral.
- i) Exercer todas as demais competências que lhe forem atribuídas ou delegadas pelo Conselho Geral.

Artigo 7º

DESIGNAÇÃO E MANDATOS

1 - Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.

2 - Os representantes dos pais e/ou encarregados de educação são eleitos em Assembleia Geral de Pais, sob proposta das respetivas organizações representativas.

3 - Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência na Junta de Freguesia.

4 - Os representantes da Comunidade Local, quando se trate de individualidades ou representantes de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados individualmente.

5 - Os representantes da Comunidade Local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas.

6 - Os membros do Conselho Geral tomam posse na primeira reunião ordinária após a respetiva eleição/designação.

7 - O mandato dos membros do Conselho Geral tem duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

8 - Os mandatos dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação têm a duração de dois anos escolares.

9 - O mandato dos alunos tem a duração de um ano letivo.

10 - No caso dos Pais e Encarregados de Educação que venham a perder a qualidade que determinou a respetiva eleição/designação, o respetivo mandato cessará de imediato providenciando-se a sua substituição pelos membros suplentes eleitos pela ordem indicada na respetiva lista em Assembleia-geral de Pais e Encarregados de Educação.

11 - Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

12 - Na eventualidade de perda do mandato, os membros que preencham as vagas apenas completam o mandato dos cessantes.

13 - As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas de acordo com o estabelecido pela legislação em vigor.

Artigo 8º

FUNCIONAMENTO

1 - O Conselho Geral funciona em plenário.

2 - O Presidente é eleito de entre os seus membros.

3 - O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre.

4 - O Conselho Geral reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.

5 - Tanto as reuniões ordinárias como as extraordinárias devem realizar-se, sempre que possível, sem prejuízo da atividade profissional dos seus membros.

6 - As reuniões do Conselho Geral são convocadas com, pelo menos, cinco dias úteis de antecedência.

7 - A convocatória deve ser afixada em local de acesso público da Escola e enviada para os conselheiros por correio eletrónico, de acordo com o definido no regimento interno do conselho geral.

8 - A convocatória deve indicar o dia, a hora e o local da reunião, bem como a ordem de trabalhos.

9 - Os termos em que os membros do Conselho Geral, designados para qualquer cargo ou função no seio do mesmo, exercem os respetivos mandatos, são da competência exclusiva do órgão.

10 - Em caso de cessação do mandato do Presidente, proceder-se-á a nova eleição.

Artigo 9º

PROCESSO ELEITORAL

1 – O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.

2 - Até ao dia 15 de março do ano em que termina o seu mandato, o Conselho Geral reúne para efeitos de definição dos prazos eleitorais e aprovação do regulamento eleitoral, o qual será afixado com a convocatória referida no número seguinte, tendo o ato eleitoral que realizar-se no prazo máximo de sessenta dias corridos a contar dessa data.

3 – Em simultâneo com a convocatória referida no número anterior serão afixados os cadernos eleitorais, cuja atualização é da competência do Presidente do Conselho Geral. Destes pode haver recurso dirigido ao Presidente do Conselho Geral até três dias úteis após a sua afixação.

4 - As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais do escrutínio, e são afixadas nos lugares designados para o efeito.

5 - As listas são entregues nos serviços administrativos, até ao oitavo dia útil anterior à data das eleições, inclusive, durante o expediente normal de serviço.

6 - Cada lista deve indicar um delegado da mesma que poderá acompanhar todo processo eleitoral.

7 - A regularidade formal das listas é verificada pelo Presidente do Conselho Geral no dia útil imediato ao final do prazo de entrega de listas. Caso se verifique alguma irregularidade deve o delegado da lista em causa ser contactado, a fim de se proceder à correção das irregularidades detetadas no prazo de dois dias úteis.

8 - Não sendo nesse prazo suprida a ou as falhas apontadas é a lista rejeitada e não admitida ao ato eleitoral, sendo de tal notificado formalmente o respetivo delegado.

9 - As listas admitidas são afixadas nos locais de estilo, até ao quinto dia útil que antecede o ato eleitoral depois de rubricadas pelo Presidente do Conselho Geral.

10 - Serão enviadas cópias das listas a todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento.

11 - A elaboração do boletim do voto é da responsabilidade do Presidente do Conselho Geral.

12 - O pessoal docente, o pessoal não docente e a Assembleia dos Delegados de Turma do Ensino Secundário reúnem em separado, até às 72 horas anteriores à data de realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente, dois secretários e dois secretários suplentes, eleitos individualmente.

13 - A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva mesa eleitoral.

14 - A elaboração das atas das Assembleias Eleitorais é da responsabilidade das respetivas mesas, as quais serão assinadas pelos componentes da mesa e pelos restantes membros que o desejarem.

15 - As reclamações são feitas às Mesas Eleitorais, que decidirão.

16 - A solicitação de impugnação dos resultados será feita ao Presidente do Conselho Geral no prazo de 24 horas após a afixação dos resultados eleitorais.

17 - Nas eleições para o Conselho Geral as urnas mantêm-se abertas por um período de oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.

18 - Nas eleições para o Conselho Geral a conversão dos votos em mandatos, após escrutínio, competirá a uma comissão de apuramento constituída pelo Presidente em exercício, que preside e mais dois elementos do Conselho por si nomeados e por um delegado de cada lista concorrente aos diferentes atos eleitorais.

19 - Esta comissão reunirá logo após o(s) escrutínio(s).

20 - Havendo discrepância de votos entre o número de votantes descarregados nos cadernos eleitorais e o número de votos entrados na urna, prevalecerá este último.

21 - Verificando-se a impossibilidade de prover as vagas em um ou em vários dos corpos que compõem o Conselho Geral, proceder-se-á a eleição por apresentação de lista para o(s) corpo(s) em que tenha surgido a vacatura, nos termos do articulado no presente capítulo e da legislação em vigor.

Artigo 10º

ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DO PESSOAL DOCENTE, DO PESSOAL NÃO DOCENTE E DOS ALUNOS

Para organização do processo eleitoral para os representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos no Conselho Geral, são considerados os seguintes aspetos:

1 - Os representantes candidatam-se à eleição constituídos em listas, sendo, no caso dos não docentes, preferencialmente, de categorias profissionais diferentes.

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 respetivos suplentes:

a) A lista de pessoal docente deverá ser constituída por oito membros efetivos e oito membros suplentes.

b) A lista do pessoal não docente deverá ser constituída por dois membros efetivos e dois membros suplentes.

c) A lista dos alunos deverá ser constituída por dois membros efetivos e dois membros suplentes.

3 - As listas deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos que, assim, manifestarão a sua concordância.

4 - A lista de candidatura do pessoal docente deverá ter um mínimo de 10 proponentes que com a sua assinatura manifestarão a sua concordância. As outras listas deverão ser assinadas por um mínimo de três proponentes.

5 - A campanha eleitoral terá início com a publicitação e afixação formal de uma lista e decorrerá até 48 horas antes do dia do ato eleitoral.

6 - A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

7 - Dever-se-á observar tudo o que se encontra, para este efeito, estabelecido na legislação em vigor.

Artigo 11º

ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1- O Presidente do Conselho Geral solicitará às diferentes associações de pais e encarregados de educação a elaboração de uma lista conjunta a apresentar aos pais e encarregados de educação, em reunião geral, com quatro elementos efetivos e quatro suplentes.

2 - Para o efeito convocará uma reunião geral de pais que poderá promover a apresentação de outras listas.

3 - Em todo o caso processar-se-á uma votação para eleger a lista representante dos pais no Conselho Geral, sendo ganhadora a lista mais votada.

Artigo 12º

PRODUÇÃO DE EFEITOS

O Presidente do Conselho Geral cessante, nos 20 dias subsequentes à publicitação da legalidade de todo o processo eleitoral, convoca a primeira reunião do Conselho Geral com a nova composição.

Secção II

DIRETOR

Artigo 13º

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 adjuntos nomeados por si em número e nos termos definidos em diploma legal.

Artigo 14º

COMPETÊNCIAS

1- Além das competências definidas na legislação em vigor e das que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal, são ainda competências do Diretor:

- a) Garantir o respeito pelas normas e regras estabelecidas na Lei e no presente RI;

- b) Constituir as comissões, equipas multidisciplinares, e grupos de trabalho que entender necessários para o tratamento de assuntos internos do interesse do agrupamento, competindo-lhe definir, para cada, a respetiva composição, mandato, prazos e normas de funcionamento;
- c) Convocar todas as reuniões que entenda como necessárias ou convenientes ao bom funcionamento do Agrupamento podendo às mesmas presidir;
- d) Organizar e assegurar o funcionamento de um sistema eficaz de comunicação e informação entre todos os setores e entre todos os estabelecimentos de ensino que compõem o agrupamento;
- e) Velar, pelos meios ao seu alcance, pelo normal funcionamento do agrupamento de modo a impedir quaisquer alterações que perturbem o desenvolvimento das atividades escolares ou se tornem inconvenientes para a ação educativa;
- f) Estabelecer o calendário escolar e definir o período de funcionamento do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor;
- g) Estabelecer os critérios para a gestão e distribuição do crédito global de horas letivas semanais atribuídas ao agrupamento de acordo com a lei;
- h) Distribuir, organizar e coordenar todos os serviços prestados pelo Agrupamento de acordo com as normas e regulamentos em vigor;
- i) Promover e acompanhar, no Agrupamento, todas as iniciativas que contribuam para a educação integral dos alunos;
- j) Designar diretores de instalações específicas sempre que a complexidade e a variedade dos equipamentos e materiais a elas adstritas assim o aconselhe para o bom funcionamento do Agrupamento, bem como proceder à sua exoneração, quando tal se justifique;
- k) Designar e coordenar, sem prejuízo da faculdade de delegação, a Equipa do Plano Tecnológico da Educação do Agrupamento;
- l) Definir a organização e normas de funcionamento das atividades de apoio ao aluno, no âmbito da Educação para a Saúde;
- m) Decidir sobre propostas de constituição e encerramento de núcleos de estágio/formação, ouvido o Conselho Pedagógico;
- n) Estabelecer e desenvolver, no respeito pela lei, protocolos, acordos de cooperação e contratos com quaisquer organizações de carácter cultural, desportivo, social, económico ou outro;
- o) Estabelecer regras de funcionamento sempre que, por omissão, não existam ou, a existir, se revelem manifestamente inadequadas ao bom funcionamento da escola, submetendo-as, posteriormente, e após audição do Conselho Pedagógico e/ou Administrativo, à aprovação do Conselho Geral;

p) Homologar os resultados de todos os processos eleitorais realizados no Agrupamento, com exceção dos processos eleitorais do Conselho Geral, do Diretor e daqueles cuja responsabilidade é da Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação e / ou das respetivas organizações representativas;

q) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações do Conselho Geral no que for da sua competência;

2- Além das que a lei define, o Diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.

Artigo 15º

RECRUTAMENTO

1- O Diretor é eleito pelo Conselho Geral;

2 - Os requisitos e a qualificação para o exercício de funções encontram-se estabelecidos no artigo 21.º do Decreto – Lei nº 75/2008, de 22 de abril com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho;

3 - O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de acordo com o previsto no ponto 6 do artigo referido no ponto anterior.

Artigo 16º

PROCEDIMENTO CONCURSAL, ELEIÇÃO E POSSE

1 - O procedimento concursal encontra-se estabelecido no artigo 22º do Decreto – Lei nº 75/2008, de 22 de abril com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho;

2 - O procedimento concursal é aberto no Agrupamento, por aviso publicitado nos termos da lei.

3 - No ato de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae*, e de um projeto de intervenção no Agrupamento;

4 - Quer para o procedimento concursal, quer para a eleição, respeitar-se-ão as ações determinadas pelo Conselho Geral de acordo com a legislação em vigor;

5 - Cumpridos os procedimentos estabelecidos no artigo 23º da legislação referida em pontos anteriores, e tendo sido eleito o Diretor, o Presidente do Conselho Geral comunica os resultados ao serviço do ministério competente no prazo estipulado pela lei;

6 - O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos trinta dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais;

7 - O Diretor designa o subdiretor e os adjuntos no prazo máximo de trinta dias após a sua tomada de posse;

8 - Os elementos referidos no ponto anterior tomam posse perante o Diretor nos trinta dias subsequentes à sua designação.

Artigo 17º

MANDATO

1 - O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.

2 - Até sessenta dias antes do termo do mandato o Conselho Geral desenvolve os procedimentos constantes no artigo 25º do Decreto – Lei nº 75/2008, de 22 de abril com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho;

Artigo 18º

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 Assessores exercem funções de informação, formação, planeamento, organização, coordenação e controlo nas áreas para as quais forem designados.

3 - Aos assessores cabe ainda exercer as demais competências técnico-pedagógicas que lhes forem cometidas pelo Diretor.

Secção III

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 19º

DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO

1 - O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e 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.

2 - No cumprimento e ao abrigo da legislação em vigor, o Conselho Pedagógico do Agrupamento é constituído por 17 membros de pleno direito, a saber:

- a) Diretor, que preside;
- b) Coordenador da educação pré-escolar;
- c) Coordenador do 1.º ciclo;
- d) Coordenador do departamento curricular de línguas;
- e) Coordenador do departamento curricular de ciências sociais e humanas;
- f) Coordenador do departamento curricular de matemática e de ciências experimentais;
- g) Coordenador do departamento curricular de expressões;
- h) Coordenador do departamento de educação especial;
- i) Coordenador dos diretores de turma do ensino básico;
- j) Coordenador dos diretores de turma do ensino secundário;
- k) Coordenador de diretores de turma de formação profissionalizante;
- l) Coordenador de diretores de curso de formação profissionalizante;
- m) Representante das bibliotecas escolares do agrupamento;
- n) Coordenador dos serviços de psicologia e orientação;
- o) Coordenador do plano anual de atividades;
- p) Coordenador de projetos.
- q) Coordenador da estratégia da educação para a cidadania

2 - Sempre que tal se justifique e por iniciativa do órgão ou do respetivo Presidente, podem participar nas reuniões do Conselho Pedagógico outras entidades, sem direito a voto

Artigo 20º

COMPETÊNCIAS

1- Além das competências definidas na legislação em vigor, são ainda competências do Conselho Pedagógico:

- a) Analisar os resultados escolares (por período e finais) e decidir sobre propostas e estratégias a desencadear;
- b) Solicitar às Estruturas de Orientação Educativa, Supervisão Pedagógica ou outras, emissão de pareceres, informações e relatórios;
- c) Promover e acompanhar a articulação entre os diferentes ciclos;
- d) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;

- e) Dar parecer sobre todos os regulamentos específicos que incidam na vertente pedagógica do Agrupamento;
- f) Emitir parecer sobre todos os assuntos que forem solicitados pelo Conselho Geral e pelo Diretor.

Artigo 21º

FUNCIONAMENTO

O Conselho Pedagógico funciona de acordo com o previsto na legislação em vigor, sendo que o seu funcionamento interno será regulamentado no seu regimento, nos primeiros 30 dias do mandato.

Artigo 22º

ELEIÇÃO E DESIGNAÇÃO DOS MEMBROS

- 1- Os coordenadores de departamento curricular serão eleitos pelo respetivo departamento de acordo com o previsto na legislação em vigor;
- 2- Os coordenadores de diretores de turma e de diretores de curso serão designados pelo diretor;
- 3 – O representante das bibliotecas escolares será designado pelo diretor de entre os professores bibliotecários do agrupamento;
- 4 – O coordenador dos SPO ocupa o lugar por inerência do cargo;
- 5 – Os coordenadores do plano anual de atividades, de projetos e da estratégia da educação para a cidadania serão designados pelo diretor;

Artigo 23º

MANDATO

- 1 - O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos escolares.
- 2 - Os membros do Conselho Pedagógico que, entretanto, perderem essa qualidade são substituídos de acordo com o estipulado na legislação em vigor e neste regulamento interno.

Secção IV
CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 24º

DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO

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

2 - No cumprimento e ao abrigo da legislação em vigor, o Conselho Administrativo do Agrupamento é constituído por 3 membros de pleno direito, a saber:

- a) Diretor, que preside;
- b) Subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
- c) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

Artigo 25º

COMPETÊNCIAS

1- Além das competências definidas na legislação em vigor, são ainda competências do Conselho Administrativo:

- a) Autorizar formas de apoio a alunos no domínio da ação social escolar;
- b) Administrar e conservar o património do Agrupamento no respeito pela lei;
- c) Fixar as tarifas e os preços da prestação de serviços ao público, no respeito pelos limites legais e orçamentais;
- d) Aprovar o regulamento de Propinas, Taxas e Emolumentos mediante proposta do diretor;
- e) Aprovar o regulamento de cedência ou arrendamento de instalações e/ou equipamentos escolares;
- f) Aprovar o Regulamento de Controlo Interno;

2- São competências do Presidente do Conselho Administrativo as que estiverem definidas na lei e as que lhe forem delegadas pelo órgão.

Artigo 26º

FUNCIONAMENTO

O Conselho Administrativo funciona de acordo com o previsto na legislação em vigor, sendo que o seu funcionamento interno será regulamentado no seu regimento, nos primeiros 30 dias do mandato.

Artigo 27º

MANDATO

O mandato dos membros do Conselho Administrativo coincide com o mandato do Diretor.

Secção V

COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 28º

COORDENADOR

1 - A coordenação de cada escola ou estabelecimento é assegurada por um coordenador designado nos termos da legislação em vigor.

2 - Os coordenadores são designados nos termos da legislação em vigor.

3 - Na ausência do coordenador, em situações pontuais, de curta duração, por motivos pessoais ou profissionais, a coordenação é assegurada pelo docente escolhido previamente pelo coordenador.

4 - Nas escolas ou estabelecimentos com menos de três docentes, será designado pelo Diretor, um responsável para o exercício efetivo das funções de coordenação.

3 – Além das competências definidas na legislação em vigor e outras que o diretor lhe atribua através da delegação de competências, são ainda competências do coordenador:

- a) Assumir-se, como responsável máximo da respetiva escola ou estabelecimento e, nessa qualidade, pautar o seu relacionamento com toda a comunidade escolar;
- b) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;
- c) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer competências que por este lhe forem delegadas;
- d) Velar e zelar pela conservação dos equipamentos e instalações, solicitando, se necessário a intervenção da autarquia local ou do Diretor;

- e) Responsabilizar-se por acautelar e providenciar atempadamente os materiais necessários ao funcionamento da escola ou estabelecimento;
- f) Promover reuniões, sempre que necessário, com o pessoal docente e/ou não docente da escola ou estabelecimento;
- g) Transmitir as informações relativas ao pessoal docente, não docente e alunos;
- h) Comunicar ao Diretor, ou a quem as suas vezes fizer, eventuais acidentes em serviço, bem como qualquer anomalia que verifique na respetiva escola ou estabelecimento;
- i) Comunicar as faltas dos docentes e dos assistentes operacionais aos serviços de administração escolar;
- j) Providenciar a deslocação e a prestação de socorros e de assistência a alunos sinistrados;
- k) Participar na avaliação do pessoal não docente que presta serviço na respetiva escola ou estabelecimento, nos termos previstos na legislação em vigor.
- l) Delegar, caso seja necessário, algumas das suas competências em docentes do mesmo estabelecimento de ensino.

Capítulo III
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 29º

OBJETIVOS E DEFINIÇÃO

1 - As estruturas de coordenação e supervisão, em colaboração com o Conselho Pedagógico e o diretor, funcionam no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente e visam as seguintes vertentes:

- a) Articulação e gestão curricular;
- b) Organização das atividades de turma;
- c) Outras estruturas de coordenação;
- d) Serviços Especializados de Apoio Especializado

Secção I
ESTRUTURAS DE ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

Artigo 30º

OBJETIVOS E COMPOSIÇÃO

1 - As estruturas de articulação e gestão curricular servem para promover a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.

2 – Nos termos e ao abrigo da legislação em vigor, no AESMF, estas estruturas integram:

- a) Departamentos Curriculares;
- b) Conselho de Grupo;

Artigo 31º

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

1 - Estrutura a quem incumbe especialmente o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação curricular na aplicação dos planos de estudo, bem como assegurar o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da escola.

2 – No AESMF a articulação e gestão curricular são asseguradas pelos seguintes departamentos curriculares:

- a) Departamento da Educação pré-escolar - composto pela totalidade dos educadores de infância titulares de turma e por todos aqueles que, sendo deste nível de recrutamento, não estejam, pelas funções que exercem, integrados noutro departamento do AESMF;
- b) Departamento de docentes do 1.º ciclo - composto pela totalidade dos docentes titulares de turma e por todos aqueles que, sendo deste nível de recrutamento, não estejam, pelas funções que exercem, integrados noutro departamento do AESMF;
- c) Departamento de Línguas - composto pela totalidade dos docentes pertencentes aos grupos de recrutamento 200 (português e estudos sociais /história), 220 (português e inglês), 300 (português), 330 (inglês) e 350 (espanhol);
- d) Departamento de Ciências Sociais e Humanas - composto pela totalidade dos docentes pertencentes aos grupos de recrutamento 290 (Educação Moral e Religiosa Católica), 400 (história), 410 (filosofia), 420 (geografia), 430 (economia e contabilidade) e 530 (educação tecnológica);
- e) Departamento de Matemáticas e Ciências Experimentais - composto pela totalidade dos docentes pertencentes aos grupos de recrutamento 230 (matemática e ciências naturais), 500 (matemática), 510 (física e química), 520 (biologia e geologia) e 550 (informática);
- f) Departamento das Expressões - composto pela totalidade dos docentes pertencentes aos grupos de recrutamento 240 (educação visual e tecnológica), 250 (música); 260 (educação física); 600 (artes visuais) e 620 (educação física);
- g) Departamento da Educação Especial - composto pela totalidade dos docentes pertencentes aos grupos de recrutamento 910 (domínio cognitivo e motor), 920 (deficiência auditiva), 360 (língua gestual portuguesa), docentes da intervenção precoce e por todos aqueles que, não sendo destes grupos de recrutamento, estejam, pelas funções que exercem, ligados à Educação Especial do AESMF.

Artigo 32º

COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO CURRICULAR

1 – Para além das competências previstas pela lei, compete aos Departamentos Curriculares:

- a) Acompanhar o desenvolvimento da atividade curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional e a nível de escola;
- b) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de coordenação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer das

orientações curriculares, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo.

c) Definir e aplicar orientações de carácter pedagógico / didático no âmbito das necessidades curriculares do respetivo departamento;

d) Refletir sobre os problemas relacionados com a avaliação dos alunos e com a aplicação dos programas curriculares;

e) Elaborar e aprovar o seu regimento interno, nos primeiros 30 dias do seu mandato.

2 – Para além das competências indicadas no ponto anterior são ainda competências dos Departamentos Curriculares da educação pré-escolar e do 1º ciclo as referentes aos Conselhos de Grupo previstas neste regulamento.

Artigo 33º

COORDENAÇÃO DO DEPARTAMENTO CURRICULAR

1 – O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor, de acordo com o estipulado na lei em vigor, para o exercício do cargo.

2 - O seu mandato tem a duração de quatro anos, podendo, todavia, cessar a todo o momento por decisão fundamentada do diretor a pedido do interessado; ou se o professor perder a qualidade que lhe permitiu a sua eleição.

3 - No caso de haver cessação de mandato, será nomeado pelo diretor outro coordenador de departamento, nos mesmos termos dos números anteriores deste ponto do regulamento, que completará o mandato do coordenador de departamento que está a ser substituído.

4 - O Coordenador pode ser substituído temporariamente por um dos representantes de grupo do respetivo departamento sempre que, por doença ou outro motivo ponderoso, se preveja uma ausência prolongada ao serviço, que impeça o desempenho de tarefas essenciais e obrigatórias, decorrentes do exercício do cargo

Artigo 34º

COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE DEPARTAMENTO CURRICULAR

1 – Para além das competências que lhe sejam atribuídas na lei, ao Coordenador de Departamento compete:

a) Representar o Departamento no Conselho Pedagógico;

b) Convocar e presidir às reuniões do respetivo departamento;

c) Convocar os representantes de grupo do seu departamento para reuniões;

- d) Coordenar as atividades decorrentes das competências próprias do departamento curricular;
- e) Dinamizar a ação educativa do departamento, coordenar e avaliar o pessoal docente a ele afeto, nos termos da lei;
- f) Promover medidas de planificação e de monitorização das atividades do departamento;
- g) Articular com os Representantes de Grupo as atividades a desenvolver pelo respetivo departamento;
- h) Articular com os Representantes de Grupo a conceção de programas e a apreciação de projetos que levem à concretização da interdisciplinaridade e transdisciplinaridade;
- i) Garantir, em articulação com os Representantes de Grupo, a articulação curricular horizontal e vertical entre e nas diferentes disciplinas do departamento;
- j) Articular com os Representantes de Grupo o debate sobre medidas nos domínios de orientação e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;
- k) Propor ao diretor, em articulação com os Representantes de Grupo, critérios de gestão de espaços e equipamentos;
- l) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo departamento;
- m) Apoiar, esclarecer e acompanhar, em termos profissionais, os professores do departamento;
- n) Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas do agrupamento, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
- o) Apresentar ao conselho pedagógico todas as propostas oriundas dos Conselhos de Grupo do seu departamento;
- p) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo do agrupamento, bem como do plano de atividades e do regulamento interno do agrupamento;
- q) Propor ao Conselho Pedagógico a criação de assessorias pedagógicas/atividades de coadjuvação, para apoio à realização das atividades letivas e não letivas;
- r) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do departamento;
- s) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
- t) Propor ao conselho pedagógico, ouvidos os representantes de grupo, a constituição de núcleos e a designação dos orientadores de prática pedagógica das licenciaturas em ensino e do ramo de formação educacional no âmbito do departamento;

- u) Estimular a cooperação com outras escolas e entidades da região no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projetos de inovação pedagógica;
- v) Promover medidas de planificação, verificação, controle e avaliação do desenvolvimento das atividades cometidas ao departamento;
- w) Organizar, em articulação com os Representantes de Grupo, os *dossiers* do Departamento;
- x) Apresentar ao diretor os relatórios de atividades desenvolvidas pelo departamento, sempre que forem pedidos e, no final do ano letivo, relatório crítico do trabalho por si desenvolvido;

Artigo 35º

FUNCIONAMENTO

1 – Os departamentos funcionam de acordo com o previsto na legislação em vigor, sendo que o seu funcionamento interno será regulamentado no seu regimento, nos primeiros 30 dias do mandato.

2- Os departamentos reúnem ordinariamente no mês de setembro e no mês de julho e extraordinariamente sempre que necessário.

3 – Os departamentos da educação pré-escolar e do 1º ciclo reúnem, para além do previsto no ponto anterior, conforme o funcionamento dos Conselhos de Grupo.

Artigo 36º

CONSELHO DE GRUPO

1 - Estrutura de apoio ao departamento curricular a quem incumbe especialmente o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação disciplinar na aplicação dos planos de estudo, particularmente no campo da diferenciação pedagógica e gestão flexível de currículo. São também responsáveis pela implementação e avaliação da atividade das diferentes disciplinas que são lecionadas pelos docentes do Grupo.

2 – No AESMF funcionam os seguintes Conselhos de Grupos:

- a) Grupo de recrutamento 200 - (português e estudos sociais /história);
- b) Grupo de recrutamento 230 (matemática e ciências naturais);
- c) Grupo de recrutamento 250 (música);
- d) Grupo de recrutamento 290 (Educação Moral e Religiosa Católica);
- e) Grupo de recrutamento 300 (português);
- f) Grupo de recrutamento 120 (inglês do 1º ciclo), 220 (português e inglês) e 330 (inglês);
- g) Grupo de recrutamento 350 (espanhol);
- h) Grupo de recrutamento 400 (história);

- i) Grupo de recrutamento 410 (filosofia);
- j) Grupo de recrutamento 420 (geografia);
- k) Grupo de recrutamento 430 (economia e contabilidade) e 530 (educação tecnológica);
- l) Grupo de recrutamento 500 (matemática);
- m) Grupo de recrutamento 510 (física e química);
- n) Grupo de recrutamento 520 (biologia e geologia);
- o) Grupo de recrutamento 550 (informática);
- p) Grupo de recrutamento 240 (educação visual e tecnológica) e 600 (artes visuais);
- q) Grupo de recrutamento 260 (educação física) e 620 (educação física);
- r) Grupo de recrutamento 910 (domínio cognitivo e motor), 920 (deficiência auditiva), docentes da intervenção precoce e Grupo de recrutamento 360 (língua gestual portuguesa).

Artigo 37º

COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE GRUPO

1 – Para além das competências previstas pela lei, compete aos conselhos de grupo:

- a) Fazer propostas para a elaboração e avaliação do plano anual de atividades do agrupamento, tendo em vista a concretização do projeto educativo do agrupamento;
- b) Calendarizar, planificar e adequar à realidade da escola as atividades letivas e não letivas;
- c) Colaborar com os diretores de turma na elaboração de programas específicos integrados nas atividades e medidas de apoio educativo estabelecidas no contexto do sistema de avaliação dos alunos;
- d) Propor a distribuição semanal da carga horária para as diferentes disciplinas lecionadas pelo grupo;
- e) Fazer propostas de aquisição de equipamento e material didático;
- f) Propor critérios de gestão de espaços e equipamentos;
- g) Cumprir e fazer cumprir as normas específicas do funcionamento da(s) sua(s) disciplina(s);
- h) Propor critérios para distribuição de serviço docente;
- i) Fazer propostas para a elaboração e execução do plano de formação dos professores da escola e do grupo disciplinar;
- j) Apoiar os professores em formação, nomeadamente na partilha de experiências e recursos;
- k) Fazer uma proposta de distribuição do serviço docente, no final do mês de julho;
- l) Manter funcional o equipamento que está adstrito às suas disciplinas, em conformidade com o Representante de Grupo ou o Diretor de Instalações quando o houver;

Artigo 38º

REPRESENTANTE DE GRUPO

1 – O Representante de Grupo será designado pelo diretor de entre os professores do conselho de grupo.

2 - O seu mandato tem a duração de quatro anos, podendo, todavia, cessar a todo o momento por decisão fundamentada do diretor ou a pedido do interessado.

3 - O Representante de Grupo pode ser substituído temporariamente por um outro docente do mesmo conselho de grupo sempre que, por doença ou outro motivo ponderoso, se preveja uma ausência prolongada ao serviço, que impeça o desempenho de tarefas essenciais e obrigatórias, decorrentes do exercício do cargo

4 - Aos mandatos de substituição, aplica-se o disposto no art.º 69.º do RAAG, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 39º

COMPETÊNCIAS DO REPRESENTANTE DE GRUPO

1 – Para além das competências previstas pela lei, compete ao Representante de Grupo:

- a) Convocar e presidir às reuniões do seu grupo disciplinar;
- b) Representar o conselho de grupo atuando como transmissor entre o Coordenador de Departamento e o seu Grupo;
- c) Cooperar com o Coordenador de Departamento;
- d) Apresentar ao coordenador de departamento, todas as propostas do seu conselho de grupo;
- e) Articular colaborativamente com o Coordenador de Departamento todo o trabalho, com vista ao cumprimento das competências do departamento, do conselho de grupo, do Coordenador de Departamento e do Representante de Grupo;
- f) Coordenar a ação pedagógica e científica do seu grupo, atendendo à participação e colaboração de todos os elementos;
- g) Coordenar e supervisionar a elaboração das propostas de planificação, competências, critérios e instrumentos de avaliação das diferentes disciplinas a fim de serem aprovadas em reunião de Conselho de Grupo;
- h) Coordenar e supervisionar o cumprimento dos documentos referidos na alínea anterior, nomeadamente:
 - i. a sequenciação e temporização dos conteúdos lecionados em cada período;

- ii. a utilização dos instrumentos de avaliação e de registo selecionados pelo Conselho de Grupo;
 - iii. o cumprimento e a aplicação dos critérios de avaliação, aprovados pelo conselho pedagógico;
- i) Promover a troca, entre os professores do respetivo grupo, de experiências sobre metodologias, métodos e técnicas de ensino e avaliação e materiais de ensino-aprendizagem, analisando e refletindo sobre as práticas educativas, os resultados e o seu contexto;
 - j) Proceder à aferição da aplicação dos critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico aos alunos, garantindo a sua coerência e equidade;
 - k) Orientar e promover o trabalho colaborativo entre os professores do grupo;
 - l) Apoiar e esclarecer, em termos profissionais, os colegas com menos experiência;
 - m) Promover a integração dos docentes que trabalham no agrupamento pela primeira vez;
 - n) Organizar e manter atualizados o *dossier* do grupo, onde devem constar as planificações, o plano anual de atividades, os testes e matrizes, correções e cotações, os critérios de avaliação das disciplinas lecionadas pelo grupo, as atas das reuniões, os resultados escolares por período, os relatórios / balanços realizados pelos professores, horários do grupo, legislação e outros documentos que se considerem relevantes. O dossier pode ser físico ou digital, com a garantia de acesso à sua consulta, pelos docentes ou diretor;
 - o) Assegurar a participação do conselho de grupo na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo do agrupamento, bem como do plano de atividades e do regulamento interno do agrupamento;
 - p) Responsabilizar os utilizadores, a nível individual e/ou coletivo, pela conservação de instalações e de material utilizado;
 - q) Inventariar o material afeto ao seu grupo, e fornecê-lo ao coordenador de departamento, na ausência de Diretor de Instalações;

Artigo 40º

FUNCIONAMENTO

1 – Os conselhos de grupo funcionam de acordo com o previsto na legislação em vigor, sendo que o seu funcionamento interno será regulamentado no seu regimento, que será elaborado e aprovado nos primeiros 30 dias do mandato.

2- Os conselhos de grupo reúnem ordinariamente três vezes por período e extraordinariamente sempre que necessário.

3 – Os conselhos de grupo reúnem obrigatoriamente para preparar os momentos de avaliação dos alunos e para analisar os resultados escolares.

Secção II

ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA

Artigo 41º

OBJETIVOS E COMPOSIÇÃO

1 - No Agrupamento, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com o grupo ou a turma e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada por:

- a) Educadores de infância e Departamento Curricular, na educação pré-escolar;
- b) Docentes titulares das turmas, Departamento Curricular e Conselho de docentes, no 1.º ciclo do ensino básico;
- c) Conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário;

Artigo 42º

CONSELHO DE DOCENTES

1 - O conselho de docentes no 1.º Ciclo, é a estrutura responsável pela avaliação dos alunos, sem prejuízo das competências do professor titular de turma.

2 – O conselho de docentes é constituído para efeitos de avaliação dos alunos, por todos os docentes titulares de Turma do 1.º ciclo de todos os estabelecimentos constituintes do Agrupamento.

3 – O conselho de docentes é presidido pelo Coordenador de Departamento Curricular do 1º ciclo.

4 – No conselho de docentes, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.

Artigo 43º

COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE DOCENTES

São competências deste Conselho, as previstas nos diplomas relativos à avaliação dos alunos e, com as necessárias e devidas adaptações as previstas neste regulamento para o conselho de turma.

Artigo 44º

FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE DOCENTES

Relativamente ao funcionamento deste órgão, aplica-se, com as necessárias adaptações, o estipulado para o conselho de turma.

Artigo 45º

CONSELHO DE TURMA

1 - O conselho de turma é a estrutura responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades da turma e pela avaliação dos alunos. Pode ainda ser ouvido em matéria disciplinar relativa aos alunos da turma, quando solicitado.

2 – A constituição deste conselho decorre do estipulado pela lei em vigor.

Artigo 46º

COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE TURMA

Para além das competências definidas no RAAG, no Estatuto do Alunos e Ética Escolar e na legislação em vigor, compete especialmente ao conselho de turma:

- a) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
- b) Desenvolver iniciativas de carácter interdisciplinar nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos, em articulação com os departamentos curriculares;
- c) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pelo agrupamento;
- d) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno, de acordo com os princípios definidos pelo agrupamento;
- e) Analisar, os problemas de integração dos alunos;
- f) Analisar o relacionamento professores e alunos da turma;
- g) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços especializados de apoio educativo;
- h) Analisar situações de indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção;

- i) Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional, as especificidades de cada comunidade educativa e os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico;
- j) Estabelecer, com caráter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos que demonstrem dificuldades de aprendizagem;
- k) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma diz respeito;

Artigo 47º

DESIGNAÇÃO E MANDATO DO CONSELHO DE TURMA

1 - Os representantes dos pais e encarregados de educação em cada conselho de turma são eleitos de entre os encarregados de educação dos alunos da turma, em reunião convocada pelo Diretor de Turma para o efeito.

2 – O Delegado e Subdelegado de turma são eleitos pela Assembleia dos alunos da turma, de entre os seus membros, no início de cada ano letivo e sem prejuízo do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

3 – O Subdelegado de turma é, para todos os efeitos, o substituto legal do Delegado.

4 – O mandato dos membros do conselho de turma é de um ano letivo.

Artigo 48º

FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE TURMA

Os Conselhos de Turma como órgãos colegiais têm que ter regras de funcionamento interno definidas de acordo com o previsto no RAAG e no Código de Procedimento Administrativo. Assim:

- a) O Presidente do Conselho de Turma será o Diretor de Turma;
- b) Se o Diretor de Turma faltar, será substituído pelo professor da turma com mais anos de serviço que seja também Diretor de Turma;
- c) O secretário das reuniões de Conselho de Turma será nomeado pelo Diretor;
- d) Se o secretário faltar, será substituído pelo professor da turma com menos anos de serviço;
- e) O Conselho de Turma reunirá as vezes que for necessário para assegurar o cumprimento das suas competências; as reuniões serão convocadas pelo Diretor, por sua decisão, por decisão do Conselho Pedagógico, por solicitação do Diretor de Turma ou ainda a pedido de pelo menos 2/3 dos seus membros;
- f) As reuniões serão convocadas, com pelo menos 72 horas de antecedência, salvo situações extraordinárias de urgência, em que poderão ser convocadas com 24 horas de antecedência;

- g) Os professores do Conselho de Turma serão convocados através da plataforma do agrupamento, sendo a convocatória afixada em local próprio da sala de docentes; no caso de a convocatória ser com menos de 72 horas de antecedência, os elementos do Conselho de Turma serão também contactados pessoalmente pelo Diretor, pelo Diretor de Turma ou quem as suas vezes fizer;
- h) O Diretor de Turma convocará o Delegado de Turma oralmente e os representantes dos Pais e Encarregados de Educação, por escrito ou por telefone;
- i) A reunião pode realizar-se desde que estejam presentes a maioria dos seus membros;
- j) Se a reunião não se realizar por falta de quórum, será de novo convocado o Conselho de Turma, num prazo que poderá ir de 24 a 72 horas no máximo;
- k) As deliberações que forem tomadas por recurso a votação, terão que ser aprovadas por maioria, através de votação nominal, não sendo permitida a abstenção;
- l) O Presidente da reunião será o último a votar, em situações de votação nominal; em caso de empate, o seu voto será voto de qualidade;
- m) As reuniões terão a duração máxima de **3 horas**. Ao fim deste tempo a Presidente da reunião coloca a questão aos elementos do Conselho de Turma. presentes sobre a continuação dos trabalhos. A decisão será por maioria qualificada de 2/3.
- n) A ata da reunião deverá conter um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, designadamente os membros presentes, os assuntos apreciados, a fundamentação das deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações; a ata será posta à aprovação de todos os seus membros no final da respetiva reunião;
- o) Quando o conselho de turma se reunir para tratar de assuntos relacionados com exames e avaliação final de cada período escolar, apenas participam os membros docentes;
- p) Na organização das reuniões referidas na alínea anterior o agrupamento pode estabelecer um calendário em que os docentes com mais do que 12 turmas não são obrigados a estar presentes em todas as reuniões. Nessa situação cabe ao docente elaborar um calendário de presenças e de ausências, respeitando o princípio de que só não está presente quando estiver presente noutra reunião.
- q) Nas reuniões que se realizem, para efeitos de avaliação dos alunos, devem estar presentes todos os seus membros docentes, podendo o órgão reunir e deliberar no caso de estar presente, pelo menos, a maioria legal dos seus membros e o Diretor de Turma possuir todos os elementos relevantes para a avaliação dos alunos e as propostas de classificação, antecipadamente entregues pelos membros ausentes ao diretor;
- r) Quando a reunião de avaliação não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo

máximo de 48 horas, para a qual o coordenador do conselho de docentes ou o Diretor de Turma, apresenta ao respetivo conselho os elementos de avaliação previamente disponibilizados;

Artigo 49º

DIRETOR DE TURMA

1 – Sempre que possível, será designado pelo Diretor; como Diretor de Turma, um professor que tenha a totalidade dos alunos do conselho de turma preferencialmente de entre os professores de carreira, considerando a sua competência pedagógica, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança;

2 – Sempre que possível, e desde que desejável, deverá ser garantida a continuidade do exercício destas funções na turma a que pertencem os mesmos alunos ao longo do Ciclo;

3 – Sempre que a ausência do Diretor de Turma seja superior a 2 semanas, deve o Diretor designar um professor da turma para o substituir;

4 – O Diretor de Turma pode cessar funções a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 50º

COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE TURMA/EDUCADOR/PROFESSOR TITULAR DE TURMA

Para além das competências definidas na legislação em vigor compete ao diretor de turma e, salvaguardando as especificidades do respetivo grau de ensino, ao educador ou professor titular de turma:

1 - Presidir ao respetivo conselho de turma, salvo quando presidido pelo Diretor ou seu representante;

2 – Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;

3 – Coordenar e assegurar, 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. bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;

4 – Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;

5 – Proceder de forma adequada perante dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos detetadas, colaborando com os serviços especializados de apoio educativo;

6 – Propor ao Diretor a intervenção dos serviços especializados de apoio educativo, após solicitação do conselho de turma;

7 – Receber os encarregados de educação em dia e hora marcados para o efeito, sem prejuízo de, por interesse das partes, tal poder ser feito em horário a acertar, nunca com prejuízo do serviço letivo do docente;

8 – Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas a aulas e das atividades escolares;

9 – Reunir com os encarregados de educação dos alunos do grupo / turma no final de cada período letivo e fazer-lhes entrega dos documentos de avaliação;

10 – Reunir com os alunos da turma, sempre que tal lhe seja solicitado pelo delegado ou subdelegado para apreciar matérias relacionadas com o funcionamento da turma.

11 – Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;

12 – Aplicar aquilo que está previsto neste regulamento e na lei em termos de regime disciplinar, sempre que ocorram situações de indisciplina;

13 – Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas disciplinares preventivas e de integração decorrentes da apreciação de situações de indisciplina;

14 – Informar, sempre que a gravidade da situação o justifique, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, com o conhecimento do Diretor, quando se revele infrutífero o contacto ou diálogo com os pais ou encarregados de educação ou a sua atuação junto do seu educando;

15 – Apresentar, ao longo do ano letivo e no seu final, todos os relatórios e análises que lhe forem solicitados;

Secção III

OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO

Artigo 51º

OBJETIVOS E COMPOSIÇÃO

1 - No Agrupamento, a coordenação e articulação das atividades a desenvolver pelas estruturas de organização e gestão curricular e as de organização das atividades de turma é assegurada através do:

a) Conselhos de Diretores de Turma:

- i. do 2º e 3º Ciclo do Ensino Básico;
- ii. dos Cursos Científico Humanísticos do Ensino Secundário;
- iii. dos Cursos da Formação Profissionalizante;

- b) Conselho de Diretores de Curso da Formação profissionalizante;
- c) Coordenador do Plano Anual de Atividades;
- d) Coordenador de Projetos;
- e) Equipa de avaliação interna;

Artigo 52º

CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA

1 – O conselho de diretores de turma do 2º e 3º Ciclo do Ensino Básico é constituído por todos os Diretores de Turma que coordenam os conselhos de turma desses ciclos.

2 – O conselho de diretores de turma dos Cursos Científico Humanísticos do Ensino Secundário é constituído por todos os Diretores de Turma que coordenam os conselhos de turma desses cursos.

3 – O conselho de diretores de turma dos Cursos da Formação Profissionalizante é constituído por todos os Diretores de Turma que coordenam os conselhos de turma desse tipo de formação.

Artigo 53º

COMPETÊNCIAS DOS CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA

- 1 – Para além das competências previstas pela lei, compete aos conselhos de diretores de turma:
- a) Promover a execução das orientações legais, bem como as que forem emanadas do Conselho Pedagógico e do Diretor, tendo em vista a harmonização e uniformização de procedimentos pedagógico-didáticos e administrativos, no âmbito da direção de turma;
 - b) Planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação que estimulem o seu envolvimento na escola;
 - c) Planificar formas de atuação junto dos alunos e professores;
 - d) Definir as linhas gerais sobre o perfil dos delegados e subdelegados de turma;
 - e) Promover a interação entre a escola e a comunidade educativa;
 - f) Analisar as propostas dos diretores de turma e submetê-las através do respetivo coordenador ao conselho pedagógico;
 - g) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação, nos domínios da orientação educativa e do desempenho das funções de diretor de turma;

Artigo 54º

FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA

1 – Os conselhos de diretores de turma funcionam de acordo com o previsto na legislação em vigor, sendo que o seu funcionamento interno será regulamentado no seu regimento, que será elaborado e aprovado nos primeiros 30 dias do mandato.

2- Os conselhos de diretores de turma reúnem ordinariamente no início de cada ano escolar e uma vez por período para preparar os momentos de avaliação dos alunos.

3 - Os conselhos de diretores de turma reúnem extraordinariamente sempre que necessário.

4 - A presença de elementos dos órgãos de gestão e administração, das estruturas de orientação educativa e/ou dos serviços especializados de apoio educativo, nas reuniões dos Conselhos de Diretores de Turma, partirá da iniciativa do Diretor ou do(s) Coordenador(es), que para o efeito convidarão os elementos que considerarem presença útil e necessária;

Artigo 55º

COORDENADOR DE DIRETORES DE TURMA

1 – Os coordenadores de diretores de turma são designados pelo diretor de entre os Diretores de Turma do ciclo ou Curso que coordenam.

2 - O seu mandato tem a duração de quatro anos, podendo, todavia, cessar a todo o momento por decisão fundamentada do diretor ou a pedido do interessado.

3 – Qualquer Coordenador de Diretores de Turma pode ser substituído temporariamente por um outro docente do mesmo conselho de diretores de turma sempre que, por doença ou outro motivo ponderoso, se preveja uma ausência prolongada ao serviço, que impeça o desempenho de tarefas essenciais e obrigatórias, decorrentes do exercício do cargo

4 - Aos mandatos de substituição, aplica-se o disposto no art.º 69.º do RAAG, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 56º

COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE DIRETORES DE TURMA

1 – Para além das competências previstas pela lei, compete ao coordenador de diretores de turma:

- a) Colaborar com os diretores de turma e com os serviços de apoio existentes na escola na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao Ciclo/Cursos que coordena;

- b) Garantir aos diretores de turma/diretores de curso a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
- c) Divulgar, junto dos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- d) Submeter ao conselho pedagógico as propostas dos conselhos que coordenam;
- e) Planificar, em colaboração com os conselhos que coordenam e com os restantes coordenadores de diretores de turma, as atividades a desenvolver anualmente;
- f) Solicitar ao Diretor a convocação extraordinária do respetivo Conselho de Diretores de Turma;
- g) Decidir em conjunto e com o Diretor qual a composição das reuniões dos Conselhos de Diretores de Turma e/ou curso que consideram ajustada aos assuntos/temas da ordem de trabalhos (Ex.: Conselho de Diretores de Turma (todos), Conselho de Diretores de Turma da Formação Profissionalizante, Conselho de Diretores de Turma de um ano de escolaridade);
- h) Assegurar a articulação entre os diferentes Conselhos que coordenam, nomeadamente através de planificação de atividades em conjunto, e através da preparação prévia das reuniões dos respetivos Conselhos;
- i) Elaborar um manual de procedimentos das ações e tarefas do diretor de turma;
- j) Promover a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diretores de turma e a aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo;
- k) Cooperar com os serviços de educação especial, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas, destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos com maiores dificuldades;
- l) Apresentar ao Diretor, no final do ano letivo, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas, no âmbito da sua coordenação de diretores de turma, utilizando os relatórios entregues pelos Diretores de Turma;

Artigo 57º

CONSELHO DE DIRETORES DE CURSO DA FORMAÇÃO PROFISSIONALIZANTE

O conselho de diretores de curso da formação profissionalizante é constituído por todos os Diretores de Curso que são responsáveis pelo acompanhamento, articulação e coordenação dos docentes e das atividades do respetivo curso.

COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE DIRETORES DE CURSO DA FORMAÇÃO PROFISSIONALIZANTE

1 – Para além das competências previstas pela lei, compete ao conselho de diretores de curso da formação profissionalizante:

- a) Proceder à articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas que compõem o currículo de formação do curso;
- b) Planificar e promover ações que levem à colaboração em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de forma a promover a inserção e a participação na vida comunitária;
- c) Analisar as propostas das equipas pedagógicas e, submetê-las, através do coordenador ao conselho pedagógico;
- d) Analisar questões pedagógicas e administrativas específicas e relacionadas com o exercício das suas atribuições;
- e) Receber e fazer aplicar orientações ou informações, respeitantes às atividades inerentes ao exercício da atividade de Diretor de Curso, emanadas pelo Coordenador e/ou Diretor;
- f) Transmitir ao Coordenador todas as informações pertinentes relativas à organização das atividades do curso bem como à respetiva coordenação;
- g) Planificar formas de atuação junto dos alunos e professores;
- h) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à coordenação das atividades dos cursos digam respeito;
- i) Proceder à articulação entre a escola e o meio envolvente, através de contactos com entidades potencialmente empregadoras, no sentido de se estabelecerem protocolos e acordos que permitam a efetiva inserção dos alunos na vida ativa através de formação em contexto de trabalho.
- j) Assegurar em conjunto a realização do estágio aos alunos destes Cursos, nos termos previstos na lei;
- k) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelos lugares existentes nas diferentes entidades de estágio;
- l) Proceder à distribuição dos alunos, de acordo com os critérios referidos na alínea anterior;
- m) Acompanhar e assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de estágio, dos planos de estágio, o acompanhamento da execução do plano de estágio e a avaliação do desempenho dos alunos estagiários, em colaboração com as entidades de estágio;
- n) Assegurar, em conjunto com as entidades de estágio e os alunos - formandos, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento do estágio;

- o) Assegurar que os alunos - formandos se encontram a coberto de seguro em toda a atividade de estágio;
- p) Garantir, no que respeita à Prova de Aptidão, a articulação entre as várias disciplinas, nomeadamente as da componente de formação tecnológica;
- q) Propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação das Provas de Aptidão previstas para estes cursos, depois de ouvidos os professores das disciplinas tecnológicas dos cursos;
- r) Garantir que os critérios referidos no ponto anterior estão de acordo com os princípios gerais e os critérios de avaliação adotados pela escola;
- s) Assegurar, os procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão, nomeadamente a calendarização das provas, nos termos previstos na lei, e a constituição do júri de avaliação, em acordo com o Diretor;
- t) Convocar e orientar as reuniões de docentes, bem como de representantes dos discentes, para tratar de assuntos relativos ao curso;
- u) Coordenar o acompanhamento e avaliação dos cursos.

Artigo 59º

FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE DIRETORES DE CURSO DA FORMAÇÃO PROFISSIONALIZANTE

O Conselho de Diretores de Curso da Formação Profissionalizante como órgão colegial tem que ter regras de funcionamento interno definidas de acordo com o previsto no RAAG e no Código de Procedimento Administrativo. Assim:

- a) O conselho de diretores de curso da formação profissionalizante reunirá as vezes que for necessário para assegurar o cumprimento das suas competências;
- b) As reuniões serão convocadas pelo Diretor, por sua decisão, por decisão do Conselho Pedagógico, por solicitação do Coordenador ou ainda a pedido de pelo menos 2/3 dos seus membros;
- c) As reuniões serão presididas pelo diretor, ou por quem as suas vezes fizer;
- d) O secretário das reuniões será nomeado rotativamente pelo presidente da reunião;
- e) As reuniões serão convocadas, com pelo menos 72 horas de antecedência, salvo situações extraordinárias de urgência, em que poderão ser convocadas com 24 horas de antecedência;
- f) Os diretores de curso serão convocados através de convocatória enviada por mail; no caso de a convocatória ser com menos de 72 horas de antecedência, os diretores de curso serão também contactados pessoalmente pelo Diretor, ou quem as suas vezes fizer;
- g) A reunião pode realizar-se desde que estejam presentes a maioria dos seus membros;

- h) Se a reunião não se realizar por falta de quórum, será de novo convocado o Conselho de Turma, num prazo que poderá ir de 24 a 72 horas no máximo;
- i) As deliberações que forem tomadas por recurso a votação, terão que ser aprovadas por maioria, através de votação nominal, não sendo permitida a abstenção;
- j) O Presidente da reunião será o último a votar, em situações de votação nominal; em caso de empate, o seu voto será voto de qualidade;
- k) As reuniões terão a duração máxima de **3 horas**. Ao fim deste tempo a Presidente da reunião coloca a questão aos elementos presentes na reunião sobre a continuação dos trabalhos. A decisão será por maioria qualificada de 2/3;
- l) A ata da reunião deverá conter um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, designadamente os membros presentes, os assuntos apreciados, a fundamentação das deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações;
- m) A presença de elementos dos órgãos de gestão e administração, das estruturas de orientação educativa e/ou dos serviços especializados de apoio educativo, nas reuniões partirá da iniciativa do Diretor ou do Coordenador, que para o efeito convidarão os elementos que considerarem presença útil e necessária;

Artigo 60º

COORDENADOR DE DIRETORES DE CURSO DA FORMAÇÃO PROFISSIONALIZANTE

1 – A Coordenação dos Diretores de Curso visa a articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas e componentes de formação, o apoio permanente ao funcionamento e avaliação dos cursos existentes e a proposta, planificação e promoção de novos cursos e atividades, iniciativas e projetos educativos ligados à formação profissional.

2 – O coordenador de diretores de curso da formação profissionalizante é designado pelo diretor de entre os Diretores de Curso.

3 - O seu mandato tem a duração de quatro anos, podendo, todavia, cessar a todo o momento por decisão fundamentada do diretor ou a pedido do interessado.

4 – O coordenador pode ser substituído temporariamente por um outro diretor de curso da formação profissionalizante, por doença ou outro motivo ponderoso, se preveja uma ausência prolongada ao serviço, que impeça o desempenho de tarefas essenciais e obrigatórias, decorrentes do exercício do cargo.

5 - Aos mandatos de substituição, aplica-se o disposto no art.º 69.º do RAAG, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 61º

COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE DIRETORES DE CURSO DA FORMAÇÃO PROFISSIONALIZANTE

- 1 – Para além das competências previstas pela lei, compete ao coordenador de diretores de curso:
- a) Assegurar a articulação entre os diferentes diretores de curso da formação profissionalizante, nomeadamente através de planificação de atividades em conjunto;
 - b) Colaborar com os diretores de curso e com os serviços de apoio existentes na escola na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas aos cursos que coordena;
 - c) Garantir aos diretores de curso a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
 - d) Divulgar, junto dos diretores de curso, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
 - e) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho de diretores de curso que coordena;
 - f) Propor ao Conselho Pedagógico todos os assuntos que estejam relacionados com estes cursos e que de acordo com a lei e o regulamento interno tenham a ver com o funcionamento dos cursos e que legalmente devam ser analisados e/ou aprovados por esse órgão;
 - g) Planificar, em colaboração com os diretores de curso, as atividades a desenvolver anualmente;
 - h) Solicitar ao Diretor a convocação extraordinária do Conselho de Diretores de Curso;
 - i) Apresentar ao Diretor, no final do ano letivo, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas, no âmbito da sua coordenação utilizando os relatórios entregues pelos Diretores de Curso;

Artigo 62º

PROJETOS E ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR

A organização de projetos e atividades de complemento curricular apresenta-se como fator estruturante do papel do agrupamento com vista à melhoria da qualidade da educação e do ensino prestado e à promoção de uma cidadania responsável e solidária. Assim:

1 – A organização das atividades de complemento curricular apresenta como fator estruturante um grupo nuclear, de livre designação (projeto, clube, oficina, núcleo ou plano), que pode integrar alunos, professores, associações de alunos, especialistas e outros membros da comunidade.

2 - As atividades de complemento curricular podem ser apresentadas ao abrigo de programas ou projetos externos, nacionais ou internacionais.

3 - A iniciativa de realização dos projetos de atividades de complemento curricular pode partir de professores e alunos, dos órgãos de administração e gestão, bem como das estruturas administrativas de âmbito local, regional e nacional.

4 - A proposta de projeto de cada grupo nuclear é apresentada, através do Coordenador de Projetos, ao conselho pedagógico para aprovação e deve conter a indicação do responsável e a descrição da natureza e objetivos do projeto, da forma de organização interna, das atividades a desenvolver, dos recursos materiais e humanos necessários, dos custos, das fontes de financiamento previstas, das formas e momentos de avaliação das atividades.

5 - Cada grupo nuclear de atividades de complemento curricular é coordenado por um professor, a quem compete:

- a) Estruturar o projeto a apresentar ao conselho pedagógico;
- b) Coordenar o projeto e as suas atividades;
- c) Dar a conhecer o projeto, os seus objetivos e as suas atividades à comunidade escolar;
- d) Avaliar os resultados;
- e) Elaborar um relatório intermédio e um relatório final de avaliação do projeto que entregará ao coordenador de projetos.

Artigo 63º

COORDENAÇÃO DE PROJETOS E ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR

1 - O coordenador de projetos é um professor designado pelo diretor de entre os responsáveis por um dos grupos nucleares referidos no artigo anterior.

2 - O seu mandato tem a duração de quatro anos, podendo, todavia, cessar a todo o momento por decisão fundamentada do diretor ou a pedido do interessado.

3 - O coordenador pode ser substituído temporariamente por um outro professor responsável por um dos grupos nucleares, por doença ou outro motivo ponderoso, se preveja uma ausência prolongada ao serviço, que impeça o desempenho de tarefas essenciais e obrigatórias, decorrentes do exercício do cargo.

4 - Aos mandatos de substituição, aplica-se o disposto no art.º 69.º do RAAG, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 64º

COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE PROJETOS

1 - Para além das competências previstas pela lei, compete ao coordenador de projetos:

- a) Superintender as atividades de todos os grupos nucleares, respeitando a sua autonomia;

- b) Promover reuniões com os responsáveis por cada grupo nuclear, sempre que necessário;
- c) Assegurar a ligação com o conselho pedagógico e apoiar a ligação aos restantes órgãos de administração e gestão do agrupamento;
- d) Analisar a adequação das atividades às características do agrupamento e do seu projeto educativo, e submeter ao conselho pedagógico o seu parecer;
- f) Apresentar em conselho pedagógico as propostas de medidas consideradas necessárias para a melhoria do funcionamento dos projetos e atividades que coordena;
- g) Elaborar, em articulação com o coordenador do Plano Anual de Atividades, um relatório intermédio e um relatório final de avaliação utilizando os relatórios entregues pelos professores responsáveis pelos grupos nucleares.

Artigo 65º

COORDENAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

1 - O coordenador do plano anual de atividades (PAA) é um professor do quadro de agrupamento designado pelo diretor.

2 - O seu mandato tem a duração de quatro anos, podendo, todavia, cessar a todo o momento por decisão fundamentada do diretor ou a pedido do interessado.

3 – O coordenador pode ser substituído temporariamente por um outro professor, por doença ou outro motivo ponderoso, se preveja uma ausência prolongada ao serviço, que impeça o desempenho de tarefas essenciais e obrigatórias, decorrentes do exercício do cargo.

4 - Aos mandatos de substituição, aplica-se o disposto no art.º 69.º do RAAG, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 66º

COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

1 – Para além das competências previstas pela lei, compete ao coordenador do Plano Anual de Atividades:

- a) Elaborar, em articulação com o diretor, a proposta do Plano Anual de Atividades a apresentar ao Conselho Pedagógico;
- b) Elaborar a proposta de orçamento do Plano Anual de Atividades;
- c) Assegurar a ligação de todas as estruturas que promovem atividades no âmbito do Plano Anual de Atividades com o conselho pedagógico e apoiar a ligação aos restantes órgãos de administração e gestão do agrupamento;

- d) Analisar a adequação das atividades às características do agrupamento e do seu projeto educativo, e submeter ao conselho pedagógico o seu parecer;
- e) Recolher e arquivar todos os documentos relacionados com cada atividade integrada no PAA;
- f) Apresentar ao Diretor um relatório final elaborado a partir de todos os relatórios previstos neste regulamento interno;
- g) Elaborar, em articulação com o coordenador de projetos e o diretor, o relatório intermédio e o relatório final de avaliação a apresentar ao Conselho Pedagógico e Conselho Geral, utilizando os relatórios entregues pelos professores responsáveis por todas as atividades integradas no Plano Anual de Atividades;
- h) Apresentar em conselho pedagógico as propostas de medidas consideradas necessárias para a melhoria do funcionamento das atividades que coordena.

Artigo 67º

EQUIPA DE AVALIAÇÃO INTERNA

1 – Equipa de apoio à gestão estratégica e operacional do agrupamento que visa o desenvolvimento e consolidação de uma cultura de avaliação, que permita melhorar a eficácia e a eficiência do serviço público de educação prestado pelo agrupamento.

2 – Compete à equipa de avaliação interna:

- a) Fazer a autoavaliação do agrupamento tendo como objetivo implementar linhas de diagnóstico para aperfeiçoar práticas e melhorar a qualidade do serviço público de educação prestado;
- b) Criar instrumentos de registo de informação e de monitorização da atividade do agrupamento, que permitam conhecer o seu funcionamento e as condições em que ocorre;
- c) Fazer questionários para medir o grau de satisfação dos utentes em relação ao nível do atendimento e da qualidade do serviço prestado relativamente a todos os serviços.
- d) Acompanhar a implementação e o desenvolvimento dos planos de ação de melhoria e avaliar a sua eficácia;
- e) Promover uma cultura de melhoria continua da organização, do funcionamento e dos resultados do agrupamento, bem como do projeto educativo;
- f) Cooperar com o Conselho Pedagógico no âmbito dos resultados: prestação do serviço educativo, monitorização do progresso do agrupamento em termos de eficiência e eficácia organizacional;
- g) Elaborar relatórios, a apresentar ao Conselho Pedagógico e Conselho Geral;

3 – A equipa de avaliação interna é constituída por uma equipa de docentes, um representante dos assistentes operacionais, um representante dos assistentes técnicos, um representante dos pais e Encarregados de Educação e um representante dos alunos.

4 – A equipa de avaliação interna poderá receber a participação de outros elementos, internos e externos ao agrupamento, sempre que as necessidades o justifiquem e mediante autorização prévia do Diretor.

5 – A equipa de avaliação interna é coordenada por um professor designado pelo Diretor.

Artigo 68º

COORDENAÇÃO DA EQUIPA DE AVALIAÇÃO INTERNA

1 - O coordenador da equipa de Avaliação Interna é um professor do quadro de agrupamento designado pelo diretor.

2 - O seu mandato tem a duração de quatro anos, podendo, todavia, cessar a todo o momento por decisão fundamentada do diretor ou a pedido do interessado.

3 – O coordenador pode ser substituído temporariamente por um outro professor, por doença ou outro motivo ponderoso, se preveja uma ausência prolongada ao serviço, que impeça o desempenho de tarefas essenciais e obrigatórias, decorrentes do exercício do cargo.

4 - Aos mandatos de substituição, aplica-se o disposto no art.º 69.º do RAAG, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 69º

COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DA EQUIPA DE AVALIAÇÃO INTERNA

1 – Para além das competências previstas pela lei, compete ao coordenador da equipa da Avaliação Interna:

- a) Convocar, presidir e coordenar as reuniões da equipa;
- b) Coordenar e acompanhar os trabalhos da equipa de avaliação interna;
- c) Apresentar ao diretor, um plano de ação bianual, tendo por base as linhas orientadoras do projeto educativo;
- d) Coordenar a elaboração dos relatórios de autoavaliação da escola a apresentar ao Diretor que o apresentará ao Conselho Geral;

Secção IV
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

Artigo 70º

DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO

1 - Estrutura de apoio educativo que se destina a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa. De um modo geral, compete aos Serviços Especializados de Apoio Educativo 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 psicológico, pedagógico e socioeducativo.

2 – Esta estrutura é composta por:

- a) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva
- b) Serviços de Psicologia e Orientação;

Artigo 71º

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA

A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, doravante denominada EMAEI, é constituída de acordo com o DL n.º 54/2018 de 6 de julho. Tem como missão garantir o direito de cada aluno a uma educação inclusiva que responda às suas potencialidades, expectativas e necessidades no âmbito do Projeto Educativo da Escola e que proporcione a todos a participação e o sentido de pertença em efetivas condições de equidade.

Artigo 72º

COMPOSIÇÃO DA EMAEI

1 – A EMAEI é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis, de acordo com a legislação em vigor.

2 – Os elementos permanentes são designados pelo diretor.

3 – São elementos permanentes da EMAEI, 6 membros de pleno direito, a saber:

- a) Subdiretor, que coordena;
- b) Um docente da Educação Especial,

- c) Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
- d) A Coordenadora dos Serviços de Psicologia e Orientação.

4 – São elementos variáveis da EMAEI:

- a) O docente titular de Grupo/Turma ou o diretor de turma do aluno;
- b) Outros docentes da Educação Especial;
- c) Outros docentes do aluno;
- d) Técnicos que intervêm com o aluno.

Artigo 73º

COMPETÊNCIAS DA EMAEI

1- Além das competências definidas na legislação em vigor, são ainda competências da EMAEI:

- a) Analisar as situações identificadas à equipa e propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- b) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
- c) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
- d) Atuar preventivamente em relação aos alunos que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no Estatuto do Aluno, pautando as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental;
- e) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
- f) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco;
- g) Estabelecer ligação com a comissão de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas no Estatuto do Aluno, relativas ao aluno e ou às suas famílias;

- h) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e, no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação;

Artigo 74º

FUNCIONAMENTO DA EMAEI

A EMAEI tem que ter regras de funcionamento interno definidas de acordo com o previsto no Código de Procedimento Administrativo. Assim:

- a) A EMAEI funciona na Escola sede do Agrupamento.
- b) As reuniões ocorrerão semanalmente e sempre que necessário;
- c) As reuniões têm início à hora marcada com a presença da totalidade dos seus membros ou quinze minutos mais tarde com a presença de 50% dos seus elementos mais um;
- d) A EMAEI dará conhecimento da sua atividade ao Conselho Pedagógico;
- e) A EMAEI analisa as situações encaminhadas. O processo de encaminhamento das situações à equipa obedece aos seguintes critérios:
 - i. ficha de identificação devidamente preenchida;
 - ii. evidências da aplicação sistemática de Medidas Universais (MU) e do grau de eficácia das medidas na resposta às necessidades educativas do aluno referenciado (registos /fichas de avaliação/ trabalhos do aluno);
 - iii. relatórios médicos e/ou psicológicos;
 - iv. parecer do Encarregado de Educação.

Artigo 75º

RESPONSABILIDADE DA EMAEI

1- O Relatório técnico-pedagógico, e caso seja aplicável, Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição é dado a conhecer ao encarregado de educação/ pais para aprovação.

2 - Os encarregados de educação/pais são ouvidos pelo Diretor de Turma e, caso não concordem com as medidas, a equipa volta a reunir para ponderação de adoção de medidas de acordo com o parecer destes, desde que fundamentadas por escrito.

3 - As medidas constantes do Relatório técnico-pedagógico são avaliadas/monitorizadas pelo Conselho de Turma e pela equipa multidisciplinar.

4 - O Coordenador de implementação das medidas dá a conhecer aos encarregados de educação/pais a avaliação/monitorização do Relatório técnico-pedagógico, Programa Educativo Individual ou Plano Individual de Transição.

Artigo 76º

SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Os serviços de psicologia e orientação, doravante denominado SPO, contribuem para a concretização da igualdade de oportunidades, para a promoção do sucesso educativo e para a aproximação entre a família, a escola e o mundo profissional, mediante o acompanhamento do aluno, individual ou em grupo, ao longo do processo educativo e, bem assim, o apoio no processo de escolha do seu projeto de vida.

Artigo 77º

COMPETÊNCIAS DOS SPO

1- Além das competências definidas na legislação em vigor, são ainda competências dos SPO:

- a) Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
- c) Colaborar com Professores, Pais e/ou Encarregados de Educação no desenvolvimento das suas atividades;
- d) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade;
- e) Organizar e gerir modalidades de apoio socioeducativo em resposta a necessidades identificadas que afetam o sucesso escolar dos alunos;
- f) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, e acompanhar a sua concretização;
- g) Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
- h) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas educativas adequadas, designadamente a situação específica de alunos oriundos de sistemas educativos estrangeiros;

- i) Dar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica às atividades da escola;
- j) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação do pessoal docente e não docente;
- k) Colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhar o desenvolvimento de projetos;
- l) Estabelecer articulação com os outros serviços especializados de Apoio Educativo;
- m) Propor a celebração de protocolos com diferentes serviços, empresas e outros agentes comunitários a nível local;
- n) Elaborar o seu regimento Interno de funcionamento;
- o) Apresentar no final do ano letivo, um relatório de avaliação das atividades realizadas;

Capítulo IV

DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE

Artigo 78º

DIREITOS E DEVERES

1 - Os membros da comunidade educativa gozam de direitos e obrigam-se a deveres comuns a todos e específicos segundo o estatuto de cada um.

2 - O funcionamento da escola pauta-se pelo primado do aluno, sem prejuízo dos direitos de tutela reconhecidos aos encarregados de educação.

Artigo 79º

DIREITOS E DEVERES GERAIS

1 - Aos funcionários e agentes da administração pública e aos contratados em serviço na escola são garantidos os direitos e as regalias sociais constantes da legislação geral e específica aplicável;

2 - Os funcionários da escola obrigam-se aos deveres gerais dos funcionários e agentes da administração pública e aos deveres especiais aplicáveis a cada categoria profissional;

3 - Todo o membro da comunidade escolar tem o direito e o dever particular de:

- a) Fomentar e usufruir de uma convivência assente em princípios de respeito mútuo, cooperação, compreensão, tolerância e implicação nas atividades educativas;
- b) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;
- c) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem exigidas;
- d) Zelar pelo bom nome do agrupamento, dentro ou fora dele;
- 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) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, exceto se devidamente identificadas com o cartão de visitante em local bem visível;
- g) Abster-se de usar ou transportar artefactos que possam ser considerados perigosos ou perturbadores do normal funcionamento do estabelecimento de ensino;
- h) Indemnizar o agrupamento ou os particulares por qualquer dano que lhes tenha causado;
- i) Participar, diretamente ou através dos seus representantes, nos processos de tomada de decisão desenvolvidos pelos órgãos do agrupamento;

- j) Ser portador do cartão de identificação do agrupamento e identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado;
- k) Apresentar reclamações e sugestões diretamente junto dos responsáveis;
- l) Colaborar na organização e participar nas atividades de caráter cultural, desportivo ou recreativo promovidas pelo agrupamento;
- m) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do agrupamento;
- n) Respeitar e fazer respeitar os regulamentos;
- o) Exercer e cumprir com os restantes direitos e deveres previstos no presente regulamento ou noutros que lhe sejam aplicáveis;
- p) Ter acesso fácil e rápido a este regulamento interno.

Secção I

PESSOAL DOCENTE

O Corpo docente deve adotar uma maneira de ser e de estar no exercício das suas funções que esteja em consonância com os princípios orientadores definidos neste regulamento, assim como com o Projeto Educativo de Agrupamento.

Para isso, a cooperação e o trabalho em equipa, a interdisciplinaridade, a participação e a corresponsabilidade devem ser práticas correntes do dia a dia dos professores deste agrupamento. Estas práticas terão de ser acompanhadas de uma postura, de um conjunto de atitudes, formas de atuação e procedimentos que se mostrem suscetíveis de contribuir para uma dignificação da função docente.

Sem prejuízo dos direitos e deveres consignados na lei, deve este regulamento identificar alguns aspetos que serão específicos deste agrupamento no que se refere ao exercício das funções docentes.

Artigo 80º

DIREITOS

- 1 - Ser respeitado na sua integridade física e moral;
- 2 - Ser informado de toda a legislação inerente à sua função, através da sua divulgação de forma adequada;
- 3 - Tomar conhecimento, pessoalmente, de todas as informações que individualmente lhes respeitem;
- 4 - Conhecer em tempo útil toda a documentação sujeita à discussão pelo corpo docente;
- 5 - Conhecer as deliberações dos órgãos de administração e gestão e estruturas intermédias de acordo com o previsto no respetivo regimento interno;

6 - Apresentar, ainda que individualmente, sugestões e pareceres que entenda poder contribuir para a qualidade do processo ensino/aprendizagem, aos órgãos competentes;

7 - Conhecer com antecipação, alterações ao seu horário habitual (reuniões, interrupções das aulas, etc.);

8 - Exercer livremente a atividade sindical, para o que:

- a) Existirá um espaço de afixação na sala de professores, para uso das organizações sindicais;
- b) Haverá cedência de uma sala para reuniões do núcleo sindical se ele existir, ou de um anfiteatro para plenários sindicais (deverá ser pedida com 48 horas de antecedência ao Diretor);
- c) Não deverão ser marcadas reuniões de caráter pedagógico em horas coincidentes com as reuniões de caráter sindical;

9 - Ter segurança na sua atividade profissional, o que compreende, para além da proteção por acidente em serviço nos termos da legislação aplicável, a penalização da prática de ofensa corporal ou moral sobre o docente no exercício das suas funções;

10 - Ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelas estruturas de orientação educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;

11 - Dispor de um ambiente propício e de condições de natureza pedagógica - didática adequadas ao exercício das suas funções;

12 - Utilizar todos os espaços escolares e recursos materiais existentes no agrupamento, de acordo com as necessidades do seu exercício e em conformidade com as normas estabelecidas;

13 - Participar em iniciativas previstas no Plano Anual de Atividades;

14 - Eleger e ser eleito para os cargos e órgãos previstos na lei e no presente regulamento;

15 - Reclamar, nos termos da lei, sempre que entenda que os seus direitos não estão a ser devidamente respeitados.

Artigo 81º

DEVERES

1 - Participar ativamente na vida da escola;

2 - Envolver os alunos na aquisição de todas as competências necessárias ao exercício da cidadania respeitada;

3 - Usar de lealdade para com os alunos, colegas e funcionários, respeitando-os enquanto pessoas;

4 - Resolver com bom senso e com espírito de tolerância os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade escolar;

5 - Tomar conhecimento de todas as informações, convocatórias e avisos divulgados nos locais/meios a isso destinados;

- 6 - Colaborar na criação de condições de trabalho e de convivência a nível do agrupamento;
- 7 - Desempenhar as funções para que tenha sido eleito e/ou designado;
- 8 - Apresentar razões justificativas para a não aceitação de qualquer cargo ou tarefa específica para que tenha sido designado;
- 9 - Planificar com o máximo cuidado e exigência todas as atividades que impliquem a participação dos alunos e de outros elementos da comunidade educativa;
- 10 - Cumprir as decisões tomadas pelo Conselho de Grupo e/ou Departamento Curricular a que pertence;
- 11 - Solicitar autorização ao Diretor e, informar os Encarregados de Educação, para ministrar uma aula fora do recinto escolar;
- 12 - Desenvolver um esforço de abertura e adesão às inovações;
- 13 - Exercer sempre a sua função educativa, pelo que, dentro da escola, em qualquer lugar que se encontre, não deve furtar-se a agir em conformidade com este regulamento, sempre que as situações o exijam;
- 14 - Cumprir rigorosamente o período de tempo de aula, estabelecido no horário;
- 15 - Registar o sumário de cada aula, bem como, as faltas dadas pelos alunos em suporte adequado;
- 16 - Responsabilizar-se e responsabilizar os alunos pela conservação do edifício, do mobiliário escolar e do material didático (quer na sala de aula como em qualquer espaço escolar);
- 17 - Informar o funcionário do bloco, de situações anómalas encontradas na sala de aula (mesas riscadas, papéis no chão, mobiliário partido, etc.), de forma a que seja mais fácil identificar os responsáveis pelos danos, e registar essas ocorrências em suporte adequado, caso se justifique;
- 18 - Não permitir a saída de alunos durante o decorrer da aula, exceto em casos muito especiais a julgar pelo professor;
- 19 - Exigir que os alunos tragam o material escolar necessário ao bom funcionamento das atividades;
- 20 - Prestar ao Diretor de Turma e aos Pais e Encarregados de Educação toda a informação que lhe for solicitada, de acordo com as normas estabelecidas no agrupamento;
- 21 - Promover a disciplina na sala de aula e zelar pela integridade física e moral de todos;
- 22 - Registar em suporte adequado as participações disciplinares, bem como as medidas educativas aplicadas aos alunos durante a sua aula;
- 23 - Cumprir todas as disposições da legislação em vigor, deste regulamento e dos diversos órgãos de gestão e administração do agrupamento.

Artigo 82º

PARTICIPAÇÃO NA VIDA DO AGRUPAMENTO

1 - Aos professores é reconhecido o direito de participar na vida do agrupamento. Esse direito concretiza-se nomeadamente através da sua representação em todos os órgãos de administração e gestão do agrupamento, mas não se pode esgotar nesta representação;

2 - Assim, a participação deverá ser alargada a todos os professores do agrupamento, prevendo-se neste regulamento as formas e regras de funcionamento dessa participação alargada, através da Reunião Geral de Professores (RGP);

3 - A RGP será um órgão consultivo dos órgãos de administração e gestão do agrupamento, que se reúne sem prejuízo das atividades letivas;

4 - A RGP será convocada pelo Diretor, por sua decisão, por proposta de qualquer um dos órgãos de administração e gestão do agrupamento, ou a pedido fundamentado de pelo menos 1/3 dos professores do agrupamento;

5 - A RGP será presidida pelo Diretor;

6 - Compete a esta RGP pronunciar-se, sem caráter vinculativo, sobre o funcionamento do agrupamento em tudo o que lhes diga respeito e muito particularmente sobre assuntos de importância para os professores;

7 - A RGP reunirá sempre que se considere necessário transmitir informações, analisar documentos que estejam em discussão nos respetivos órgãos de gestão e administração, ou outros assuntos considerados de interesse pelos órgãos de administração e gestão do agrupamento.

Secção II

PESSOAL NÃO DOCENTE

O Pessoal Não Docente, em serviço no AESMF desempenha um papel de relevo no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade escolar, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação contribui, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

Os direitos e os deveres do pessoal não docente, bem como as normas que regem a sua atividade, são os estabelecidos na legislação em vigor, que define o Estatuto do Pessoal Não Docente dos Estabelecimentos Públicos de Educação.

Sem prejuízo dos direitos e deveres consignados na lei, deve este regulamento identificar alguns aspetos que serão específicos deste agrupamento no que se refere ao exercício das funções do pessoal não docente.

CARREIRAS, CATEGORIAS E CONTEÚDO FUNCIONAL

1 – No AESMF exercem funções Técnicos Superiores, Assistentes Técnicos coordenados por um Coordenador Técnico e Assistentes Operacionais coordenados por um Coordenador de Assistentes Operacionais.

2 – Os Técnicos Superiores:

- a) Exercem funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
- b) Elaboram, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;
- c) Exercem funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;
- d) Representam o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

3 – O Coordenador Técnico:

- a) Exerce funções de chefia técnica e administrativa sobre a equipa de assistentes técnicos, de cujos resultados é responsável;
- b) Realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores;
- c) Executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade;
- d) Exerce funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade.

4 – Os Assistentes Técnicos desempenham, funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

5 – O Coordenador dos Assistentes Operacionais desempenha, funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável, realizando tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob a sua coordenação.

6 - Os Assistentes Operacionais:

- a) Exercem funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;

- b) Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico;
- c) É responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

7 - As funções específicas de cada categoria profissional a realizar nos diferentes sectores serão definidas, em documentos a anexar a este regulamento interno.

Artigo 84º

DIREITOS

- 1 - Participar ativamente na vida do agrupamento;
- 2 - Ser tratado de forma igual em situações iguais, sem qualquer tipo de discriminação, seja ela devido a religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
- 3 - Rotatividade dos funcionários dentro da sua categoria profissional, seja nos horários, quando haja mais do que um turno de trabalho, seja na distribuição de serviço nos diversos setores;
- 4 - Ser ouvido e respeitado por todos os membros da comunidade educativa no exercício das suas funções;
- 5 - Recorrer, para o superior hierárquico, de problemas de serviço, de qualquer ato lesivo dos seus interesses ou dignidade pessoal, praticado por qualquer elemento da comunidade educativa;
- 6 - Apresentar críticas e sugestões com vista a melhorar o funcionamento da escola;
- 7 - Solicitar aos restantes membros da comunidade educativa, uma maior intervenção na preservação e manutenção do asseio escolar e do respetivo património;
- 8 - Ser claramente informado das obrigações e serviços concretos por que é responsável, bem como de qualquer legislação oficial que, direta ou indiretamente, lhe diga respeito;
- 9 - Participar em ações que promovam a sua formação de forma a melhorar a sua situação profissional;
- 10 - Eleger e ser eleito para os órgãos, cuja representação esteja prevista na lei e neste Regulamento;
- 11 - Participar, através dos seus representantes, no processo de revisão deste Regulamento;
- 12 - Exercer livremente a atividade sindical, para o que:
 - a) Existirá um espaço de afixação na sala de pessoal, para uso das organizações sindicais;
 - b) Haverá cedência de uma sala para reuniões do núcleo sindical se ele existir, ou de um anfiteatro para plenários sindicais (deverá ser pedida com 48 horas de antecedência ao Diretor);

13 - Ter segurança na sua atividade profissional, o que compreende, para além da proteção por acidente em serviço nos termos da legislação aplicável, a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o não docente no exercício das suas funções;

Artigo 85º

DEVERES

- 1 - Ser assíduo e pontual;
- 2 - Respeitar as instruções superiormente definidas;
- 3 - Zelar pela preservação, conservação e azeio da escola;
- 4 - Participar de forma ativa nas atividades da escola, executando as funções com zelo, honestidade, disciplina, interesse e espírito de iniciativa;
- 5 - Manter boas normas de civismo e ter uma correção exemplar no trato com os alunos, os professores e funcionários, bem como com todas as pessoas que se dirijam à Escola;
- 6 - Prestar informações com a prontidão possível, às solicitações de quem se lhe dirige, de forma clara e inequívoca;
- 7 - Assegurar as funções que lhe são atribuídas, e permanecer no local de trabalho durante todo o horário estipulado, dele não se ausentando sem autorização superior;
- 8 - Colaborar com os restantes elementos da comunidade educativa, no acompanhamento e integração dos alunos na escola, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
- 9 - Evitar que as aulas e o regular funcionamento de todos os serviços ou atividades escolares sejam perturbados por alunos ou outras pessoas;
- 10 - Participar qualquer ocorrência, estrago ou extravio, logo que dele tenha conhecimento;
- 11 - Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
- 12 - Ser portador do cartão identificativo;
- 13 - Usar o vestuário previamente estabelecido;
- 14 - Utilizar os equipamentos de proteção individual adequados às funções e sempre que indicado;
- 15 - Conhecer este Regulamento e as normas de funcionamento dos serviços do agrupamento;
- 16 - Guardar sigilo relativamente aos factos que o exijam e de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções;
- 17 - Avisar o superior hierárquico, com antecedência sempre que possível, caso não possa comparecer ao serviço, de modo a permitir a sua substituição;
- 18 - Cumprir todas as disposições da legislação em vigor, deste regulamento e dos diversos órgãos de gestão e administração do agrupamento.

PARTICIPAÇÃO NA VIDA DO AGRUPAMENTO

1 - Ao pessoal não docente é reconhecido o direito de participar na vida do agrupamento. Esse direito concretiza-se nomeadamente através da sua representação nos órgãos de gestão do agrupamento, mas não se pode esgotar nestes aspetos;

2 - Assim, a participação deverá ser alargada a todos os funcionários do agrupamento, prevendo-se neste regulamento as formas e regras de funcionamento dessa participação alargada, através da reunião Geral do Pessoal Não Docente (RGPND);

3 - A RGPND é composta por todos os funcionários não docentes do agrupamento e será um órgão consultivo dos seus representantes nos órgãos de administração e gestão do agrupamento, que se reunirá sem prejuízo do cumprimento do horário do respetivo pessoal;

4 - A RGPND será convocada pelo Diretor, por proposta dos representantes do pessoal não docente nos órgãos de administração e gestão do agrupamento, ou a pedido fundamentado de pelo menos 1/3 do pessoal não docente do agrupamento;

5 - A RGPND será presidida pelo elemento mais velho de entre os promotores da Assembleia;

6 - Compete a esta RGPND pronunciar-se, sem carácter vinculativo, sobre o funcionamento do agrupamento em tudo o que lhes diga respeito e muito particularmente sobre assuntos de importância para os funcionários;

7 - A RGPND reunirá sempre que os seus representantes aos órgãos de administração e gestão do agrupamento considerem necessário transmitir informações, analisar documentos que estejam em discussão nos respetivos órgãos de gestão e administração, ou outros assuntos considerados de interesse pelos promotores da reunião geral.

Secção III

ALUNOS

Os alunos constituem a razão de ser e o objetivo primeiro da ação educativa da escola. Nesta perspetiva, a escola apresenta-se como um espaço de trabalho e de convivência no contexto da qual se procura oferecer aos alunos condições de formação que lhes permitam fazer desabrochar as suas potencialidades intelectuais, estéticas, afetivas, físicas, cívicas e morais.

Neste contexto, a escola deve assumir-se, perante os alunos, como um espaço de formação caracterizado por uma dinâmica de ação que tenha em vista o desenvolvimento da sua personalidade segundo três dimensões: pessoal e social, intelectual e cidadania.

A escola tem, portanto, que, à luz dos seus princípios definidos neste regulamento e da lei geral, se mostrar capaz de levar os alunos a encontrar formas de liberdade, participação, de responsabilização e de autonomia suscetíveis de se traduzirem em comportamentos reveladores de uma consciência dos seus direitos e deveres.

A publicação do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, veio estabelecer os direitos e deveres dos alunos dos ensino básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação, prosseguindo os princípios gerais e organizativos do sistema educativo português, conforme se encontram estatuídos na lei de bases do sistema educativo, e, promovendo, em especial, o mérito, a assiduidade, a responsabilidade, a disciplina, a integração dos alunos na comunidade educativa e na escola, a sua formação cívica, o cumprimento da escolaridade obrigatória, o sucesso escolar e educativo e a efetiva aquisição de conhecimentos e capacidades.

Sem prejuízo dos direitos e deveres consignados na lei e tendo como referência o projeto educativo do agrupamento, deve este regulamento identificar alguns aspetos que serão específicos deste agrupamento no que se refere aos direitos e deveres dos alunos.

Artigo 87º

DIREITOS

- 1 – Ver respeitada a sua dignidade de acordo com os princípios de isenção e equidade;
- 2 - Assistir a todas as aulas do seu horário, mesmo que chegue atrasado e tenha falta registada;
- 3 - Ter e sentir o apoio do professor dentro e fora de aula;
- 4 - Ter ajuda na resolução dos seus problemas escolares e pessoais;
- 5 - Utilizar as instalações a si destinadas e outras, com a devida autorização e respeitando as suas normas de funcionamento;
- 6 - Utilizar os recursos materiais da escola, de acordo com as respetivas normas de funcionamento;
- 7 - Eleger os seus representantes de turma: Delegado e Subdelegado;
- 8 - Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento e constituir associação de estudantes.
- 9 - Exercer livremente a atividade associativa, para o que:
 - a) Existirá uma sala adequada para o exercício da atividade da Associação de Estudantes;
 - b) Poderão reunir a assembleia de alunos sempre que necessário, desde que com prévio aviso de 48 horas ao Diretor, e sem que impeça o funcionamento normal da escola;
 - c) Esta convocatória poderá ser feita pela Direção da Associação de Estudantes, pela Assembleia de Delegados de Turma, ou por pelo menos 1/3 dos alunos da escola;

d) Terão um espaço indicado para afixar toda a documentação da Associação de Estudantes, desde que seja respeitada a integridade moral de todo e qualquer membro da comunidade educativa;

10 - Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e/ou do agrupamento e ser ouvido pelos docentes, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do agrupamento em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse.

11 - Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação.

12 - Receber certificado de mérito nas condições previstas no regulamento específico.

13 - Receber diariamente, na educação Pré-escolar e no 1.º Ciclo, um pacote de leite escolar, distribuído nos termos definidos em regulamento próprio, anexo a este regulamento.

14 - Usufruir dos serviços e das medidas de apoio educativo disponibilizadas pelo AESMF, nos termos deste regulamento.

15 - Desenvolver, individualmente ou em grupo, no AESMF, ações de qualquer índole, no respeito pelos princípios e normas em vigor na escola, autorizadas pelo Diretor.

16 - Participar em todas as iniciativas de carácter educativo, organizadas no agrupamento desde que lhe sejam destinadas.

17 - Participar na vida do agrupamento, nomeadamente através dos seus representantes.

Artigo 88º

DEVERES

1 - Cumprir integralmente todas as disposições da legislação em vigor, deste regulamento e dos diversos órgãos de gestão e de administração da escola.

2 - Participar ativamente na vida da escola, na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração.

3 - Usar de lealdade para com os professores, colegas e funcionários, respeitando-os enquanto pessoas.

4 - Tomar conhecimento de todas as informações, convocatórias e avisos afixados nos locais destinados a isso.

5 - Colaborar na criação de condições de trabalho e de convivência a nível da sala de aula e da escola.

6 - Desempenhar responsabilmente as funções ou cargos para que tenha sido eleito.

7 - Responsabilizar-se pela conservação dos espaços verdes, das instalações, do mobiliário escolar e do material didático (quer na sala de aula como em qualquer dependência da escola).

8 - Informar o professor e/ou o funcionário do bloco, de situações anómalas encontradas na sala de aula (mesas riscadas, papéis no chão, mobiliário partido, etc.), de forma a que seja mais fácil identificar os responsáveis pelos danos.

9 - Permanecer na sala durante o decorrer das atividades letivas/escolares, exceto em casos especiais considerados pelo próprio professor, ou com autorização das entidades competentes.

10 - Trazer o material escolar necessário ao bom funcionamento das atividades escolares, a caderneta e o cartão do aluno, que mostrará sempre que solicitado.

11 - Adotar atitudes e comportamentos sociais que tenham em consideração o respeito e a dignidade de todos os elementos da comunidade educativa.

12 - Apresentar a justificação de faltas ao Diretor de Turma ou Professor titular, com a assinatura do Encarregado de Educação.

13 - Dirigir-se para a sala imediatamente após o toque ou a hora que corresponde ao início da aula.

14 - Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou terceiros. Caso o aluno não cumpra o estipulado, o aparelho ser-lhe-á retirado pelo professor e entregue ao Encarregado de Educação, quando o mesmo se dirigir à escola, pelo Diretor de Turma ou o Diretor. Em caso de reincidência o aparelho será confiscado por um período mínimo de oito dias.

15 - Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso; Caso o aluno não cumpra o estipulado, o aparelho ser-lhe-á retirado e seguido o procedimento previsto no ponto anterior.

16 - Sair da sala de aula ordeiramente, após autorização do professor, deixando as mesas e cadeiras limpas e arrumadas;

17 - Não permanecer junto das salas de aula, corredores ou escadas durante os tempos letivos e intervalos.

18 - Não permanecer durante o período de aulas, nas áreas junto aos blocos de salas de aula.

19 - Permanecer, sempre, durante os intervalos, no espaço exterior aos blocos de aula ou noutros espaços da escola destinados à utilização pelo aluno como, por exemplo, biblioteca, sala de estudo, ludoteca, polivalente, etc.;

20 - Não comer nem mastigar pastilhas elásticas na sala de aula.

21 - Não abandonar o material escolar no recinto escolar, não ser portador de objetos de valor ou quantias elevadas de dinheiro nos dias em que tenha aulas de Educação Física e respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa, não cabendo à Escola a responsabilidade nos bens furtados aos alunos.

22 - Passar o cartão de estudante na portaria sempre que entrem ou saiam da escola.

23 - Não afixar cartazes, comunicados ou qualquer informação sem a autorização do Diretor.

24 - Zelar pela preservação, conservação e asseio da Escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático e mobiliário, fazendo uso adequada dos mesmos. Nos casos em que se verifiquem danos causados nos bens ou equipamentos, os prejuízos serão suportados pelo(s) aluno(s) que o(s) causou(aram); na impossibilidade de os danos serem imputados ao(s) aluno(s) os mesmos serão suportados pela turma.

Artigo 89º

PARTICIPAÇÃO NA VIDA DO AGRUPAMENTO

Aos alunos é reconhecido o direito de participar na vida da escola. Esse direito concretiza-se nomeadamente através da eleição de representantes para o Conselho Geral, da participação na eleição do Diretor, mas não se esgota nestes dois aspetos.

Assim, a participação deverá ser alargada a todos os alunos da escola, prevendo-se neste regulamento as formas e regras de funcionamento dessa participação, através dos Delegados de Turma, da Assembleia de Delegados de Turma e da Assembleia de Alunos.

Artigo 90º

DELEGADO E SUBDELEGADO DE TURMA

- 1 - O Delegado e o subdelegado de turma serão os representantes legítimos da turma;
- 2 - Serão eleitos nos primeiros 30 dias de aulas, numa eleição promovida pelo respetivo Diretor de Turma; os resultados serão comunicados por escrito, pelo Diretor de Turma ao Diretor;
- 3 - O processo de eleição do Delegado e do Subdelegado de turma resultará do diálogo prévio entre os alunos, sob a coordenação e dinamização do Diretor de Turma e concluído no ato eleitoral;
- 4 - Serão funções específicas do Delegado de turma a promoção da coesão do grupo/turma, devendo por isso:
 - a) Representar a turma em todas as atividades escolares e em todas as reuniões para as quais é convocado;
 - b) Estar atento aos problemas que afetam a turma;

- c) Manter a ligação entre a turma e o Diretor de Turma;
- d) Estar presente e participar em todas as reuniões de Conselho de Turma, com exceção das reuniões de avaliação sumativa dos alunos, e nos Conselhos de Turma Disciplinares onde seja parte interessada;
- e) Participar na Assembleia de Delegados;

5 - Serão funções específicas do Subdelegado de turma:

- a) Substituir o Delegado em todas as suas ausências;
- b) Ajudar o Delegado no cumprimento das suas funções;
- c) Estar presente e participar em todas as reuniões de Conselho de Turma Disciplinar com exceção daqueles em que seja parte interessada;

6 - O Delegado e/ou o subdelegado de turma representarão a turma nas atividades escolares em que seja necessária a sua participação;

7 - O Delegado e/ou o subdelegado de turma têm a obrigação de informar a turma da sua ação;

8 - O Delegado e/ou o subdelegado estão obrigados a reunir a turma previamente, para discutir e aprovar as posições que eles venham a tomar em nome da turma;

9 - O Delegado e/ou o subdelegado estão obrigados a acatar as decisões da turma, e transmitirem-nas nos órgãos onde estão representados;

10 - O Delegado e/ou o subdelegado têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões da turma:

- a) Coordenadas por eles, com o objetivo de determinar as matérias a abordar nas reuniões com o Diretor de Turma, ou para analisar e discutir outros assuntos do interesse dos alunos, nomeadamente tomarem posições que serão transmitidas pelos seus representantes nas reuniões onde vierem a estar presentes e serem informados sobre essas mesmas reuniões;
- b) Com o respetivo Diretor de Turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem o prejuízo das atividades letivas; nestas reuniões poderá estar presente o Representante dos Pais e Encarregados de Educação convocado pelo Diretor de Turma por iniciativa dos alunos;

11 - O Delegado e/ou Subdelegado de turma poderão ser destituídos do(s) cargo(s) sempre que haja motivo justificado e a maioria simples da turma assim o entenda ou quando a legislação assim o determine;

12 – O Conselho de Turma pode também considerar que o aluno eleito não revela o perfil adequado, e decidir pela destituição do Delegado e/ou Subdelegado em reunião convocada para o efeito;

13 - No caso de haver destituição terá de haver, de imediato, nova eleição que será comunicada por escrito, pelo Diretor de Turma, ao Diretor.

Artigo 91º

ASSEMBLEIA DE DELEGADOS DE TURMA

1 - A Assembleia de Delegados e/ou subdelegados de turma será um órgão consultivo dos alunos representantes nos diversos órgãos de administração e gestão da escola, que se reúne sem prejuízo das atividades letivas;

2 - Será convocada pelo Diretor, a pedido dos respetivos representantes dos alunos, sempre que estes considerem necessário discutir e analisar aspetos que estejam em discussão nos respetivos órgãos de gestão e administração;

3 - Poderá também ser convocada pelo Diretor a pedido fundamentado de pelo menos 1/3 dos Delegados, sempre que estes sintam a necessidade de reunir com os seus representantes aos órgãos de gestão e administração do agrupamento;

4 - Compete a esta Assembleia de delegados e/ou subdelegados de turma pronunciar-se sobre o funcionamento da escola em tudo o que lhes diga respeito e muito particularmente sobre assuntos de importância para os alunos;

5 - Compete a esta Assembleia de delegados e/ou subdelegados de turma decidir sobre a necessidade de convocatória da Assembleia Geral de Alunos, quando considerarem que os assuntos em discussão, o devem ser por todos os alunos da escola, ou de um ciclo, ou de um ano;

6 - A Assembleia de Delegados de Turma e/ou subdelegados de Turma será presidida pelo Diretor ou por quem as suas vezes fizer.

Artigo 92º

ASSEMBLEIA GERAL DE ALUNOS

1 - A Assembleia geral de Alunos será um órgão consultivo dos alunos representantes nos diversos órgãos de administração e gestão da escola, que se reúne sem prejuízo das atividades letivas;

2 - Será convocada pelo Diretor, por decisão da Assembleia de Delegados e/ou subdelegados de Turma, nos termos do ponto 5 do artigo anterior deste regulamento;

3 - Poderá também ser convocada pelo Diretor, a pedido fundamentado de pelo menos 1/10 dos Alunos da Escola, sempre que estes sintam a necessidade de reunir com os seus representantes aos órgãos de gestão e administração da escola;

4 - A Assembleia-geral de Alunos poderá ser convocada parcialmente (por Ciclo, por Curso, por Ano), se a Assembleia de Delegados e/ou subdelegados assim o tiver decidido, em função dos assuntos que estão a ser analisados;

5 - A Assembleia-geral de Alunos será presidida pelos alunos representantes nos diversos órgãos de administração e gestão da escola.

Artigo 93º

ASSIDUIDADE E FALTA DE MATERIAL DIDÁTICO/ESCOLAR

1 - Constitui dever fundamental dos Pais e Encarregados de Educação assegurar a frequência assídua das aulas e das atividades escolares, por parte dos seus educandos, bem como garantir que eles se apresentam com o material necessário, determinado pela escola, para qualquer disciplina.

2 - A falta de assiduidade e/ou a falta do material necessário ao bom funcionamento das atividades letivas, é um dos fatores a considerar na avaliação escolar dos alunos na medida em que é um elemento imprescindível da avaliação contínua que tem por base a participação ativa e regular do aluno e o seu envolvimento na atividade centrada na escola.

3 - Na Educação pré-escolar, o conceito de ausência aplica-se quando a criança não comparece aos dois períodos do dia, no Jardim de Infância ou nas atividades previstas para esse dia. Estas ausências serão contabilizadas e constam na ficha de avaliação trimestral, entregue aos Pais e/ou Encarregados de Educação no final de cada período.

4 - O estabelecimento de educação e de ensino deve obter, no ato da matrícula na educação Pré-escolar, uma declaração do Encarregado de Educação em como este se responsabiliza pela frequência e assiduidade do seu educando. No caso de desistência, devem os Encarregados de Educação entregar, por escrito, informação nos serviços administrativos da escola sede.

5 – Nos outros ciclos de ensino (1º, 2º, 3º e secundário) não são consideradas para qualquer efeito as ausências dos alunos às aulas sempre que os mesmos, devidamente autorizados, estejam a participar noutras atividades tais como reuniões, visitas de estudo e projetos no âmbito das atividades escolares.

6 - No caso das faltas por atraso, o professor ou o professor titular de Turma deve mencionar a natureza dessa falta na plataforma.

7 – No 2º, 3º ciclo e ensino secundário as faltas resultantes do facto de o aluno não se fazer acompanhar do material ou equipamento indispensável às atividades escolares serão marcadas de acordo com o previsto neste regulamento interno não sendo, por isso, de considerar faltas de material por outros quaisquer motivos:

- a) As faltas previstas neste ponto nunca poderão implicar a marcação de falta de presença nem a ordem de saída da sala de aula;
- b) Três faltas de material, consecutivas à mesma disciplina, implicam a comunicação pelo professor ao Diretor de Turma que desenvolverá as diligências necessárias para contactar o

Encarregado de Educação no sentido de o envolver e responsabilizar no processo de ensino e aprendizagem do seu educando;

c) Será considerado incumprimento do dever e passível de aplicação de medida disciplinar, de acordo com a lei, a persistência da falta de material por parte do aluno e após realização dos procedimentos constantes das alíneas anteriores deste ponto.

8 - Não podem ser concedidas dispensas das atividades letivas/escolares, salvo em situações autorizadas superiormente;

9 - A dispensa da atividade física está, contudo, consignada no Estatuto do Aluno. Nesta situação, justificada por atestado médico, o aluno não está dispensado da presença nas aulas, já que também não está dispensado de ser avaliado

10 - Sempre que o aluno tenha recebido ordem de saída da sala de aula, ao abrigo do Estatuto do Aluno, será marcada falta. A comunicação desse facto deve ser registada o mais brevemente possível no suporte em uso no Agrupamento.

Artigo 94º

FALTAS JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS

1 - A Natureza das faltas está definida no Estatuto do aluno.

2 - O pedido de justificação das faltas dos alunos, devidamente fundamentado, é feito por escrito, pelo Encarregado de Educação ou pelo próprio aluno, quando maior.

3 - Na educação pré-escolar compete ao Encarregado de Educação comunicar à educadora titular do grupo o motivo da ausência.

4 - Nos outros ciclos de ensino (1º, 2º, 3º e secundário) o pedido de justificação da falta deve ser apresentado ao professor titular ou ao diretor de turma, previamente se tal for previsível, ou até ao terceiro dia útil após a ocorrência da mesma.

5 - Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis, tais como: realização de trabalhos que correspondam à compensação das aprendizagens em falta ou recomendação da frequência de espaços existentes de apoio ao estudo, nos termos indicados pelo docente.

6 - Estas medidas da compensação das aprendizagens em falta devem ser comunicadas, pelo docente ou pelo diretor de turma, ao Encarregado de Educação.

7 - O diretor de turma/ professor titular, decide do pedido de justificação de falta e, no caso de considerar as faltas injustificadas, comunicará essa decisão ao aluno, se de maior idade, ou aos Encarregados de Educação, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito ao seu alcance.

8 - As faltas são consideradas injustificadas quando para as mesmas não haja sido apresentada justificação; quando a sua justificação ocorra fora do prazo ou não tenha sido aceite, ou quando a marcação decorra da ordem de saída da sala de aula ou de outra medida disciplinar impeditiva da frequência das aulas pelo aluno.

9 - Nenhuma falta que decorra da aplicação de medida disciplinar é passível de ser justificada ou relevada, exceto em sede de recurso provido.

10 - As faltas intercalares, dadas por iniciativa do aluno, sem conhecimento prévio ou comunicação por parte do encarregado de educação, devem ser comunicadas a este, com a maior brevidade possível

Artigo 95º

EXCESSO GRAVE DE FALTAS NAS OFERTAS FORMATIVAS QUALIFICANTES

1 - Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos nos regulamentos anexos a este.

2 - A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o ponto anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas no regulamento específico da oferta formativa em causa, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas na Lei para as referidas modalidades formativas.

Artigo 96º

COMUNICAÇÃO DE EXCESSO GRAVE DE FALTAS

1 - Sempre que o número de faltas injustificadas, por disciplina atinja metade do limite previsto na Lei, o professor titular de Turma ou o diretor de turma, ou quem as suas vezes fizer, convocará o Encarregado de Educação do aluno, para o alertar sobre as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar.

2 - No momento em que o aluno ultrapasse o limite de faltas injustificadas, o diretor de turma ou o professor titular de turma, ou quem as suas vezes fizer, informará o Encarregado de Educação.

3 - A forma de convocação ou informação será efetuada pelo meio mais expedito, sendo que o diretor de turma ou o professor titular de turma deve sempre registar a data, hora e meio utilizado para o contacto, bem como resultado do mesmo, no suporte em uso no agrupamento.

4 – Se, por motivos não imputáveis ao AESMF, não for possível fazer cumprir o dever de assiduidade, deve o diretor de turma dar conhecimento ao Diretor, a fim de tal ser comunicado à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

5 - Nos casos em que as faltas injustificadas ultrapassem os dez dias seguidos ou interpolados no 1º ciclo, o dobro dos tempos letivos semanais de uma disciplina no 2º e 3º ciclos e no ensino secundário, o aluno terá de ser sujeito ao cumprimento de Medidas de Recuperação e ou de Integração nos termos legais.

6 - As medidas de recuperação previstas neste artigo, devem ser aplicadas de acordo com o seguinte procedimento:

- a) O diretor de turma informa pelo meio mais expedito o(s) professor(es) da disciplina(s) em que foi ultrapassado o limite de faltas.
- b) O professor da disciplina em causa procede à planificação de atividades de recuperação a aplicar ao aluno.
- c) Nessa planificação, que será registada num documento escrito, deve ser indicado o nome, o ano, a turma e o número do aluno; a(s) disciplina(s) envolvidas; as tarefas a cumprir (os conteúdos a conhecer e a(s) fonte(s) a utilizar)); as datas do início e do fim da tarefa.
- d) No documento, deverá haver também um espaço destinado: à assinatura do aluno, do Encarregado de Educação e à data em que tomou conhecimento das atividades a realizar; a assinatura do professor e ao registo do (in)cumprimento do trabalho;
- e) A comunicação da obrigatoriedade da realização de atividades de recuperação deve fazer-se num prazo razoável, mas breve, após a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas. O aluno é informado pessoalmente pelo diretor de turma e pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) envolvida(s) e, sendo menor, o diretor de turma informa igualmente o Encarregado de Educação pelo meio mais expedito;
- f) O cumprimento das atividades de recuperação da aprendizagem por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo. A duração será estabelecida pelo professor titular ou pelo professor da disciplina em causa.
- g) As atividades de recuperação da aprendizagem poderão ter o formato de trabalhos de pesquisa, fichas de trabalho de revisão e de consolidação, exercícios de oralidade, entre outros;
- h) A avaliação das medidas de recuperação deve atender ao empenho evidenciado na execução das tarefas propostas;
- i) Após a realização das atividades de recuperação da aprendizagem, o professor deve informar o diretor de turma relativamente ao resultado da execução das mesmas. Esse resultado será expresso pelas menções: “cumpriu”, “não cumpriu”, no documento escrito de suporte, que fica arquivado no processo individual do aluno;

- j) O diretor de turma e/ou o professor titular de turma dá a conhecer o resultado da avaliação das atividades de recuperação da aprendizagem ao Encarregado de Educação e ao aluno, informando-os sobre as consequências do mesmo;
- k) As faltas que foram objeto de mecanismo de recuperação das aprendizagens devem ser registadas em ata de conselho de turma devendo também ser registado o motivo para a desconsideração das faltas, se for o caso;
- l) No ensino profissionalizante o incumprimento ou a ineficácia das medidas do presente regulamento implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso, de acordo com o regulamento específico em anexo a este documento;
- m) As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas em regulamento específico anexo a este documento.

Artigo 97º

REGIME DISCIPLINAR

1 - 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.

2 - A abertura da Escola a todas as crianças e a todos os jovens, nos tempos difíceis que vivemos, com grandes transformações sociais e familiares, torna imperioso reforçar os meios de que as escolas dispõem para educar.

3 - O processo de educação e de socialização das crianças e dos jovens não é tarefa exclusiva da Escola, antes se afigurando como tarefa de todos os implicados que não se devem demitir do seu papel de educadores. Neste contexto, entende-se a intervenção disciplinar como inequivocamente subordinada a critérios educativos e partilhada com a família.

4 - A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos na lei ou dos determinados por este regulamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento das atividades do agrupamento ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida disciplinar corretiva ou sancionatória.

5 - Nenhuma medida disciplinar corretiva e sancionatória pode, por qualquer forma, ofender a integridade física, psíquica e moral do aluno, nem revestir natureza pecuniária;

MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS

1 - A advertência é uma medida disciplinar prevista na lei e que, quando aplicada, exige daquele que a aplica a comunicação explícita, ainda que oral, desse facto ao aluno e ao diretor de turma. Ou seja, o aluno deve percecionar explicitamente a Advertência como uma medida disciplinar. Será usada a plataforma eletrónica do Agrupamento, em local adequado, para o registo e comunicação dessa medida.

2 - A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escola é aplicável ao aluno que aí se comporte de modo que impeça o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos:

- a) Compete ao professor determinar quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo e verificar o cumprimento das atividades e tarefas determinadas;
- b) Implica a permanência do aluno na Escola;
- c) O professor ou responsável deve providenciar, na medida do possível e sempre sem prejuízo da aula /atividade em curso, no sentido de o aluno ser encaminhado, por um funcionário, para onde o professor indicar durante o tempo restante da aula ou atividade;
- d) Implica a participação, por escrito, desse facto na plataforma eletrónica do Agrupamento, em local adequado;
- e) O Diretor de Turma comunicará o facto ao Encarregado de Educação pelo meio mais expedito;
- f) Caso a atividade se desenvolva fora das instalações escolares:
 - a. Não havendo condições para executar esta medida disciplinar, nomeadamente por questões de segurança, a mesma será posteriormente convertida numa outra medida corretiva que mais se adeque ao comportamento do aluno ou, até, em medida sancionatória;
 - b. No caso de haver condições de segurança, o aluno a quem for aplicada esta medida, abandonará o local até que a atividade se dê por terminada;
 - c. Em qualquer das situações previstas na alínea anterior, o responsável pela atividade redige participação disciplinar, regista-a na plataforma conforme o previsto na alínea d) deste ponto, informar o diretor de turma que dará conhecimento ao Encarregado de Educação;

3 - A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade:

- a) Reservadas a infração disciplinar que esteja correlacionada ou possa vir a ser reparada com a realização de tarefas e atividades, nomeadamente ordens de saída da sala de aula;

- b) Estas atividades podem implicar o aumento do período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno, na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, e não podem ocupar tempo letivo;
- c) É aplicada pelo Diretor do AESMF, ou quem as suas vezes fizer, após audição do diretor de turma ou Professor Titular de Turma ou o conselho de turma apresentando estes, proposta de plano de execução;
- d) O local e o período de tempo durante o qual devem ocorrer estas atividades são determinados pelo Diretor, garantindo-se, contudo, que se cumpre o espírito que enforma toda a matéria disciplinar prevista na lei;
- e) Os Encarregados de Educação serão informados, pelo meio mais expedito, e na maior brevidade possível, da obrigatoriedade de cumprimento e dos termos do plano de execução;
- f) O aluno poderá desenvolver atividades tais como as que a seguir se enunciam, genericamente:
 - a) Limpeza de espaços escolares interiores e exteriores;
 - b) Apoio aos assistentes operacionais;
 - c) Cumprimento de atividades suplementares de acordo com um plano estabelecido;
 - d) Outras tarefas consideradas pertinentes pelo Diretor ou pelo Conselho de Turma, em cada caso específico;
- g) As tarefas a executar pelo aluno devem ser supervisionadas pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma, não podendo realizar-se fora do horário de funcionamento da escola, devendo registar-se a pontualidade do aluno, a correta execução da tarefa, o empenho e o cumprimento dos horários estabelecidos.

4 - 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:

- a) Resultante de situações em que o aluno usou comportamentos perturbadores, este poderá ficar impedido, temporariamente, de participar em atividades extracurriculares como Desporto Escolar, festas, atividades desportivas, concursos e de usufruir de certos espaços como a Ludoteca ou equipamentos de ténis de mesa;
- b) O tipo de condicionamento a aplicar e o período de tempo durante o qual deve ser aplicado é determinado pelo Diretor que pode, para o efeito, colher o parecer do Conselho de Turma.

5 - A mudança de turma:

- a) Esta medida será aplicada sempre que seja lícito concluir que o comportamento do aluno é de molde a prejudicar e/ou impedir o normal desenvolvimento do processo de ensino/aprendizagem dos restantes alunos da turma em que se insere, ou inviabilize o normal

relacionamento entre si e os restantes membros da comunidade escolar que com a turma se relacionam diretamente;

b) A medida é proposta pelo diretor de turma ou conselho de turma e deve recolher parecer do SPO;

c) A aplicação desta medida é da competência do Diretor;

d) O diretor de turma deve convocar o Encarregado de Educação e o aluno para os informar da aplicação da medida;

e) Esta medida só pode ser aplicada até final do 2.º período do ano letivo a que diz respeito;

f) A medida pode ainda ser aplicada durante o decurso do 3.º período sendo que, a execução da mesma será diferida para o ano letivo seguinte, se o aluno ainda se encontrar a frequentar o AESMF.

Artigo 99º

MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

1 - Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

2 - A repreensão registada consiste numa censura escrita ao aluno averbando-se no seu processo individual, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou essa decisão. Esta medida deverá ser aplicada quando a gravidade ou a reiteração do comportamento justificam a notificação aos Pais e Encarregados de Educação.

3 - 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 e não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

4 - 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 na Lei e no presente regulamento interno.

5 - Caso a decisão que vier a ser proferida não implicar a suspensão da escola, as faltas serão relevadas e consideradas sem quaisquer efeitos para o aluno.

6 - Na ocorrência do referido no número anterior, o AESMF garantirá a recuperação das aprendizagens não realizadas, bem como a aplicação dos instrumentos de avaliação que, entretanto, possam ter sido aplicados, no decurso da suspensão do aluno.

7 - A aplicação dos instrumentos de avaliação referidos no número anterior só poderá ocorrer após o cumprimento do plano de recuperação das aprendizagens não realizadas, elaborado pelo conselho de turma e mediante marcação prévia.

Secção IV

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Os Pais e Encarregados de Educação têm o direito e o dever de educação dos filhos, que compreende a capacidade de intervenção dos pais no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na escola e para com a comunidade educativa.

Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participar na vida da escola. Esse direito concretiza-se nomeadamente através da sua representação nos órgãos de administração e gestão da escola, bem como nos Conselhos de Turma.

A participação concreta dos Pais e Encarregados de Educação deve passar pela adoção de uma maneira de ser e de estar na escola, que esteja em consonância com os princípios orientadores definidos neste regulamento, assim como com o Projeto Educativo do Agrupamento. Para isso, a participação e a corresponsabilidade devem ser práticas correntes do dia a dia dos pais e encarregados de educação deste agrupamento, através, nomeadamente da colaboração na organização de iniciativas que visem a promoção da melhoria da qualidade e da humanização das escolas, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos, e, em projetos de desenvolvimento socioeducativo da escola.

Estas práticas terão de ser acompanhadas de uma postura, de um conjunto de atitudes, formas de atuação e procedimentos que se mostrem suscetíveis de contribuir para uma dignificação da imagem da escola.

Sem prejuízo dos direitos e deveres consignados na lei, deve este regulamento especificar alguns aspetos que serão específicos deste agrupamento no que se refere ao exercício dos direitos e deveres dos pais e encarregados de educação.

Artigo 100º

DIREITOS

- 1 - Participar na vida da escola e nas atividades da associação de pais e encarregados de educação.
- 2 - Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando.
- 3 - Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado.
- 4 - Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando.
- 5 - Ser convocado para reuniões com o Diretor de Turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento.

6 - Ser informado do aproveitamento e do comportamento do seu educando, nomeadamente no final de cada período escolar.

7 - Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário.

8 - Articular a educação na família com o trabalho escolar.

9 - 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.

10 - Participar em todos os órgãos de gestão e administração da escola, nos termos previstos na lei e neste regulamento, com exceção das reuniões destinadas a matéria de provas de exame ou de avaliação global e de avaliação sumativa dos alunos.

11 - Participar na eleição do representante dos pais e encarregados de educação no Conselho de Turma do seu educando.

12 - Participar em todos os Conselhos de Turma da turma do seu educando, à exceção dos que se realizarem para avaliação sumativa dos alunos.

13 - Apresentar ainda que individualmente, sugestões e pareceres que entenda poder contribuir para a qualidade do processo ensino/aprendizagem, aos órgãos competentes.

14 - Exercer livremente a atividade associativa, para o que:

- a) Existirá um 'placard' no polivalente, para uso exclusivo da Associação de Pais;
- b) Haverá cedência de uma sala para reuniões da Direção da Associação de Pais e Encarregados de Educação, ou de um anfiteatro para Assembleias-gerais (deverá ser solicitada com 48 horas de antecedência ao Diretor);

15 - Utilizar todos os espaços escolares da escola, de acordo com as normas estabelecidas.

16 - Participar em todas as iniciativas de carácter educativo, organizadas na escola.

17 - Conhecer o regulamento interno.

Artigo 101º

DEVERES

1 - Participar ativamente na vida da escola.

2 - Informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando.

3 - Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado.

4 - Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando.

5 - Desenvolver no seu educando o sentido de responsabilidade com vista à sua formação integral e inculcar-lhe a ideia de respeito pela pessoa humana e pela natureza

6 - Usar de lealdade para com todos os membros da comunidade educativa, respeitando-os nas suas pessoas, ideias, bens e funções.

7 - Resolver com bom senso e com espírito de tolerância os problemas que surjam no contacto com os outros membros da comunidade escolar.

8 - Tomar conhecimento de todas as informações, convocatórias e avisos que lhe sejam destinados.

9 - Cumprir o que está legislado no que se refere ao cumprimento do dever de frequência e de faltas de assiduidade.

10 - Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do seu educando.

11 - Desempenhar devidamente as funções ou cargos para que tenha sido eleito e/ou designado.

12 - Responsabilizar o seu educando pela conservação do edifício escolar, do mobiliário escolar e do material didático (quer na sala de aula como em qualquer dependência da escola).

13 - Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de gestão e administração da escola e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela Associação de Pais e Encarregados de Educação.

14 - Conhecer o regulamento interno.

15 - Cumprir todas as disposições da legislação em vigor, do regulamento interno, dos diversos órgãos de gestão e administração da escola.

Artigo 102º

PARTICIPAÇÃO NA VIDA DO AGRUPAMENTO

Aos Pais e Encarregados de Educação é reconhecido o direito de participar na vida da escola. Esse direito concretiza-se nomeadamente através da sua representação nos órgãos de administração e gestão da escola, mas não se esgota nesta representação.

Assim, a participação está garantida a todos os pais e encarregados de educação através das Associações de Pais e Encarregados de Educação das escolas do Agrupamento legalmente constituídas.

Capítulo V

OUTRAS ESTRUTURAS

Artigo 103º

ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

O funcionamento da Associação de Estudantes legalmente constituída, encontra-se disciplinado pela legislação em vigor, assim como pelos seus estatutos.

O Diretor facultará à Associação as condições físicas necessárias ao exercício das suas funções, dentro dos limites impostos pelo espaço disponível.

A participação da Associação de Estudantes na vida da escola deve passar pela adoção de uma maneira de ser e de estar na escola, que esteja em consonância com os princípios orientadores definidos neste regulamento, assim como com o Projeto Educativo de Escola.

Para isso, a participação e a corresponsabilidade devem ser práticas correntes do dia a dia da Associação de Estudantes desta escola, através, nomeadamente da colaboração na organização de iniciativas que visem a promoção da melhoria da qualidade e da humanização das escolas, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos, e, em projetos de desenvolvimento socioeducativo da escola.

Estas práticas terão de ser acompanhadas de uma postura, de um conjunto de atitudes, formas de atuação e procedimentos que se mostrem suscetíveis de contribuir para uma dignificação da imagem da escola.

A associação de estudantes é a única estrutura organizativa e representativa dos estudantes de acordo com os seguintes princípios:

- a) Democraticidade – porque os corpos diretivos são eleitos por voto direto, secreto e universal e as decisões tomadas maioritariamente, respeitando a livre discussão e o seu estatuto;
- b) Independência – porque a associação de estudantes não está subordinada a qualquer organização política, partidária ou religiosa;
- c) Unidade – porque a minoria respeita e fica vinculada às decisões da maioria desde que respeite o direito de tendência;
- d) O direito de tendência consagra que os estudantes têm o direito de se exprimirem e organizarem livremente o seu pensamento, respeitando os estatutos e os seus princípios.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

O funcionamento das Associações de Pais e Encarregados de Educação das escolas do Agrupamento legalmente constituídas, encontra-se disciplinado pela legislação em vigor, e pelos seus estatutos.

O Diretor facultará às Associações as condições físicas necessárias ao exercício das suas funções, dentro dos limites impostos pelo espaço disponível.

A participação das Associações de Pais e Encarregados de Educação na vida da escola deve passar pela adoção de uma maneira de ser e de estar na escola, que esteja em consonância com os princípios orientadores definidos neste regulamento, assim como com o Projeto Educativo de Agrupamento.

Para isso, a participação e a corresponsabilidade devem ser práticas correntes do dia a dia desta Associação, através, nomeadamente da participação ativa em todos os órgãos onde está prevista a sua representação, bem como na promoção da participação dos outros pais e encarregados de educação na vida da escola. Deve também colaborar na organização de iniciativas que visem a promoção da melhoria da qualidade e da humanização das escolas, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos, e, em projetos de desenvolvimento socioeducativo da escola.

Estas práticas terão de ser acompanhadas de uma postura, de um conjunto de atitudes, formas de atuação e procedimentos que se mostrem suscetíveis de contribuir para uma dignificação da imagem da escola.

Capítulo VI

SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO

Estes serviços são unidades instrumentais que prestam apoio à gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros, às atividades educativas e ao funcionamento geral do Agrupamento. Todos estes espaços devem ter um regulamento próprio, que não colida com as regras definidas neste regulamento, e que virá a fazer parte deste regulamento interno em anexo.

Esses regulamentos sectoriais devem conter o horário de funcionamento, as regras de funcionamento, as regras de conduta dos seus utentes e dos funcionários que prestam funções nesse serviço.

Artigo 105º

SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Os Serviços de Administração Escolar prestam apoio ao funcionamento do Agrupamento nas áreas de expediente, arquivo, gestão de pessoal e de alunos, aprovisionamento, património, tesouraria e contabilidade.

Artigo 106º

PORTARIA / RECEÇÃO

É um serviço de apoio que visa garantir a segurança das escolas do Agrupamento e da sua comunidade. Compete-lhe zelar pela entrada e saída de todas as pessoas relacionadas ou não com as escolas, controlando os movimentos das pessoas não pertencentes à comunidade escolar, através do encaminhamento para os locais adequados.

Artigo 107º

TELEFONE / RECEÇÃO

É um serviço de apoio que visa garantir a comunicação das escolas com o exterior, a ligação entre os diversos serviços internos, nomeadamente entre a Portaria e os outros, bem como o apoio ao Diretor e Coordenadores de Estabelecimento.

Artigo 108º

SASE

É um serviço de apoio social e económico, que coordena as cantinas, os bufetes, as papelarias, o seguro escolar, a ação social e os transportes escolares. Estes serviços dependem diretamente do Diretor e estão a cargo da Vice-Presidente do Conselho Administrativo.

Artigo 109º

REPROGRAFIA E PAPELARIA

A papelaria é um serviço de apoio da ação social escolar e destina-se a assegurar a venda de material escolar, documentos oficiais e outros afins.

A reprografia é um serviço de apoio logístico que pretende dar resposta às solicitações pedagógicas. Estes serviços funcionam sob a dependência da Vice-Presidente do Conselho Administrativo.

A reprografia e a papelaria só podem prestar serviços aos elementos da comunidade escolar e outros desde que devidamente autorizado pelo Diretor.

Artigo 110º

CANTINA

É um serviço de apoio da ação social escolar e destina-se a assegurar uma alimentação variada, correta e equilibrada, em ambiente condigno, completando a ação educativa da escola. Engloba a cozinha e o refeitório. Estes serviços funcionam sob a dependência da Vice-Presidente do Conselho Administrativo.

O refeitório é o local destinado às refeições que pode ser utilizado pelos alunos, professores, pessoal não docente da escola e outro devidamente autorizado pelo Diretor.

Artigo 111º

BUFETE

É um serviço de apoio da ação social escolar que funciona para toda a comunidade escolar, com igualdade de direitos e obrigações. Estes serviços funcionam sob a dependência da Vice-Presidente do Conselho Administrativo.

O bufete pode ser utilizado pelos alunos, professores, pessoal não docente da escola e outro devidamente autorizado pelo Diretor.

Capítulo VII

ESPAÇOS DE UTILIZAÇÃO ESPECÍFICA

Estes espaços são unidades de utilização específica quer para atividades letivas, quer para atividades de apoio pedagógico, ou ainda para atividades de complemento curricular que tenham afinidade com o espaço a utilizar. Estes espaços são:

- a) Laboratórios de Biologia e Físico-química;
- b) Salas de Informática;
- c) Pavilhão Gimnodesportivo e espaços afins;
- d) Salas de desenho, Oficinas e Laboratório de Fotografia;
- e) Biblioteca
- f) Sala de Estudo;
- g) Ludoteca;
- h) Rádio Escolar;

Todos estes espaços são fundamentais para que a escola tenha um bom funcionamento, e para que exerça de uma forma efetiva as suas funções educativas.

Estes espaços devem ter um regulamento próprio elaborado e aprovado pelo Diretor, sob proposta dos seus utilizadores e/ou responsáveis, que não colida com as regras definidas neste regulamento. Esses regulamentos sectoriais virão a fazer parte deste regulamento em anexo.

Artigo 112º

INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

As instalações escolares e os equipamentos são o suporte de toda a ação desenvolvida, assegurando a concretização dos objetivos educativos. A gestão dessas instalações e equipamentos cabe ao Diretor conforme o previsto no artigo 14º deste regulamento.

É obrigatória a identificação e sinalização de todas as instalações, de forma a facilitar a circulação e o acesso dos vários elementos da comunidade escolar.

É da responsabilidade de toda a comunidade escolar a manutenção das boas condições de higiene e funcionalidade das instalações e equipamentos.

Artigo 113º

DIREÇÃO DE INSTALAÇÕES

1 - A responsabilidade pelas instalações e equipamentos é assegurada pelo Diretor, pelo Coordenador de Estabelecimento e pelos representantes de grupo.

2 - No caso em que a dimensão e a forma de utilização das instalações e equipamentos o justifiquem, poderá ser criado, por decisão do Diretor, o cargo de diretor de instalações.

3 - Na situação prevista no número anterior o diretor de instalações será um docente designado, para o efeito, pelo Diretor.

4 - O mandato do diretor de instalações tem a duração de um ano.

5 - São competências do diretor de instalações:

- a) Apoiar o Diretor, entre outros aspetos, na conservação das instalações que lhe estão afetas, no assegurar da funcionalidade das instalações, na operacionalidade dos equipamentos, na solicitação de materiais e equipamentos necessários;
- b) organizar o inventário do material existente e fornecê-lo ao Coordenador de Departamento Curricular e ao Diretor.

Artigo 114º

MATERIAL PEDAGÓGICO - DIDÁTICO

1 - A responsabilidade pelo material pedagógico - didático à disposição dos membros da comunidade escolar para as suas atividades é assegurada pelo Diretor e pelos representantes de grupo.

2 - No caso em que haja um diretor de instalações a responsabilidade pelo material pedagógico - didático é conjunta (Representante de grupo e Diretor de instalações).

3 - A utilização do material pedagógico - didático que está afeto a instalações específicas deve ser regida pelo regulamento dessas mesmas instalações.

4 - A utilização do material pedagógico - didático que não está afeto a instalações específicas deve ter um regulamento próprio elaborado pelo Diretor.

Capítulo VIII

NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 115º

FUNCIONAMENTO

- 1 - O Agrupamento adota o esquema de funcionamento de segunda a sexta-feira.
- 2 - Cada escola do Agrupamento funciona no horário definido pelos órgãos competentes, de acordo com as possibilidades decorrentes do número de turmas, da carga horária curricular de cada turma funcionando em regime “normal”.
- 3 - Os tempos letivos são identificados por sinal sonoro, com exceção dos que se iniciam ou terminam a meio de um bloco de aula.
- 4 - O sinal sonoro indica que os docentes e discentes se devem dirigir para as respetivas salas de aula.
- 5 - Não é permitido fumar em todos os recintos escolares.

Artigo 116º

ACESSO E CIRCULAÇÃO

- 1 - Têm acesso condicionado a qualquer estabelecimento de ensino os pais e encarregados de educação dos alunos que o frequentem e qualquer outra pessoa que nele tenha assuntos a tratar.
- 2 - Todos os membros da comunidade escolar devem ser portadores do cartão magnético comprovativo dessa qualidade, que utilizarão sempre que entrarem no recinto escolar e exibirão sempre que lhes for solicitado; O uso deste cartão obedece a um regulamento específico aprovado pelo Conselho Geral e que fará parte deste regulamento em anexo.
- 3 - Não é permitido atravessar os jardins e saltar vedações.
- 4 - Não é permitida a circulação de bicicletas, veículos motorizados ou outros que possam ser considerados perturbadores do normal funcionamento das atividades escolares.
- 5 - Não é permitida a utilização de skates, patins ou outros que possam ser considerados perturbadores do normal funcionamento das atividades escolares e colocar em risco a segurança dos utentes de cada estabelecimento de ensino.
- 6 - Excetuam-se do número anterior os veículos utilizados no fornecimento de bens aos estabelecimentos de ensino ou em operações de emergência e salvaguardadas as necessárias precauções de segurança.
- 7 - Em tempo de aulas é permitido o estacionamento de bicicletas e veículos motorizados nos espaços destinados para o efeito na Escola Secundária e na Escola Dr. Ferreira de Almeida.

8 - O estacionamento de bicicletas ou veículos motorizados no interior dos estabelecimentos indicados na alínea anterior, implica a aceitação de que não podem ser assacadas responsabilidades à escola pelo extravio ou pelos danos neles causados.

9 - Não é permitido o estacionamento de veículos automóveis dentro do recinto escolar de qualquer estabelecimento de ensino do Agrupamento, exceto em situações particulares justificáveis, dentro das normas definidas pelo Diretor.

10 - A circulação dentro de qualquer edifício escolar do Agrupamento faz-se sem correrias, atropelos, gritos, assobios ou qualquer outra atitude que perturbe o trabalho dos restantes membros da comunidade escolar ou que ponha em causa a sua integridade física.

Artigo 117º

INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

1 – No início de cada ano letivo o Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma reunir-se-á com a turma respetiva, para lhe dar a conhecer este regulamento interno e o estatuto dos alunos.

2 - A correspondência entre a escola e as famílias faz-se, privilegiadamente, através da caderneta escolar do aluno.

3 - Semanalmente, cada diretor de turma recebe, na hora para o efeito reservada, os encarregados de educação para troca de informações, com exceção das últimas 2 semanas de aula de cada período; para além desta hora semanal, o Diretor de Turma promoverá as reuniões que considerar necessárias com todos os encarregados de educação dos alunos da sua turma.

4 - As informações internas dirigidas ao pessoal docente, administrativo e operacional são dadas a conhecer por mail ou por afixação nas respetivas salas de convívio.

5 - Os documentos relativos a ações de formação, legislação, projetos, concursos para jovens, vida sindical ou outros similares que possam ser do interesse geral são afixados nos ‘placards’ próprios.

6 - As informações internas dirigidas a alunos são lidas nas respetivas turmas, divulgadas pelo circuito interno de televisão no caso da Escola Secundária e colocadas na página da internet do Agrupamento.

7 - Os cartazes, panfletos, avisos ou similares só podem ser afixados após rubrica do Diretor ou quem as suas vezes fizer.

Artigo 118º

SALAS DE AULA

1 – A disposição inicial é na forma tradicional exceto em salas de aulas específicas.

2 - Pontualmente admitem-se modificações ao previsto em a). No final de cada aula será mantida a disposição inicial.

3- Ao toque de entrada os alunos e os professores devem dirigir-se para a sala de aulas com todos os materiais de que vão fazer uso.

4 - As salas de aula estarão sempre fechadas e o professor tem de ser sempre o primeiro a entrar e o último a sair.

5 - No caso de haver situações anómalas, que não sejam comunicadas de imediato pelo Delegado de Turma ao professor, a responsabilidade recairá sobre a turma que não participou a ocorrência.

6 - A turma responsável pelas situações anómalas poderá ficar sujeita a procedimento disciplinar.

7 - O professor ou o funcionário são os únicos elementos que têm acesso à movimentação dos estores, aos armários e demais materiais existentes na sala.

8 - Não é permitido terminar a aula e abandonar a sala antes do toque de saída, mesmo tratando-se de aulas em que se realizem fichas de trabalho ou avaliação.

9 - O professor deve sensibilizar os alunos para a utilização correta dos expositores e respeito pelos trabalhos expostos.

10 - No final da aula a sala deve ser deixada na situação de limpeza e de disposição do mobiliário que se encontrou no início.

11 - Os alunos não podem ser dispensados durante o período de aulas, nem que seja para comprar material escolar.

12 - Os sumários devem ser registados no decorrer da aula na plataforma.

13 - As mudanças pontuais de sala de aula deverão ser solicitadas ao Diretor e comunicadas ao funcionário do Bloco onde normalmente a aula decorre.

14 - O professor não pode abandonar a sala durante o decorrer da aula, salvo por motivos excecionais que deverão ser comunicados à turma e ao funcionário do bloco, que ficará responsável pela ordem na sala durante a ausência do professor.

Artigo 119º

VISITAS DE ESTUDO

1 – As visitas de estudo obedecem a uma preparação, execução e avaliação.

2 - As visitas de estudo devem fazer parte do plano anual de atividades, que deverá estar sempre aberto a novas situações.

3 - As visitas de estudo obedecem a um regulamento específico aprovado pelo Conselho Geral e que fará parte deste regulamento em anexo.

Artigo 120º

TRANSPORTES ESCOLARES

1 – Os alunos devem respeitar e fazerem-se respeitar pelos condutores, cobradores e utentes dos transportes. Não devem danificar o material dos transportes e devem assumir uma postura cívica.

2 - Nenhum professor está autorizado a permitir a saída dos alunos antes do toque, tendo como desculpa a saída dos transportes antes da hora prevista.

3 - Detetada qualquer anomalia no horário dos transportes, que ponha em risco a pontualidade e assiduidade dos alunos, deve o professor comunicar de imediato ao responsável ou ao Diretor.

Artigo 121º

PROCEDIMENTOS DE EMERGÊNCIA OU ACIDENTE

1 – O Diretor ou quem as suas vezes fizer deverá ser imediatamente informada de qualquer situação de acidente ou emergência.

2 - Caso ocorra algum acidente pessoal deverá ser providenciado o pedido de comparência de uma ambulância, se for necessário o transporte para o Hospital.

3 - Quando for necessário assistir um aluno no Hospital, deverá o mesmo ser acompanhado por um funcionário, competindo ao Diretor ou quem as suas vezes fizer a informação ao Encarregado de Educação.

Capítulo IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - A data de aprovação pelo Conselho Geral deste Regulamento Interno determina a sua entrada em vigor.

2 - Todas as regulamentações previstas neste Regulamento Interno como fazendo parte dos seus anexos, poderão ser revistos a qualquer momento pelos órgãos respetivos, devido ao seu carácter específico e à necessidade de adaptar as estratégias de administração e gestão.

3 – Tendo como objetivo a agilização de tomada de decisões de carácter pedagógico ou administrativo relacionadas com a organização e funcionamento do ano letivo que devam estar previstas no Regulamento Interno, o Diretor apresentará ao Conselho Geral, em julho de cada ano, o anexo denominado “Projeto Curricular de Agrupamento” fim de ser aprovado por este.

4- As reuniões de natureza pedagógica que decorram de necessidades ocasionais terão a duração máxima de 3 horas.

5 - Qualquer revisão do Regulamento Interno terá de ser desencadeada respeitando os pressupostos da legislação em vigor.

6 - Este Regulamento Interno deve ser divulgado a todos os membros da comunidade escolar, no início de cada ano letivo:

- a) aos alunos: pelo professor titular de turma ou pelo Diretor de Turma;
- b) aos professores: pelo Coordenador de Departamento Curricular;
- c) aos funcionários: pelo Chefe do serviço respetivo;
- d) aos pais e encarregados de educação: pelo Diretor de Turma e sendo enviado em formato digital uma súmula deste Regulamento Interno, onde constarão todos os assuntos que digam respeito diretamente ao aluno ou ao encarregado de educação;

7 - Este Regulamento Interno estará disponível para consulta integral na Biblioteca.

8 - O original do Regulamento Interno será confiado à guarda do Diretor.

9 - A solução de questões suscitadas pela interpretação deste Regulamento Interno ou pela constatação de omissões compete ao Diretor, na sequência da análise das situações em concreto.

10 - Em matérias que não se encontrem especialmente reguladas por este documento, aplica-se, subsidiariamente, o disposto na lei.

Este Regulamento Interno foi aprovado pelo Conselho Geral em 16 de fevereiro de 2021.

A Presidente do Conselho Geral