

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS

N.º 2 DE BEJA

Regulamento Interno

INTRODUÇÃO

O Despacho n.º 5634-F/2012, de 26 de abril, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 82, de 26 de abril, veio conferir enquadramento ao processo de consolidação da reorganização da rede escolar pública do Ministério da Educação e Ciência, permitindo o adequado planeamento da rede de agrupamentos.

Neste âmbito, o Despacho de 1 de abril de 2013, do Sr. Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar procedeu à constituição da nova unidade orgânica denominada Agrupamento de Escolas n.º 2 de Beja, com sede na Escola Secundária D. Manuel I e que resultou da agregação do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Beja e da Escola Secundária D. Manuel I de Beja.

Além da Escola sede, fazem parte do Agrupamento os seguintes estabelecimentos de educação e ensino: Escola Básica 2,3 de Mário Beirão, Centro Escolar de S. João Batista, EB1/JI de Albernoa, EB1/JI de Salvada, EB1/JI de Cabeça Gorda e EB1/JI de Santa Clara de Louredo.

Parte I- Gestão, Administração e Organização Pedagógica

Capítulo I DISPOSIÇÕES GERAIS E INTRODUTÓRIAS

Secção I Definição, objeto, âmbito, princípios e missão

Artigo 1.º Definição

1-O Regulamento Interno, adiante designado RI, é um dos instrumentos do exercício da autonomia e é o documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres da comunidade escolar.

2- O presente RI é elaborado tendo como base as disposições legais em vigor, nomeadamente o D.L. n.º 75/2008, de 22 de abril, com a alteração introduzida pelo D.L. 137/2012, de 2 de julho, que aprovou o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, adiante designado RAG, bem como a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprovou o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, adiante designado EA.

Artigo 2.º Objeto

1- O RI promove a autonomia de criação e desenvolvimento do Projeto Educativo, num quadro de participação e responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa, assegurando o direito à educação e à igualdade de oportunidades, a harmonia das relações interpessoais, o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, promovendo a integração sociocultural e uma cultura de cidadania, capaz de fomentar os valores humanos, democráticos, no exercício responsável da liberdade individual.

Artigo 3.º Âmbito de aplicação

1- O presente RI aplica-se a toda a comunidade educativa, em todos os espaços do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Beja.

Artigo 4.º
Princípios orientadores

1- O Agrupamento de Escolas n.º 2 de Beja orienta-se pelos princípios de igualdade, participação e transparência.

2- Na prossecução destes princípios, são estabelecidas normas gerais de funcionamento com vista à promoção do sucesso educativo e que contribuam para o pleno desenvolvimento da personalidade, do carácter e da cidadania do aluno e a realização pessoal e profissional de todos que têm no Agrupamento o seu local de trabalho.

3- No exercício das suas funções, os titulares dos cargos previstos no presente RI estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar os princípios da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé.

Artigo 5º
Missão

1- O Agrupamento pretende ser uma escola de valores, que educa para valores.

CAPÍTULO II
REGIME DE DIRECÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 6.º
Órgãos de administração e gestão

1- São órgãos de direcção, administração e gestão do Agrupamento, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos artigos 3.º e 4.º do RAG:

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

2- Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento, nos primeiros 30 dias do respetivo mandato.

3- Após aprovação pelo conselho geral, os regimentos são integrados no RI como anexos, após a devida atualização.

Secção I
Conselho Geral

Artigo 7.º
Definição

1- O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das câmaras municipais, no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo D.L. n.º 7/2003, de 15 de janeiro.

Artigo 8.º
Composição

1-De acordo com o previsto no artigo 12.º do RAG, a composição do conselho geral é a seguinte:

- a) 7 representantes do pessoal docente;
- b) 2 representantes do pessoal não docente;
- c) 5 representantes dos pais e encarregados de educação;
- d) 1 representante dos alunos;
- e) 3 representantes do município;
- f) 3 representantes da comunidade local.

2- O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

3- Para os efeitos previstos na alínea a) do número 1, considera-se pessoal docente os docentes de carreira, com vínculo contratual com o Ministério da Educação e Ciência.

4- O número de representantes do pessoal docente e não docente, no seu conjunto, não pode ser superior a 50% da totalidade dos membros do conselho geral.

Artigo 9.º

Competências

1-Ao conselho geral compete:

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos;
- b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º e 22.º do RAG;
- c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento;
- e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades.

2- As restantes competências estão consagradas no n.º 1 do artigo 13.º do RAG. e na alínea a) do nº1 do artigo 30º do EA.

3- O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções.

4- Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento.

5- O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências do acompanhamento da atividade do agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.

6- Esta comissão constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 10.º

Designação de representantes

1-Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento.

2-O representante dos alunos é eleito entre os delegados de turma do ensino secundário, maiores de 16 anos de idade.

3- Os representantes do pessoal não docente são eleitos por todos os assistentes operacionais e assistentes técnicos, sendo aconselhável um representante de cada categoria profissional.

3- Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas.

4- Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia/ união de freguesias.

5- Para efeitos da designação dos representantes da comunidade local ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, os demais membros do conselho geral procedem à sua cooptação, na sequência de votação de propostas apresentadas pelos conselheiros, em reunião plenária.

6- Os representantes da comunidade local, cooptados pelos membros do conselho geral, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas.

Artigo 11.º

Eleições

- 1- Os representantes do pessoal docente e não docente candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
- 2- As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
- 3- As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
- 4- A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 12.º

Mandato

- 1- O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos.
- 2- O mandato do representante dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
- 3- Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
- 4- As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo n.º 4 do artigo anterior.

Artigo 13.º

Reunião

- 1- 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.
- 2- As reuniões do órgão devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

SECÇÃO II

Diretor

Artigo 14.º

Definição

- 1- O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
- 2- O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos, nos termos do disposto no artigo 19.º do RAG.

Artigo 15.º
Competências

1- Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.

2- Ouído o conselho pedagógico, compete também ao diretor:

2.1- Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:

a) As alterações ao regulamento interno;

b) Os planos anual e plurianual de atividades;

c) O relatório anual de atividades;

d) As propostas de celebração de contratos de autonomia.

2.2- Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente.

3- As restantes competências do diretor estão definidas no artigo 20.º do RAG.

4- A delegação e subdelegação das competências do diretor estão definidas no n.º 7 do artigo 20.º do RAG.

5- Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 16.º
Recrutamento

1- O diretor é eleito pelo conselho geral.

2- Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.

3- Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior, docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados do ensino particular ou cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

4- Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar, os docentes que preencham uma das situações descritas no número 4 do artigo 21.º do RAG.

5- As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número 4 do artigo 21.º do RAG, só são consideradas nos termos previstos no número 5 do mesmo artigo.

6- O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes de carreira que contem, pelo menos, cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento.

Artigo 17.º
Abertura do procedimento concursal

1- No agrupamento, o procedimento concursal para preenchimento do cargo de diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.

2- O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- a) O agrupamento para que é aberto o procedimento concursal;
- b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no RAG;
- c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
- d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.

3- O procedimento concursal é aberto no agrupamento, por aviso publicitado do seguinte modo:

- a) Em local apropriado das instalações do agrupamento.
- b) Na página eletrónica do agrupamento e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência.
- c) Por aviso publicado no Diário da república, 2.ª série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional, através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

4- Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente, caso esta exista, ou designa uma comissão, para elaborar um relatório de avaliação.

5- Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:

- a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
- b) A análise do projeto de intervenção na escola;
- c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 18.º
Candidatura

1- A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo curriculum vitae e por um projeto de intervenção no agrupamento.

2- É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do curriculum, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual, existente no agrupamento onde decorre o procedimento.

3- No projeto de intervenção o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

Artigo 19.º
Avaliação das candidaturas

1-As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do conselho geral ou pela comissão especializada, designada para o efeito por aquele órgão.

2- Os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo conselho geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.

3-Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preencham, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

4-Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.

5- A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:

- a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;
- b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento;
- c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

6- Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

7- Sem prejuízo da expressão dum juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.

8- A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

9- Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audiência oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.

10- A notificação da realização da audiência oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.

11- A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada a justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.

12- Da audição é lavrada ata.

Artigo 20.º

Eleição

- 1- Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral, em efetividade de funções.
- 2- No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, procede-se de acordo com o previsto nos números 2 e 3 do artigo 23.º do RAG.
- 3- O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor-geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

Artigo 21.º

Posse

- 1- O diretor toma posse perante o conselho geral, nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais.
- 2- O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos, no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
- 3- O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação.

Artigo 22.º

Mandato

- 1- O mandato do diretor tem a duração de 4 anos.
- 2- A recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição, obedece ao previsto nos números 2 a 5 ao artigo 25.º do RAG.
- 3- O mandato do diretor pode cessar de acordo com o previsto no n.º 6 do mesmo artigo.
- 4- A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
- 5- Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do director.

Artigo 23.º

Regime de exercício de funções

- 1- O diretor exerce as suas funções em regime de comissão de serviço e em regime de dedicação exclusiva.
- 2- O diretor está isento de horário de trabalho, embora esteja obrigado ao período normal de trabalho e ao dever geral de assiduidade.

Artigo 24.º

Direitos

- 1- O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam dos direitos gerais e específicos previstos nos artigos

27.º e 28.º do RAG.

Artigo 25.º

Deveres

1- O diretor, o subdiretor e os adjuntos estão sujeitos aos deveres específicos previstos no artigo 29.º do RAG.

Artigo 26.º

Assessoria da direção

1- Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, nos termos previstos no artigo 30.º do RAG.

Secção III

Conselho Pedagógico

Artigo 27.º

Definição

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 e não docente.

Artigo 28.º

Composição

1- De acordo com o previsto no artigo 32.º do RAG, a composição do conselho pedagógico é estabelecida pelo Agrupamento, não pode ultrapassar o máximo de 17 membros e rege-se pelos princípios de participação dos coordenadores dos departamentos e demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas.

2- Nestes termos, a composição do conselho pedagógico é a seguinte: o diretor, os coordenadores dos 7 departamentos curriculares – departamento do pré-escolar, coordenador do 1.º ciclo, departamento de Línguas, departamento de Ciências Sociais e Humanas, departamento de Matemática e Ciências Experimentais, do departamento de Expressões e departamento de Educação Especial, os 3 coordenadores dos diretores de turma do Ensino Básico (2.º e 3.º ciclo) e do Ensino Secundário, o coordenador do Ensino Profissional, o coordenador dos Cursos de Educação e Formação/Vocacional, o coordenador do Ensino de Adultos, o coordenador da BE, o coordenador de Projetos e o coordenador do PTE (Plano Tecnológico da Educação).

3- O diretor é por inerência o presidente do conselho pedagógico e goza de voto de qualidade em situações de empate.

4- Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 29.º
Competências

1-Ao conselho pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do RI e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos e suas avaliações periódicas;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e atualização do pessoal docente e não docente, em articulação com o respetivo Centro de Formação de Associação de Escolas, e acompanhar a respetiva execução.

2- Sem prejuízo das restantes competências consagradas no artigo 33.º do RAG, compete ainda ao conselho pedagógico:

- a) Definir as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, sem prejuízo no previsto nos artigos 42.º e seguintes do RAG.
- b) Promover ações que favoreçam a interação do Agrupamento com o meio envolvente.

Artigo 30.º
Funcionamento

1- O conselho pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.

2- O conselho pedagógico reúne em plenário, nos termos do número anterior, ou por secções, criadas com o objetivo de dar satisfação a uma ou a um conjunto de atribuições.

3- O conselho pedagógico funciona de acordo com o regimento a elaborar nos termos da legislação aplicável.

Secção IV
Conselho Administrativo

Artigo 31.º
Definição

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

Artigo 32.º

Composição

1- O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O diretor, que preside;
- b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
- c) O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

Artigo 33.º

Competências

1- Compete ao conselho administrativo:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

Artigo 34.º

Funcionamento

1- O conselho administrativo funciona de acordo com o regimento a elaborar nos termos da legislação aplicável, o qual constituirá um anexo do presente RI.

Capítulo III

DISPOSIÇÕES COMUNS-PROCESSOS ELEITORAIS

Artigo 35.º

Processos eleitorais

- 1- As disposições referentes aos processos eleitorais a que haja lugar para os órgãos de administração e gestão constam do RI.
- 2- Os processos eleitorais realizam-se por sufrágio secreto e presencial.
- 3- Os resultados do processo eleitoral para o conselho geral produzem efeitos após comunicação ao diretor-geral da Administração Escolar.
- 4- As assembleias eleitorais são convocadas pelo presidente do órgão a que respeitam ou por quem legalmente o substitua.
- 5- As convocatórias devem mencionar as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais de escrutínio, devendo ser afixadas com a antecedência de quinze dias úteis nos lugares habituais.

6- O corpo docente e o não docente reúnem, previamente e em separado, para decidir da composição das respetivas mesas que presidem às assembleias e aos escrutínios, as quais são constituídas por um presidente e dois secretários, eleitos individualmente.

7- As urnas mantêm-se abertas durante 9 horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.

8- A abertura e fecho das urnas são efetuados perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se uma ata que é assinada pelos elementos da mesa e pelos restantes membros da Assembleia que o desejarem e afixada nos lugares habituais.

9- As listas dos candidatos ao conselho geral do Agrupamento são entregues ao conselho geral durante os cinco dias úteis após as convocatórias referidas no ponto 3.

Artigo 36.º

Inelegibilidade

1- O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou nomeado para os órgãos e estruturas previstos no presente Regulamento Interno, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.

2- O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

3- Não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no RAG os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada nos últimos dois anos escolares medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam ou tenham sido no mesmo período excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos por excesso de faltas.

Artigo 37.º

Responsabilidade

1- No exercício das respetivas funções, os titulares dos órgãos previstos no artigo 10.º do RAG respondem, perante a Administração Educativa, nos termos gerais do direito.

Artigo 38.º

Garantia do serviço público- dissolução dos órgãos

1- A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do Agrupamento podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.

2- No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão nomeia uma comissão administrativa encarregada da gestão do Agrupamento.

3- A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do conselho geral, cessando o seu mandato com a eleição do diretor, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

Capítulo IV
Estruturas de coordenação intermédia

Artigo 39.º
Coordenação de estabelecimento

- 1- A coordenação de cada estabelecimento de educação ou de ensino integrado no Agrupamento é assegurado por um coordenador.
- 2- Nos estabelecimentos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação do coordenador.
- 3- O coordenador é nomeado pelo diretor.

Artigo 40.º
Competências

- 1-Compete, de um modo geral, ao coordenador:
- a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o diretor;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por esta lhe forem delegadas;
 - c) Veicular as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;

Capítulo V
Organização Pedagógica

Artigo 41.º
Estruturas de Articulação e Gestão Curricular

- 1- O Agrupamento nº2 de Beja dispõe de estruturas de coordenação e supervisão que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão, avaliação e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
- 2- As estruturas referidas no número anterior são as seguintes:
 - a) Departamentos curriculares;
 - b) Docente titular de grupo/turma;
 - c) Conselho de docentes do 1.º ciclo;
 - d) Conselhos de turma;
 - e) Conselho de diretores de turma;
 - f) Direção de turma;
 - g) Coordenador dos diretores de turma dos 2º e 3º ciclo e ensino secundário;
 - h) Conselho de coordenação do Ensino Profissional;
 - i) Centro para a Qualificação e O Ensino Profissional;
 - j) Coordenação dos cursos de Educação e Formação de Adultos;
 - k) Equipa de autoavaliação do Agrupamento;

l) Secção de avaliação de desempenho do pessoal docente.

3- O funcionamento e a organização interna destas estruturas são definidos em regimento próprio.

Secção I

Departamentos curriculares

Artigo 42.º

Composição

1- Os departamentos curriculares são estruturas promotoras da cooperação entre os professores, procurando adequar as orientações curriculares e o currículo às necessidades específicas das crianças/alunos, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares indicados no artigo seguinte.

Artigo 43.º

Número de departamentos curriculares

1- Os departamentos curriculares são os seguintes:

a) Departamento do pré-escolar, que integra os docentes do grupo de recrutamento 100;

b) Departamento do 1º ciclo, que integra os docentes do grupo 110;

c) Departamento de Línguas, que integra os docentes dos grupos 200 (Português e Estudos Sociais/História), 210 (Português e Francês), 220 (Português e Inglês), 300 (Português), 320 (Francês), 330 (Inglês) e 350 (Espanhol);

d) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais, que integra os docentes que integram os grupos 230 (Matemática e Ciências da Natureza), 500 (Matemática), 550 (Informática), 510 (Física e Química), 520 (Biologia e Geologia), 530 (Educação Tecnológica) e 540 (Eletrotecnia);

e) Departamento de Ciências Sociais e Humanas, que integra os docentes dos grupos 200 (Português e Estudos Sociais/História e Geografia de Portugal), 290 (Educação Moral e Religiosa), 400 (História), 410 (Filosofia), 420 (Geografia) e 430 (Economia e Contabilidade); f) Departamento de Expressões, que integra os docentes dos grupos 240 (Educação Visual e Tecnológica), 250 (Educação Musical), 260 (Educação Física), 530 (Educação Tecnológica), 600 (Artes Visuais), 610 (Música) e 620 (Educação Física);

g) Departamento de Educação Especial, que integra os docentes do grupo 910,920 e 930.

2- Os coordenadores de departamento são eleitos pelos elementos do respetivo departamento, de acordo com o previsto no artigo 43.º do RAG.

3- O mandato dos coordenadores tem a duração de quatro anos e podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento ou a pedido do interessado no final do ano letivo.

4- O coordenador de departamento é coadjuvado por um subcoordenador proposto pelo mesmo e nomeado pelo diretor.

Artigo 44.º
Competências do departamento curricular

1- Compete aos departamentos curriculares:

- a) Adequar à realidade do Agrupamento os planos de estudos estabelecidos a nível nacional;
- b) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas e serviços do Agrupamento, a adoção de metodologias adequadas ao desenvolvimento dos planos de estudos;
- c) Propor medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos e a prevenir o abandono escolar;
- d) Refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- e) Participar na construção, desenvolvimento e concretização do projeto educativo e do plano anual de atividades do Agrupamento;
- f) Apreciar os critérios de avaliação dos alunos;
- h) Promover o trabalho colaborativo;
- i) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- j) Elaborar o seu regimento interno.

Artigo 45.º
Competências do coordenador

1- Compete ao do coordenador do departamento:

- a) Convocar e presidir às reuniões do departamento, definindo a respetiva ordem de trabalhos;
- b) Assegurar a participação do departamento no conselho pedagógico;
- c) Propor ao Conselho Pedagógico as competências essenciais para o pré-escolar;
- d) Propor as atividades a incluir no PAA, de acordo com o projeto educativo do Agrupamento, efetuando o seu acompanhamento;
- e) Garantir a circulação de informação entre o conselho pedagógico, o departamento e os delegados de grupo, podendo ser realizadas reuniões de trabalho para o efeito;
- f) Articular o trabalho dos docentes dos diferentes grupos e anos de escolaridade e das diferentes áreas disciplinares do departamento;
- g) Assegurar a articulação e gestão curricular, promovendo a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
- h) Colaborar na articulação vertical, tendo em vista o desenvolvimento sequencial das aprendizagens;
- i) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais, visando melhorar as aprendizagens das crianças/alunos e os critérios de avaliação para a transição de cada ano e ciclo de escolaridade;
- j) Promover a articulação com outras estruturas de orientação e supervisão pedagógica ou serviços do Agrupamento com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- k) Incentivar a realização de atividades de investigação, reflexão e/ou estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

- l) Coordenar o trabalho de elaboração de matrizes e provas de exame de equivalência à frequência ou outros a realizar durante o ano letivo, bem como propor a nomeação de júris de exames ao diretor;
- m) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração do plano de formação dos professores do departamento;
- n) Promover o intercâmbio de recursos pedagógicos entre os diversos elementos dos grupos disciplinares e, eventualmente, com outras escolas ou instituições;
- o) Assegurar a participação do departamento na análise e crítica da orientação pedagógica, bem como estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua;
- p) Coordenar a seleção dos manuais escolares a adotar;
- q) Participar no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- r) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido, conjuntamente com os delegados de grupo;
- s) Organizar um dossier de departamento com os documentos considerados pertinentes, conforme o disposto no respetivo regimento.

Artigo 46.º
Regulamento

1- O regulamento dos departamentos pode ser elaborado por uma comissão constituída pelos coordenadores dos 7 departamentos curriculares.

Subsecção I

Artigo 47.º
Grupos disciplinares

1- O grupo disciplinar é uma estrutura de coordenação e supervisão, de apoio ao departamento curricular, constituída por um conjunto de docentes de disciplinas afins.

Artigo 48.º
Delegado do grupo disciplinar

- 1- Em cada grupo disciplinar será eleito um delegado, por todos os professores do respetivo grupo disciplinar.
- 2- Os mandatos do delegado têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor da escola.

Artigo 49.º
Competências do delegado do grupo disciplinar

1- Compete ao delegado do grupo disciplinar:

- a) Coordenar, apoiar e dinamizar a atividade dos professores que integram o respetivo grupo disciplinar;
- b) Assegurar a coordenação das atividades propostas para o plano anual de atividades;

- c) Supervisionar o cumprimento dos programas curriculares;
- d) Coordenar os trabalhos necessários à realização de provas a nível de escola ou exames de equivalência à frequência;
- e) Promover a identificação das necessidades de formação dos docentes do grupo disciplinar;
- f) Promover a avaliação das atividades desenvolvidas pelo grupo disciplinar.

Secção II

Docente titular de grupo/turma

Artigo 50.º

Docente Titular de Grupo/Turma

1- Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, o perfil do docente titular de grupo/turma é o perfil geral do educador e dos docentes do ensino básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 240/2001, com as especificações constantes no Decreto-Lei n.º 241/2001.

Artigo 51.º

Competências do docente da educação pré-escolar

1-Conceção e desenvolvimento do currículo através da planificação, organização e avaliação do ambiente educativo, bem como das atividades e projetos curriculares, com vista à construção de aprendizagens integradas.

2-Integração do currículo, a fim de mobilizar o conhecimento e as competências necessárias ao desenvolvimento de um currículo integrado, no âmbito da expressão e da comunicação e do conhecimento do mundo.

Artigo 52.º

Competências do docente titular de turma no 1.º ciclo

1- Conceção e desenvolvimento do currículo, no contexto de uma escola inclusiva, mobilizando e integrando os conhecimentos científicos das áreas que o fundamentam e as competências necessárias à promoção da aprendizagem dos alunos.

2- Integração do currículo, a fim de promover a aprendizagem de competências socialmente relevantes, no âmbito de uma cidadania ativa e responsável, enquadradas nas opções de política educativa presente nas várias dimensões do currículo integrado deste ciclo.

Secção III

Conselho de docentes do 1.º ciclo por estabelecimento

Artigo 53.º

Definição

1- O conselho de docentes do 1º ciclo por estabelecimento é um órgão composto pelos professores titulares de turma, pelos professores de apoio socioeducativo e pelos professores de educação especial que exerçam a sua atividade no mesmo estabelecimento de ensino que reúnem

ordinariamente, no final de cada período letivo, com o objetivo de formalizar a avaliação interna dos alunos.

Artigo 54.º
Competências

- 1- Ao conselho de docentes compete ouvir e analisar a classificação a atribuir em cada área disciplinar pelo professor titular de turma.
- 2- As deliberações do conselho de docentes devem resultar do consenso entre professores que o integram, admitindo-se o sistema de votação; neste último caso, não haverá lugar a abstenção podendo, em caso de empate, ser usado o voto de qualidade do seu presidente, cooptado entre os membros.

Artigo 55.º
Funcionamento

- 1- O regimento dos conselhos de docentes é elaborado por uma comissão constituída pelos coordenadores dos vários conselhos.

Secção IV
Conselhos de Turma

Artigo 56.º
Conselhos de turma

- 1- Os conselhos de turma asseguram a coordenação pedagógica e a articulação com os pais e encarregados de educação na definição de estratégias para o sucesso educativo dos alunos.

Artigo 57.º
Composição

- 1- O conselho de turma é composto pelos professores da turma, dois representantes dos pais e um representante dos alunos, no caso do 3º ciclo e do ensino secundário.
- 2- Nas reuniões de conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os docentes, bem como nas situações em que estejam em causa assuntos delicados, relacionados com alunos.

Artigo 58.º
Competências

- 1- De acordo com a legislação em vigor, o conselho de turma tem, entre outras, as seguintes atribuições:
 - a) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e outras necessidades educativas dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;

- b) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- c) Analisar situações de indisciplina ocorridas com os alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio mais ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção;
- d) Apreciar ocorrências de natureza disciplinar, decidindo a aplicação de medidas imediatas no quadro deste RI e da legislação em vigor;
- e) Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar apresentadas por cada docente da turma nas reuniões a realizar no final de cada período letivo, de acordo com os objetivos curriculares definidos a nível nacional e os critérios aprovados pelo conselho pedagógico;
- f) Elaborar o plano de turma e definir as estratégias de recolha de informação conducentes à avaliação;
- g) Definir e planear estratégias de superação de dificuldades dos alunos;
- h) Planear estratégias de combate ao insucesso e abandono escolar;
- i) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- j) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno no mesmo ano e colaborar com o diretor de turma na elaboração do respetivo relatório e plano de apoio específico, nos casos previstos na lei;
- k) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno.

Artigo 59.º
Funcionamento

- 1- O funcionamento dos conselhos de turma é definido em regimento próprio.

Secção V
Conselhos de Diretores de Turma

Artigo 60.º
Definição

- 1- Os conselhos dos diretores de turma asseguram a coordenação pedagógica de cada ciclo.

Artigo 61.º
Composição

- 1- Os conselhos são constituídos pelos diretores de turma dos anos de escolaridade respetivos.
- 2- O conselho de diretores de turma do 2º ciclo do ensino básico é composto pelos diretores de turma do 5º e 6º ano de escolaridade.
- 3- O conselho de diretores de turma do 3º ciclo do ensino básico é constituído pelos diretores das turmas dos 7º, 8º e 9º anos de escolaridade.
- 4- Existem dois conselhos de diretores de turma no ensino secundário: conselho de diretores de turma dos cursos científico-humanísticos e conselho de diretores de turma dos cursos

profissionais. Estes conselhos de diretores de turma são constituídos pelos diretores das turmas dos 10º, 11º e 12º anos de escolaridade dos diferentes cursos.

5-Os coordenadores dos diretores de turma são nomeados pelo diretor, no exercício das suas competências.

Secção VI

Direção de Turma

Artigo 62.º

Definição

1- O diretor de turma é um docente da turma, nomeado pelo diretor, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento para coordenar o trabalho do conselho de turma e orientar os alunos.

2- O diretor de turma deve ser, preferencialmente, um docente que leccione a totalidade dos alunos da turma.

3-Sempre que possível, o diretor nomeará como diretor de turma o docente que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.

4- Caso o diretor de turma esteja impedido de exercer funções por um período superior a três semanas, é nomeado um diretor de turma substituto.

Artigo 63.º

Competências do diretor de turma

1- Ao diretor de turma compete:

- a) Presidir às reuniões do conselho de turma;
- b) Promover a colaboração de todos os docentes do conselho de turma durante as respetivas reuniões ou sessões de trabalho;
- c) Assegurar a articulação entre os docentes da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;
- d) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre docentes e alunos;
- e) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- f) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- g) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- h) Coordenar a eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação da turma, em reunião promovida para o efeito, no início de cada ano escolar;
- i) Coordenar a eleição do delegado e subdelegado da turma;
- jj) Comunicar ao diretor os casos de natureza disciplinar cuja gravidade excede a sua competência;
- k) Informar os alunos da legislação que lhes diz respeito, bem como dos seus direitos e deveres;
- l) Organizar e manter atualizado o dossier de turma, que deverá estar sempre guardado no Agrupamento e à disposição dos docentes da turma;

- m) Organizar e manter atualizado o dossier individual do aluno;
- n) Comunicar, pelo meio mais expedito, aos encarregados de educação as faltas intercalares injustificadas dadas pelos alunos da turma, bem como as situações de excesso grave de faltas e a ultrapassagem do limite legal de faltas;
- o) Alertar quem de direito e acompanhar os trâmites legais no caso de abandono por parte dos alunos da escolaridade obrigatória;
- p) Coadjuvar no processo de matrícula e de renovação da matrícula;
- q) Coordenar a elaboração do plano de turma.

Secção VII
Coordenação dos diretores de turma

Artigo 64.º

1- Os diretores de turma dos 2º e 3º ciclos, do ensino secundário e do ensino profissional são coordenados por um professor nomeado pelo diretor, por ciclo, cuja função é apoiar os diretores de turma.

Secção VIII
Conselho de coordenação do Ensino Profissional

Subsecção I
Conselho dos Cursos Profissionais

Artigo 65.º
Composição

1- O Conselho dos cursos profissionais é constituído pelos seguintes elementos:

- a) Coordenador dos diretores dos cursos profissionais;
- b) Diretores de curso;

2- Poderão, em situações excecionais, fazer parte deste conselho, os diretores de turma, os professores orientadores da formação em contexto de trabalho e os professores orientadores e acompanhantes das provas de aptidão profissional, quando convocados.

Artigo 66.º
Competências

1- Ao conselho dos cursos profissionais compete:

- a) Elaborar os regimentos e regulamentos do ensino profissional;
- b) Orientar a receção dos novos alunos que integram este sistema de ensino;
- d) Propor, anualmente, os critérios de avaliação dos diversos cursos ao conselho pedagógico;
- e) Orientar a organização das ações de divulgação e publicitação dos cursos profissionais;

f) Fazer uma avaliação global, no final de cada ano letivo, sobre o funcionamento do ensino profissional.

Subsecção II
Coordenação dos Diretores de Curso
Artigo 67.º
Composição

1- O coordenador dos diretores de curso é designado por um período de quatro anos pelo diretor, tendo em conta a sua competência pedagógica, a experiência no ensino profissional e a capacidade de relacionamento.

Artigo 68.º
Competências

1- Compete ao coordenador:

- a) Presidir ao conselho dos cursos profissionais;
- b) Representar os cursos profissionais no conselho pedagógico;
- c) Orientar, em conjunto com os diretores de curso, a articulação pedagógica do ensino profissional;
- d) Identificar dificuldades no funcionamento pedagógico e logístico dos cursos e colaborar na apresentação de propostas que possam ajudar na sua resolução;
- e) Informar o Diretor e o Conselho Pedagógico das propostas dos conselhos de turma e conselho de coordenação;
- f) Apoiar a Direção na organização de todo o trabalho logístico respeitante aos cursos profissionais;

Subsecção III
Diretor de Curso

Artigo 69.º
Nomeação

1- A nomeação do diretor de curso será feita preferencialmente de entre os professores do quadro do Agrupamento e, sempre que possível, que lecionem disciplinas da componente de formação técnica.

2- A nomeação do diretor de curso é da responsabilidade do diretor.

Artigo 70.º
Competências

1- Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, ao diretor de curso compete:

- a) Presidir ao conselho de curso;

- b) Coordenar técnico-pedagógicamente os cursos e as reuniões da equipa técnico-pedagógica;
- c) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- d) Assegurar a articulação entre o agrupamento e as entidades de acolhimento da FCT
- e) Colaborar com a direção na identificação e seleção de formadores para as áreas técnicas;
- f) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica; g) Articular com o diretor, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da PAP no ensino profissional;

2- O regimento dos cursos profissionais, que constituirá um anexo do presente RI, pode consagrar outras competências.

Subsecção IV Especificidades

Artigo 71.º Funcionamento

1- As especificidades de funcionamento dos cursos profissionais, nomeadamente a FCT e a PAP, são objetos de regulamentação específica, que constituirá um anexo do presente RI.

Secção IX Centros para a Qualificação e o Ensino Profissional

Artigo 72.º Definição

1- Os CQEP são estruturas do Sistema Nacional de Qualificações e assumem um papel determinante na construção de pontes entre os mundos da educação, da formação e do emprego, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida.

Artigo 73.º Destinatários

1- Os CQEP destinam-se a todos os que procuram uma qualificação, tendo em vista o prosseguimento de estudos e/ou uma transição/reconversão para o mercado de trabalho. Estes Centros encontram-se igualmente vocacionados para dar resposta aos cidadãos com deficiência e incapacidade, com o intuito de assegurar a sua integração na vida ativa e profissional.

Artigo 74.º Atribuições

1- Constituem atribuições dos CQEP a Informação, orientação e encaminhamento de jovens, com idade igual ou superior a 15 anos ou, independentemente da idade, a frequentar o último ano de escolaridade do ensino básico, tendo por base as diferentes ofertas de educação e formação profissional, as possibilidades de prosseguimento de estudos e as oportunidades de emprego,

procurando adequar as opções pelos perfis, às necessidades, motivações, expectativas e capacidades individuais.

Secção X
Cursos de Educação e Formação de Adultos

Artigo 75.º
Objetivos

1- Os cursos EFA visam elevar os níveis de habilitação escolar e profissional da população portuguesa adulta, através de uma oferta integrada de educação e formação que potencie as suas condições de empregabilidade e certifique as competências adquiridas ao longo da vida.

Artigo 76.º
Destinatário

1- Os destinatários dos cursos EFA são os candidatos com idade igual ou superior a 18 anos à data de início da formação, sem a qualificação adequada para efeitos de inserção ou progressão no mercado de trabalho ou sem a conclusão do ensino básico ou do ensino secundário.

Secção XI
Equipa de Autoavaliação do Agrupamento

Artigo 77.º
Definição

1- Para corresponder aos objetivos constantes no artigo 3º da Lei nº 31/2002, de 20 de dezembro, será constituída a equipa de autoavaliação que desenvolverá a sua atividade de acordo com o disposto no artigo 6º do diploma acima referido.

2- O diretor designará os elementos da equipa e respetivo coordenador e poderá contratar uma empresa.

3- São competências do coordenador da equipa de autoavaliação:

- a) Planear o processo de autoavaliação do Agrupamento;
- b) Apresentar os resultados da autoavaliação;
- c) Acompanhar o desenvolvimento e concretização dos documentos orientadores do Agrupamento.

4- O Diretor poderá contratar uma instituição externa para o processo de avaliação, sendo que neste caso a equipa de autoavaliação fará o acompanhamento do processo.

Secção XII
Secção de avaliação de desempenho do pessoal docente

Artigo 78º
Definição

1- De acordo com o Decreto Regulamentar n.º 26/2012 a Secção de Avaliação de Desempenho é um dos intervenientes no processo de avaliação do pessoal docente.

Artigo 79º
Composição

1- A secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico é constituída pelo diretor que preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho pedagógico, estando, sempre que possível, representados todos os graus de ensino.

Artigo 80º
Competências

1- Compete à secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico:

- a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo do agrupamento de escolas e o serviço distribuído ao docente;
- b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
- c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º do decreto regulamentar acima referido
- d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
- e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
- f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
- g) Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º, sob proposta do avaliador.

Artigo 81.º
Outras estruturas de coordenação

1- No âmbito da sua autonomia, de acordo com o previsto no artigo 45.º do RAG, o Agrupamento dispõe ainda das seguintes estruturas, cujo funcionamento está definido em regimento próprio:

- a) Equipa de Projetos;
- b) Equipa de Segurança Escolar;
- c) Equipa de Integração do Aluno.

Capítulo VI
SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Secção I
Clubes e Ateliês

Artigo 82.º

Definição

- 1- São atividades extracurriculares de complemento educativo cuja participação dos alunos é de caráter facultativo.
- 2- A sua implementação depende de um projeto e da aprovação do conselho pedagógico.
- 3- Cada clube e ateliê é composto por um coordenador e docentes associados.
- 4- O coordenador de cada um deles é nomeado pelo diretor.

Artigo 83.º

Competências

- 1- Compete aos coordenadores dos clubes e ateliês:
 - a) Apresentar à equipa de coordenação do Plano Anual de Atividades as atividades propostas pelas estruturas que representam;
 - b) Apreciar a versão final do PAA;
 - c) Apreciar os relatórios de avaliação das atividades apresentados pelos respetivos dinamizadores;
 - d) Apresentar à equipa de coordenação do PAA o relatório de avaliação trimestral das atividades da estrutura que representa;
 - e) Apreciar o relatório de avaliação trimestral global apresentado pela equipa de coordenação do PAA;
 - f) Apreciar o relatório de avaliação final do PAA apresentado pela sua equipa coordenadora.

Secção II

Atividades de Animação e Apoio à Família

Artigo 84.º

Definição

- 1- As atividades de animação e apoio à família compreendem o prolongamento de horário (manhã e tarde), atividades nas interrupções letivas e períodos de avaliação das atividades das crianças (na educação pré- escolar).

Artigo 85.º

Funcionamento

- 1- O regime de funcionamento desta componente é o constante no Decreto-Lei nº 147/97, de

11 de junho, na Circular n.º 17/DSDC/DEPEB/2007, de 10 de outubro, o Despacho n.º 14460/2008, de 15 de maio, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 8683/2011, de 28 de junho.

2- As atividades de animação e apoio à família no jardim-de-infância têm como finalidade o complemento da ação familiar, pois partindo deste princípio, as crianças só deverão permanecer neste espaço o tempo estritamente necessário.

3- O tempo das atividades de animação e de apoio à família será marcado por um processo educativo informal, tratando-se de um tempo em que a criança escolhe o que deseja fazer, não havendo a mesma preocupação com a necessidade de proporcionar aprendizagens estruturadas como acontece em tempo de atividade educativa.

4- Só poderão frequentar a componente de apoio à família as crianças que frequentarem as salas de atividades do jardim-de-infância.

5- Os serviços da componente de animação e apoio à família devem funcionar em espaços próprios adequados para o efeito (desde que as instalações da escola o permitam) e com pessoal com formação e perfil adequado, de acordo com a legislação em vigor.

6- A planificação das atividades de animação e de apoio à família, tendo em conta as necessidades das famílias, é da responsabilidade dos órgãos competentes do Agrupamento e dos coordenadores de estabelecimento em articulação com o Município e outros parceiros, envolvendo obrigatoriamente os docentes responsáveis pelo grupo.

7. A supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família são da competência do coordenador de estabelecimento e dos docentes responsáveis pelo grupo, tendo em vista garantir a qualidade das atividades.

8. A avaliação das atividades de animação e de apoio à família é da responsabilidade dos órgãos competentes do Agrupamento, em articulação com o Município, os representantes dos encarregados de educação (um por turma) e outros parceiros, envolvendo obrigatoriamente os docentes responsáveis pelo grupo.

9. Os responsáveis pela avaliação devem reunir ordinariamente no início do ano letivo para planificar e uma vez por trimestre para avaliar o trabalho realizado.

10. O horário das atividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré- escolar, é definido em reunião, onde devem estar presentes os docentes, encarregados de educação, representantes do agrupamento e do município, de forma a assegurar, com os meios disponíveis as necessidades comprovadas das famílias.

11. O pagamento dos serviços no âmbito da componente de animação e apoio à família, deverá ser efetuado nos respetivos serviços/gestores até à data estipulada.

Secção III

Atividades de Enriquecimento Curricular

Artigo 86.º

Definição

1- De acordo com o disposto no Despacho nº 9265 – B/2013, consideram-se AEC no 1º ciclo do ensino básico as atividades educativas e formativas que incidam na aprendizagem da língua inglesa ou de outras línguas estrangeiras e nos domínios desportivo, artístico, científico, técnico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio e de educação para a cidadania.

Artigo 87.º
Planificação e acompanhamento

1- De acordo com o Regulamento das atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo do ensino básico, anexo ao Despacho nº 9265 – B/2013, no seu artigo 8º, cabe ao conselho geral do agrupamento deliberar sobre os domínios da oferta das AEC e fixar a respetiva duração semanal, sob proposta do conselho pedagógico.

2- A oferta das AEC deve ser adaptada ao contexto da escola com o objetivo de atingir o equilíbrio entre os interesses dos alunos e a formação e perfil dos profissionais que as asseguram.

3- As AEC são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo do agrupamento de escolas, atendendo ao disposto no nº 1, e devem constar no respetivo plano anual de atividades.

4- A planificação das AEC deve:

- a) Salvar o tempo diário de interrupção das atividades e do recreio.
- b) Considerar as condições de frequência das AEC pelos alunos com necessidades educativas especiais, constantes no seu programa educativo individual.
- c) A planificação das AEC deve envolver os departamentos curriculares e ser aprovada pelo Conselho Pedagógico.

5- Na planificação das AEC devem, sempre que possível, ser tidos em consideração os recursos existentes na comunidade, nomeadamente através de autarquias locais, IPSS, associações culturais e outros.

6- A supervisão e acompanhamento das AEC são da responsabilidade dos órgãos do agrupamento de escolas, nos termos que a seguir se definem.

7- As AEC são desenvolvidas, em regra, após o período curricular da tarde, sendo da responsabilidade do conselho geral, sob proposta do conselho pedagógico, decidir quanto à possibilidade de existirem exceções a esta regra.

8- O recurso a esta medida de flexibilização dos horários só poderá ocorrer no período curricular da tarde e não deve perder o caráter de exceção.

9- A responsabilidade da organização dos horários deve ser partilhada entre a entidade promotora e o Agrupamento.

Artigo 88.º
Supervisão

1- A supervisão geral das AEC é da responsabilidade do diretor, exceto naquilo que são as atribuições próprias do conselho pedagógico e do conselho geral.

2- Compete aos professores titulares de turma (PTT) do 1º ciclo promover a articulação entre as atividades letivas e as atividades de enriquecimento curricular.

3- No prazo máximo de duas semanas após o início das atividades, os docentes e outros profissionais das AEC entregam a planificação aos PTT, para que estes possam realizar possíveis adequações, tendo em conta as características da turma.

4- Para além do que está previsto nos pontos anteriores e do estipulado por lei, os professores e outros profissionais das AEC devem:

- a) Fornecer ao PTT todas as informações que este lhes solicite acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos.
- b) Acompanhar os alunos em atividades que decorram em espaços exteriores à escola, desde que ocorram no horário em que habitualmente acompanham os alunos desse centro escolar.
- c) Preencher as fichas de avaliação trimestral dos alunos inscritos na atividade que lecionam e entregá-las ao PTT, devendo aquelas contemplar as competências adquiridas, a assiduidade, a pontualidade e o comportamento de cada aluno.
- d) Registrar as faltas dos alunos, receber as respetivas justificações e dar conhecimento ao PTT das faltas injustificadas.
- e) Comunicar ao PTT todas as ocorrências anómalas no desenvolvimento das atividades.

Artigo 89.º

Inscrição e frequência

- 1- As AEC são de frequência gratuita, sendo a inscrição facultativa.
- 2- Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos frequentem as AEC até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade consagrado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei nº 51/2012 de 5 de Setembro.

Artigo 90.º

Deveres e obrigações

- 1- Os alunos inscritos nas AEC têm o dever de correção e de obediência, previstos neste regulamento para as atividades curriculares.
- 2.- As faltas às AEC devem ser justificadas por escrito, pelo encarregado de educação, na caderneta do aluno.
- 3- No caso de elevado número de faltas injustificadas, o encarregado de educação será informado pelo docente ou outro profissional da AEC, através da caderneta do aluno.
- 4- A desistência de frequência das AEC, devidamente justificada, deve ser comunicada por escrito, pelo encarregado de educação, ao PTT que, por sua vez, a comunicará ao Diretor do Agrupamento.

Secção IV Desporto Escolar

Artigo 91.º

Definição

1- O desporto escolar (a seguir identificado pela sigla DE) é uma área transversal da educação com impacto em várias áreas sociais e constitui um instrumento privilegiado na promoção da saúde, na inclusão e integração escolar, na promoção do desporto e no combate ao insucesso e abandono escolar.

2- O projeto de DE rege-se pelo programa nacional de desporto escolar, documento da responsabilidade do Gabinete Coordenador do Desporto Escolar/Direção-Geral da Educação e:

- a) Integra-se, de forma articulada e continuada, no conjunto de objetivos gerais e específicos do projeto educativo do Agrupamento;
- b) Pretende potenciar as oportunidades de prática desportiva existente;
- c) Baseia-se numa articulação entre a dinâmica dos grupos de Educação Física (260 e 620) e as propostas do clube de desporto escolar (a seguir identificado pela sigla CDE);
- d) Depende da aprovação, pelo conselho pedagógico.

Artigo 92.º

Composição

1- A Coordenação do Desporto Escolar é assegurada pelos seguintes intervenientes:

- a) O coordenador do DE;
- b) O subcoordenador do DE que existirá na escola onde o coordenador nomeado não exerce funções;
- c) Os professores responsáveis pelos grupos/equipas.

2- O coordenador e subcoordenador do DE são designados pelo diretor de entre os docentes dos grupos de recrutamento 260 e 620.

Artigo 93.º

Competências

1- A dinâmica do CDE depende de vários intervenientes especializados na esfera das atividades físicas e desportivas e desenvolve-se em vários níveis de atividade.

2- Sem prejuízo do definido nos normativos em vigor, são atribuições do coordenador do DE:

- a) Elaborar e fazer cumprir o projeto de DE e apresentar os relatórios previstos no respetivo programa;
- b) Assegurar a articulação entre o PE, o PAA e o projeto de DE;
- c) Cooperar com o diretor e com as estruturas do Ministério da Educação e Ciência relacionadas com o DE;

- d) Incentivar iniciativas, de carácter recreativo e formativo, que estimulem os alunos a aderirem ao projeto de DE;
- e) Realizar reuniões periódicas com os professores responsáveis pelas atividades do CDE;
- f) Organizar e manter atualizado o dossier do CDE;
- g) Coordenar a organização das iniciativas atribuídas ao Agrupamento (no âmbito da atividade interna e externa) e providenciar os transportes destinados à participação dos grupos/equipas (a seguir identificados pela sigla G/E) nas competições relativas à atividade externa;
- h) Enviar, para os respetivos organismos do DE, nos prazos estipulados, toda a documentação necessária (boletins de jogo, relatórios, fichas, entre outros);
- i) Garantir, nas situações de impedimento por força maior, e em articulação com o diretor, a substituição de qualquer professor envolvido nas atividades previstas no projeto de DE;
- j) Promover a cooperação, recíproca, com os grupos de Educação Física (260 e 620).

3- O subcoordenador terá a função de colaborar e apoiar o coordenador no desempenho das suas funções, assegurando a implementação do projeto do DE.

4- São atribuições dos professores responsáveis pelos G/E do DE:

- a) Colaborar com o coordenador do CDE na planificação e dinamização das atividades (interna e externa) do Agrupamento, em especial na modalidade ou projeto de que é responsável, desenvolvendo todas as ações referentes ao grupo/equipa), nomeadamente, através da dinamização interna;
- b) Acompanhar e enquadrar os alunos de que é responsável nas atividades de competição externa;
- c) Manter atualizada a ficha de resumo da atividade mensal, bem como a ficha de presenças dos alunos nos treinos;
- d) Elaborar o plano anual do G/E;
- e) Elaborar os relatórios das atividades pelas quais é responsável, bem como o relatório crítico, no final do ano letivo, referente ao G/E;
- f) Zelar pela observância e cumprimento das regras do espírito desportivo e das normas de disciplina nas atividades em que a escola participe;
- g) Acompanhar os alunos individuais nas provas regionais e nacionais para as quais tenham sido apurados.

Secção V

Plano Tecnológico de Educação

Artigo 94.º

Definição

1- A equipa do plano tecnológico da educação (PTE) é uma estrutura de coordenação e acompanhamento de projetos no âmbito das tecnologias de informação e comunicação (TIC).

Artigo 95.º
Composição

1- É constituída pelos seguintes elementos, designados pelo diretor:

- a) O coordenador da equipa PTE, cargo que é exercido pelo diretor ou por um professor a quem anualmente pode ser delegada essa competência;
- b) Um professor responsável pela componente pedagógica do PTE;
- c) Um professor responsável pela componente técnica do PTE;
- d) O coordenador das bibliotecas escolares;
- e) O (A) coordenador(a) técnico(a) ou quem o substitua;
- f) Pessoal não docente com competências na área das TIC;
- g) Outros docentes com competências na área das TIC, anualmente afetos, cujo número de elementos e respetivas horas de apoio devem ser adequados às necessidades de bom funcionamento do serviço.

Artigo 96.º
Competências

1- São atribuições da equipa, sem prejuízo do que está legalmente estabelecido:

- a) Elaborar um plano de ação anual para as TIC;
- b) Coordenar e acompanhar a execução dos projetos PTE e de projetos e iniciativas próprias na área das TIC na educação;
- c) Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança;
- d) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;
- e) Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho;
- f) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados;
- g) Articular com os técnicos do município que apoiam os centros escolares.

Secção VI
Bibliotecas Escolares

Artigo 97.º
Definição

1- As bibliotecas escolares (a seguir identificada pela sigla BE) constituem um serviço educativo orientado para a promoção da informação e do conhecimento no processo formativo dos membros da comunidade educativa, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida.

2- As BE são instrumentos nucleares no desenvolvimento do currículo nacional e do projeto educativo do Agrupamento e deverão constituir-se como núcleos dinâmicos e transversais da organização pedagógica, assumindo a sua missão e objetivos em todo o processo educativo, desempenhando funções de caráter informativo, formativo, cultural e lúdico.

3- As BE são constituídas por um conjunto de recursos adequados ao tratamento, disponibilização, utilização dos documentos e materiais necessários à realização dos seus objetivos.

4- Os recursos a gerir e a disponibilizar são os físicos (instalações e equipamentos), humanos (docentes e não docentes) e documentais (documentos impressos, audiovisuais e digitais).

5- O funcionamento das BE é regulado pelas linhas orientadoras da UNESCO e da IFLA para as Bibliotecas Escolares e da Rede de Bibliotecas Escolares do Ministério da Educação e Ciência, definido pelo presente regulamento e pelas Normas de Funcionamento das Bibliotecas Escolares.

Artigo 98.º

Missão

1- A missão da BECRE é adquirir, disponibilizar e difundir recursos de informação, impressos e eletrónicos, de qualidade, a docentes, alunos, funcionários e comunidade educativa que sirvam de apoio às suas atividades curriculares, científicas e funcionais e contribuir para a aprendizagem ao longo da vida, para a literacia da informação e para a liberdade intelectual.

2- As suas linhas estratégicas incluem:

a) Serviço aos utilizadores: ajustar os serviços às necessidades dos utilizadores e proporcionar-lhes o conhecimento dos recursos ao seu dispor;

b) Cultura organizacional e eficiência: normalização de procedimentos, gestão correta dos recursos materiais e financeiros, aposta na formação e atualização profissional dos utilizadores; c) Comunicação com a comunidade educativa: divulgar à comunidade os recursos e serviços da Biblioteca, aposta no seu blogue e página WEB enquanto canal de comunicação;

d) Colaboração: com outras unidades orgânicas da escola, instituições e serviços de informação externos, para melhorar os serviços e contribuir para o crescimento e atualização do fundo documental e cooperação no trabalho em rede (parcerias e trabalho em rede com outras bibliotecas e/ou unidades de conhecimento).

3- As BE estão ao serviço da comunidade educativa, especialmente dos alunos, pessoal docente e não docente e pais e encarregados de educação.

4- As BE estão abertas a toda a comunidade educativa e cooperam com entidades exteriores ao Agrupamento, nomeadamente, ao nível concelhio e regional.

Artigo 99.º

Funcionamento

1- As bibliotecas escolares funcionam de acordo com os regimentos próprios.

Secção VII
Serviços Especializados de Apoio Educativo

Artigo 100.º
Objetivos

1- Os Serviços Especializados de Apoio Educativo têm como objetivo geral promover a existência de condições que assegurem a plena inclusão escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa, o diretor e serviços da comunidade e rege-se pela lei em vigor.

Artigo 101.º
Composição

1- Constituem os serviços especializados de apoio educativo:

- a) Docentes Especializados indigitados para o efeito pelo diretor do Agrupamento.
- b) Docentes de técnicas especiais da Unidade de Apoio à Educação de Crianças e Jovens Surdos – Formadores/as e Intérpretes de Língua Gestual Portuguesa (LGP) e Técnicos do CRI.

Secção VIII
Centro de recursos TIC para a Educação Especial de Beja

Artigo 102.º
Definição

1- O CRTIC é uma valência de avaliação que surgiu no seguimento da publicação do DL n.º 3/2008, de 7/01, numa parceria realizada entre o ME e a Fundação PT.

Artigo 103.º
Atribuições

1- O CRTIC adequa produtos de apoio para a melhoria de desempenho escolar dos alunos com NEE de carácter permanente; compete também à equipa o processo de divulgação, ações de sensibilização, apoio aos docentes e ao diretor.

Artigo 104.º
Composição

1- O CRTIC é composto por uma equipa formada por 2 docentes de Educação Especial.

Artigo 105.º
Área de abrangência

1- O CRTIC abrange todo o Baixo Alentejo, com exceção do concelho de Odemira e inclui o concelho de Portel.

Parte II- Comunidade Educativa

Capitulo VII COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 106.º Composição

1- Compõem a comunidade educativa os alunos, o pessoal docente, o pessoal não docente e os pais e encarregados de educação.

Artigo 107.º Direitos comuns

1- São direitos comuns a toda a comunidade educativa, para além dos consignados na Constituição e demais leis da República:

- a) Ser respeitado por todos os órgãos e estruturas existentes na Escola, devendo ser ouvidos sobre assuntos que lhe digam diretamente respeito;
- b) Eleger e ser eleito para os órgãos da Escola, de acordo com a legislação em vigor e as regras previstas nos normativos internos da Escola;
- c) Exercer livremente a sua atividade sindical ou associativa;
- d) Participar na definição de regras de trabalho e de convívio;
- e) Ser informado sobre os assuntos tratados e decididos na vida do Agrupamento, que lhe digam diretamente respeito.

Artigo 108.º Deveres comuns

1- São deveres comuns a toda a comunidade educativa, para além dos previstos na Constituição e demais leis da República:

- a) Respeitar e fazer respeitar o presente Regulamento e demais normativos internos nele previstos;
- b) Manter um ambiente de segurança e higiene na escola, nomeadamente através da conservação e limpeza do espaço escolar, equipamentos das salas de aula, bar, biblioteca, ginásios, balneários e instalações sanitárias, de forma a poderem ser utilizados por toda a comunidade educativa;
- c) Cumprir a legislação em vigor sobre o consumo de tabaco, bebidas alcoólicas e drogas;
- d) Cobrir os prejuízos causados à escola, quando por sua culpa, ou negligência, danificar os equipamentos escolares, podendo ficar sujeito a uma coima entre 10 e 50 euros;
- e) Procurar resolver, pela via do diálogo, todos os problemas que surjam no decurso da atividade escolar;
- f) Participar ativamente nos conselhos e assembleias para que for convocado e nas reuniões dos órgãos ou estruturas de que faz parte, esforçando-se para que sejam adotadas as soluções mais consentâneas com o interesse da comunidade educativa;

g) Cumprir e pôr em prática as decisões ou deliberações regularmente tomadas pelos órgãos competentes da escola, desde que não contrárias à lei ou aos normativos internos previstos no presente regulamento, ainda que não tenha participado na sua formação, ou tenha defendido outra posição;

h) Informar, manter-se informado, respeitar e fazer respeitar todos os circuitos oficiais de informação dentro da escola.

Secção I

Pais e Encarregados de Educação

Artigo 109.º

Princípio Geral

1- Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida do Agrupamento.

Artigo 110.º

Representação

1- O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida do agrupamento de escolas processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e do Decreto-Lei nº 372/90, de 27 de novembro, devidamente atualizados.

Artigo 111.º

Direitos específicos dos pais e encarregados de educação

São direitos dos pais e encarregados de educação:

- 1- Participar na vida da escola e nas atividades da associação de pais e encarregados de educação;
- 2- Ser informado, durante o primeiro mês de aulas, do dia e hora de atendimento do diretor de turma e do horário de funcionamento dos diversos serviços do agrupamento;
- 3- Ser informado, no final de cada período escolar, e sempre que o solicite ao diretor de turma/professor titular de turma, sobre o aproveitamento e comportamento do seu educando;
- 4- Ser informado, pelo diretor de turma/professor titular de turma, das faltas injustificadas e das medidas disciplinares aplicadas ao seu educando;
- 5- Comparecer na escola por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado;
- 6- Solicitar, através do diretor de turma, a realização de reuniões com professores do seu educando, de modo a obter esclarecimentos complementares e/ou específicos das disciplinas. Esta solicitação deverá ter motivos fundamentados e expostos preferencialmente por escrito;
- 7- Ser convocado para reuniões com o professor diretor de turma/professor titular de turma;
- 8- Ser convocado para reuniões com o representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma do seu educando;
- 9- Ter acesso ao processo individual do seu educando sempre que o solicite ao diretor de turma/professor titular de turma; o processo só pode ser consultado na presença do diretor de turma/professor titular de turma;

10- Conhecer o regulamento interno da escola.

Artigo 112.º

Deveres específicos dos pais e encarregados de educação

São deveres específicos dos pais e encarregados de educação:

- 1- Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, mantendo-se informado sobre o percurso escolar do mesmo;
- 2- Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- 3- Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem;
- 4- Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno e participar na vida da escola;
- 5- Contribuir para a preservação da disciplina da escola, assegurando que o seu educando procede com correção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
- 6- Ser responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos;
- 7- Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os seus objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido da responsabilidade;
- 8- Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- 9- Comparecer na escola sempre que para tal for solicitado;
- 10- Identificar-se à entrada do espaço escolar sempre que lhe for solicitado;
- 11- Responsabilizar-se pelo pagamento das reparações dos danos causados pelo seu educando;
- 12- Tomar conhecimento e corresponsabilizar-se pelo cumprimento das medidas de recuperação propostas pelo Conselho de Turma constantes do Plano de Acompanhamento Pedagógico Individual;
- 13- Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
- 14- Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação, de natureza diversa e em diferentes suportes;
- 15- Promover a leitura, os recursos e serviços da biblioteca escolar junto da comunidade escolar e fora dela.

Artigo 113.º

Responsabilidade

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

2- Sem prejuízo do disposto no número dois do artigo 43.º do EA, cada um dos pais e encarregados de educação deve:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino.

Artigo 114.º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1- O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do R.I.

Secção II

Alunos

Artigo 115.º

Direitos dos alunos

1- Para além dos legalmente consignados, são direitos dos alunos:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, possibilitando-lhe a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
- c) Usufruir das oportunidades e serviços educativos facultados pelo Agrupamento, em ordem ao seu desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade;
- d) Usufruir de uma orientação psicológica e educacional que o ajude na escolha de vias educacionais ou profissionais, bem como na avaliação e acompanhamento em todos os aspetos que influenciem a sua integração na comunidade escolar;
- e) Conhecer e estar informado, pelos vários agentes educativos, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, acerca da organização e plano de estudos do seu currículo, do programa e dos objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, dos processos e os critérios de avaliação, do plano de evacuação da escola, do plano de acompanhamento pedagógico individual;

- f) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- g) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- h) Ver reconhecido o empenho em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- i) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- j) Beneficiar de medidas de recuperação de aprendizagens definidas pelo Conselho de Turma, de acordo com a disponibilidade da escola
- k) Beneficiar de outros apoios específicos, dentro das possibilidades da escola, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou dos serviços especializados de apoio educativo;
- l) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- m) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- n) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- o) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do Agrupamentos, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- p) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento e das escolas que o integram, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno;
- q) Destituir o seu representante de turma sempre que haja motivo plausível e a maioria da turma assim o entenda.
- r) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- s) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do regulamento interno;
- t) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação, incluindo visitas de estudo, intercâmbios e outras atividades interescolares;
- u) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- v) Beneficiar de medidas, definidas pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
- w) Usufruir da utilização das instalações e mobiliário, adaptados às suas necessidades, em condições de segurança e higiene;
- x) Beneficiar de seguro escolar de acordo com a legislação vigente;
- y) Beneficiar do empréstimo de manuais escolares, no âmbito da ação social escolar, de acordo com o escalão em que se integrar;

- z) Ser informado das datas de realização dos testes ou fichas de avaliação, definidas em reunião de Conselho de turma de início de ano letivo;
- aa) Efetuar apenas um teste escrito ou ficha de avaliação escrita por dia e não exceder 3 por semana;
- bb) Usufruir da entrega e correção escrita dos mesmos até 15 dias úteis após a sua realização, não havendo lugar à realização do teste ou ficha seguintes, antes da entrega dos anteriores;
- cc) Realizar, após apresentação de justificação da ausência, elementos de avaliação aos quais tenha faltado;
- dd) Reunir-se em assembleia de delegados de turma, por iniciativa própria ou do director;
- ee) Participar no processo de eleição da associação de estudantes, elegendo-a e/ou sendo eleito.

2- A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), h) e r) do n.º 1 do Artigoº 7 do Estatuto do Aluno e Ética Escolar pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no referido estatuto.

3- A eleição e participação nos órgãos ou estruturas da escola é condicionada nos termos definidos no n.º 5 do artigo 8º do Estatuto do Aluno e a Ética Escolar.

Artigo 116.º

Quadros de Mérito e de Valor

1- São criados:

- a) Quadro de Mérito (anexo) com a finalidade de distinguir os alunos que obtêm aproveitamento escolar de nível elevado;
- b) Quadro de Valor (anexo) com a finalidade de distinguir os alunos que se destacam através de:
 - i. atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - ii. atividades não curriculares de grande relevância;
 - iii. iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

Artigo 117.º

Processo individual

1- O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar.

2- São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a aproveitamento escolar, Plano Apoio Pedagógico Individual, comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos, entre outros.

3- O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

4- Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração do agrupamento e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

5- Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor do agrupamento e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da

Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.

6- O processo pode ser consultado, pelo aluno, pais ou encarregado de educação do aluno menor, na secretaria do agrupamento, perante um assistente técnico, dentro do horário de expediente.

7- As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

Artigo 118.º

Representação dos alunos

1- Os alunos têm direito a participar na vida da escola nos termos previstos na legislação em vigor e neste Regulamento.

2- Os alunos são representados pela associação de estudantes, pelo seu representante no conselho geral, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e deste Regulamento.

3- Os números seguintes do presente artigo aplicam-se aos alunos do 3º Ciclo do ensino básico e do ensino secundário:

3.1- Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos da respetiva escola, convocada pelo diretor, por solicitação da associação de estudantes, do representante dos alunos no conselho geral ou a requerimento de dois terços dos delegados de turma.

3.2- A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao diretor da escola a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

3.3- Os delegados de turma poderão constituir-se em assembleia de delegados de turma, cujo funcionamento se deverá reger de acordo com os seguintes princípios:

a) A assembleia-geral de delegados de turma é constituída por todos os delegados e subdelegados de turma da escola;

b) a primeira sessão anual desta assembleia deverá ocorrer no prazo máximo de 8 dias após a última eleição de delegados, sendo convocada pelo diretor e tendo, obrigatoriamente, como primeiro ponto da ordem de trabalhos, a eleição da respetiva mesa;

c) a mesa da referida assembleia será constituída por um presidente, um vice-presidente e dois secretários;

d) o presidente da assembleia de delegados preside às reuniões, sendo substituído em caso de necessidade pelo vice-presidente;

e) compete à mesa da assembleia de delegados orientar as reuniões da assembleia, manter organizado um dossiê, onde constem todos os elementos relacionados com a atividade dos delegados de turma, e manter com os órgãos de gestão da escola contactos frequentes;

f) os secretários da assembleia redigem as atas, devendo entregar uma cópia ao diretor, arquivando o original no dossiê atrás referido;

g) a assembleia de delegados reúne obrigatoriamente uma vez por período;

h) o presidente da assembleia convoca as reuniões com uma antecedência mínima de 3 dias úteis, por meio de impresso próprio a afixar num expositor num local a definir.

3.4- O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o Diretor de Turma, para apreciação de matérias relacionadas com o seu funcionamento, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

3.5- Na solicitação de reuniões de turma com o respetivo diretor de turma, observar-se-ão os seguintes procedimentos:

a) Marcação de reunião, no recinto escolar, entre os alunos da turma, para determinar as matérias a abordar na reunião com o diretor de turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas. Desta reunião será lavrada ata, pelo delegado e subdelegado de turma, onde constarão para além dos assuntos a tratar em reunião posterior, também as assinaturas dos alunos presentes;

b) Entrega ao diretor de turma, com a antecedência mínima de oito dias, de documento escrito fundamentando a razão do pedido de reunião, assinado pelo delegado e subdelegado de turma e acompanhado de fotocópia da ata a que alude a alínea anterior;

c) No caso de os alunos pretenderem a participação de um representante dos pais e encarregados de educação na reunião com o diretor de turma, deverão formalizar tal pretensão no documento referido na alínea anterior;

d) O diretor de turma apreciará o pedido de realização de reunião, ajuizando da sua pertinência de acordo com o fundamento apresentado, e comunicará, por escrito, a sua decisão aos delegado e subdelegado de turma, no prazo máximo de cinco dias úteis após a receção do referido documento;

e) A reunião será realizada sem prejuízo das atividades letivas, sendo presidida pelo diretor de turma e secretariada pelo delegado de turma;

f) A reunião só terá lugar com a presença de pelo menos cinquenta por cento mais um dos alunos da turma;

g) A não aceitação da reunião pelo diretor de turma carece de fundamentação, que deverá fazer parte integrante da comunicação escrita referida na alínea d);

h) O delegado e subdelegado de turma poderão recorrer superiormente, ao diretor, da decisão a que alude a alínea anterior, no prazo de cinco dias úteis da tomada de conhecimento da respetiva decisão.

4- Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do agrupamento aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do nº 5, artigo 8º da lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 119.º

Delegado e subdelegado de turma

1- O delegado e o subdelegado de turma são eleitos, de entre os alunos da turma, por sufrágio direto, secreto e presencial, na primeira quinzena de aulas de cada ano letivo.

2- O diretor de turma presidirá à referida eleição sendo, em caso de ausência, assegurada a eleição por outro professor da turma.

3- A eleição deve ser precedida de uma reflexão sobre o perfil do delegado e subdelegado e competências inerentes ao cargo.

4- Para a eleição deverão propor-se os candidatos que considerem reunir as condições necessárias ao desempenho do cargo.

5- A votação será feita nominalmente, por voto secreto, sendo que o aluno mais votado será o delegado e o segundo o subdelegado.

6- Caso haja empate entre os dois candidatos mais votados, será efetuada uma segunda volta, exclusivamente entre estes.

7- Desta eleição será elaborada a respetiva ata, a ser entregue na direção, devendo o diretor de turma arquivar uma cópia no dossiê de turma.

8- Os delegados e subdelegados maiores de 15 anos constituem o corpo eleitor e elegível para representação dos alunos no conselho geral.

9- São competências do delegado de turma:

a) Participar em todos os conselhos de turma para os quais for convocado.

b) Representar a turma na assembleia de delegados de turma.

c) Pronunciar-se, ouvida a turma, sobre a elaboração do projeto educativo da escola, plano de atividades, regulamento interno, projeto de atividades de complemento curricular, ocupação de tempos livres e núcleos, integrando equipas a definir para o efeito.

d) Colaborar com o diretor de turma e outras estruturas da escola na resolução de conflitos ou problemas para os quais a sua intervenção seja solicitada.

e) Contribuir para um clima positivo que facilite a integração e a aprendizagem de todos os alunos.

f) Representar a turma em todos os outros assuntos de interesse dos alunos e sempre que for solicitado.

g) Solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

10- É competência do subdelegado de turma substituir o delegado de turma em todas as suas competências, em caso de falta ou impedimento daquele.

Artigo 120.º

Perfil do delegado e subdelegado de turma

1- Os alunos que desempenharem os cargos referidos nos números anteriores devem:

a) Ter um relacionamento fácil com todos os membros da turma.

b) Cultivar valores de respeito e cooperação em relação a todos os elementos da comunidade escolar.

c) Ter competência para assumir a função de porta-voz dos colegas e interlocutor válido entre estes e os professores.

d) Ser capazes de representar os colegas nas reuniões em que for necessário.

Artigo 121.º

Destituição do delegado ou subdelegado de turma

1- O delegado e o subdelegado de turma podem ser destituídos se ocorrer uma das seguintes situações:

- a) Aplicação de medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada;
- b) Incumprimento do dever de assiduidade;
- c) Incumprimento da maioria das competências atribuídas;
- d) Atuação desenquadrada do perfil definido.

2- Em qualquer dos casos referidos no ponto anterior, a destituição pode ocorrer por iniciativa fundamentada do diretor de turma / professor titular, por requerimento do próprio delegado de turma ou de dois terços dos alunos da turma.

Quando ocorra o previsto nos números anteriores procede-se a nova eleição para o lugar vago.

Artigo 122.º **Deveres dos alunos**

1- Para além dos legalmente consignados, são deveres dos alunos:

- a) Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades que requeiram a participação dos alunos;
- d) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- e) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- f) Manter nas suas atitudes dignidade e compostura, designadamente na linguagem, contribuindo para um agradável convívio na escola ou centro escolar;
- g) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, da dignidade do espaço e da especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- h) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- i) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- j) Tomar conhecimento e corresponsabilizar-se pelo cumprimento das medidas de recuperação constantes do Plano de Acompanhamento Pedagógico Individual;

- k) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou do diretor do Agrupamento;
- l) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- m) Fazer-se acompanhar diariamente do material necessário à execução dos seus trabalhos escolares;
- n) Informar os pais e encarregados de educação dos seus progressos escolares;
- o) Manter a escola limpa;
- p) Contribuir, em qualquer contexto, para a manutenção do bom nome do Agrupamento;
- q) Não adotar, nas visitas de estudo, comportamentos inadequados e que coloquem em risco a realização das mesmas;
- r) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros;
- s) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, excepto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo diretor.
- t) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização do diretor, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- u) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor do Agrupamento;
- v) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- w) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- x) Aguardar ordeiramente a sua vez de ser atendido em qualquer serviço;
- y) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- z) Deixar o mobiliário, equipamento e material escolar devidamente arrumado quando sair da sala de aula, das atividades de enriquecimento curricular ou de áreas de convívio e recreio;
- aa) Comunicar ao docente ou ao presente qualquer dano ou anomalia verificados;
- bb) Fazer-se sempre acompanhar do cartão de aluno e da caderneta escolar;
- cc) Não permanecer no interior das salas de aula, durante os intervalos;
- dd) Dirigir-se para a sala de aula imediatamente após o toque de entrada;
- ee) Ser responsável pelos seus bens materiais;
- ff) Conservar e devolver em bom estado os manuais escolares que lhe tenham sido emprestados pela ação social escolar;
- gg) Respeitar a vedação que circunda cada estabelecimento de ensino;
- hh) Não entrar na sala de professores sem autorização;
- ii) Reparar os danos por si causados em equipamentos ou instalações da escola ou outros locais onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar;

- jj) Ser diariamente portador do cartão de estudante e da caderneta escolar (esta última, no caso dos alunos do ensino básico);
- kk) Identificar-se quando entra ou sai da escola e sempre que para tal seja solicitado por qualquer professor ou funcionário;
- ll) O cartão do aluno é exclusivamente para uso pessoal e é intransmissível. Os alunos que fizerem uso de um cartão que não lhes pertença serão objeto de procedimento disciplinar;
- mm) Justificar as faltas nos prazos legais;
- nn) Não cometer fraude.

2- É ainda dever do aluno conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como as normas de funcionamento dos serviços de cada escola do Agrupamento e o seu regulamento interno, subscrevendo, com o seu encarregado de educação, no ato de matrícula, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu integral cumprimento.

Artigo 123.º

Frequência e assiduidade

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

Artigo 124.º

Faltas e sua natureza

- 1- A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamentos necessários;
- 2- A falta consiste:
 - a. No pré-escolar e no 1.º ciclo, a ausência do aluno às aulas durante um dia:
 - i. ausência do aluno a uma atividade obrigatória;
 - ii. ausência do aluno a uma atividade facultativa na qual se tenha inscrito;
 - iii. ausência do aluno em resultado de ordem de saída da sala de aula ou de aplicação de suspensão.
 - b. Nos 2.º, 3.º ciclo e secundário:
 - i. ausência do aluno a uma aula de 45 minutos;
 - ii. ausência do aluno a uma atividade obrigatória;
 - iii. ausência do aluno a uma atividade facultativa na qual se tenha inscrito;
 - iv. ausência do aluno em resultado de ordem de saída da sala de aula ou de aplicação de suspensão.

3- Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

4- As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suporte informático.

5- As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas. O professor deve redigir a respetiva participação e entregá-la ao Diretor de Turma.

6- Faltas de material didático/equipamento:

a. Sempre que o aluno não se faça acompanhar do material/equipamento indispensável, impedindo-o de realizar as atividades escolares, fica sujeito à marcação imediata de uma falta de presença.

b. Sempre que o aluno não se faça acompanhar de material/equipamento e que tal não o impeça de participar nas atividades escolares, pondo em causa o processo de aprendizagem, deverá o professor da disciplina registar a ocorrência nas suas anotações pessoais.

c. Caso o aluno persista em não trazer material necessário às atividades escolares na situação prevista em b) deste artigo, à quarta ocorrência e seguintes, fica o mesmo sujeito à marcação de uma falta de presença. O professor deve informar o diretor de turma, a fim de este, em colaboração com os pais ou encarregado de educação, apurar a razão da sua atitude e diligenciar para que o aluno cumpra os seus deveres.

7- É obrigatória a frequência das atividades de ocupação plena dos tempos escolares dos alunos dos ensinos básico e secundário, durante o seu horário letivo, na situação de ausência temporária do professor titular da disciplina. A ausência do aluno às atividades é considerada falta de presença à disciplina marcada no respetivo horário.

7.1- Os alunos do 2º e 3º ciclos (tendo sido dado conhecimento prévio aos Encarregados de Educação), e do ensino secundário podem ser dispensados das atividades de ocupação plena dos tempos escolares quando estas ocorram nos primeiros ou últimos tempos letivos da manhã ou da tarde, ou quando não existam condições para que estas ocorram, sendo deste facto informados pelo funcionário do piso.

8- Desde que tenha havido lugar a inscrição, a ausência do aluno a atividades de apoio (aulas de Apoio, GAE, Tutoria...) implica marcação de falta que deverá ser comunicada pelo professor responsável ao diretor de turma :

a. Após seis faltas injustificadas (três blocos de noventa ou seis meios blocos de quarenta e cinco minutos), os alunos que se inscreveram no Gabinete de Apoio aos Exames serão excluídos da sua frequência;

b. Caso o aluno falte a três aulas de apoio pedagógico, seguidas ou interpoladas, sem justificação, perderá o direito à frequência das mesmas;

9- Aos alunos que não compareçam às atividades que constam do Plano Anual de Atividades do Agrupamento, aprovadas pelo Conselho Pedagógico ou autorizadas pela Direção, será marcada falta de presença, passível de justificação.

10- Serão justificadas as faltas aos alunos que prestem provas desportivas ou de conhecimentos, em representação da Escola, apenas durante o tempo de realização das mesmas. Caso a ausência do aluno coincida com a realização de um elemento de avaliação, o aluno tem o direito de o realizar em momento a acordar com o professor da disciplina.

11- Falta de atraso:

a. Sempre que o aluno se apresente na aula com um atraso superior a dez minutos relativamente à hora de entrada regulamentar, ao primeiro tempo do turno da manhã, e cinco minutos após a hora de entrada regulamentar para todas as restantes aulas, fica sujeito à marcação imediata de uma falta de presença. O professor deverá ter em consideração a reincidência deste comportamento.

b. Quando um aluno for reincidente na falta de pontualidade, deverá o professor da disciplina informar o diretor de turma, a fim de este, em colaboração com os pais ou encarregado de educação, apurar a razão da sua atitude e diligenciar para que o aluno cumpra o seu dever de pontualidade.

12- Sempre que, por motivos de doença imprevista ou prolongada, comprovada por declaração médica, ou outros previstos na legislação em vigor, o aluno faltar a uma aula em que se realize um elemento de avaliação, previamente calendarizado ou não, deverá o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, contactar, de imediato, o diretor de turma / professor titular, a fim de justificar os motivos que impediram a presença do aluno naquela aula.

12.1- Face à situação anterior, nos níveis de ensino em que existe diretor de turma, este deve informar, com carácter de urgência, o professor da disciplina, que realizará, em momento a acordar com o aluno, novo elemento de avaliação.

Artigo 125.º

Dispensa da atividade física

1- O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

3- Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 126.º

Frequência e assiduidade nos Cursos Profissionais

1- A assiduidade não deve ser inferior a 90% da carga horária do conjunto de módulos da cada disciplina, independentemente da natureza das faltas;

2- A definição do limite de faltas para cada disciplina será realizada anualmente, atendendo à carga horária prevista no plano do respetivo curso.

3- O director de turma deverá dar conhecimento, aos encarregados de educação e aos alunos, do limite de faltas para as várias disciplinas ao longo do ano.

Artigo 127.º

Frequência e assiduidade nos Cursos de Educação e Formação de Adultos (CEFA)

1- O adulto celebra com a escola um contrato de formação, no qual são claramente definidas as condições de frequência do curso, nomeadamente quanto à assiduidade e à pontualidade.

2- Para efeitos de conclusão do percurso formativo com aproveitamento e posterior certificação, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90 % da carga horária total.

3- Sempre que o limite estabelecido no número anterior não for cumprido, cabe à escola, apreciar e decidir sobre as justificações apresentadas pelo adulto, bem como desenvolver mecanismos de recuperação necessários ao cumprimento dos objetivos inicialmente definidos.

4- A assiduidade do formando concorre para a avaliação qualitativa do seu percurso formativo

Artigo 128.º

Justificação de faltas

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

a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b) Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;

d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

g) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;

i) Participação em atividades associativas, nos termos da lei;

j) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

k) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e seja considerado atendível pelo diretor de turma ou pelo professor titular;

l) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada.

2- O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

3- O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4- A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5- Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular da turma.

Artigo 129.º **Faltas injustificadas**

1- As faltas são injustificadas quando:

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

2- Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada pelo Diretor de Turma, nomeadamente pela ausência de enquadramento da justificação em quaisquer das alíneas do artigo anterior ou por exceder o limite de 3 justificações por período, para as quais não tenha havido lugar à apresentação de comprovativo.

3- A falta de pontualidade é considerada injustificada quando:

- a. Não seja apresentado atempadamente o pedido de justificação;
- b. A razão apresentada não seja considerada suficiente;
- c. O aluno seja reincidente na falta de pontualidade ou na razão apresentada.

4- As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 130.º

Excesso grave de faltas

1- Na educação pré-escolar, no caso de ausência sem justificação por um período superior a 10 dias úteis, tanto na abertura como no decorrer do ano letivo, compete ao titular de turma, envia esforços no sentido de contactar o encarregado de educação com vista ao apuramento das razões dessa situação, podendo o diretor determinar a manutenção ou anulação da inscrição. No caso de desistência ou anulação entrará a primeira criança constante da lista de espera.

2- Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;

b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino.

3- 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.

4 -Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou o encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma / professor titular.

5 -A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar registar um compromisso que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar.

6- Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a comissão de proteção de crianças e jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno.

7- São também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída de sala de aula e as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 131.º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1- A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente regulamento.

2- A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formative em causa, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no EA.

3- O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente nos termos dos artigos 44.º e 45.º do EA.

4- Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5- A ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades de apoio, de inscrição ou de frequência facultativa, estabelecido no regulamento Interno, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 132.º

Medidas de recuperação e de integração

1- Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas injustificadas pode obrigar ao cumprimento de atividades definidas neste RI, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2- As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que foi ultrapassado o limite de faltas, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia:

a) As atividades de recuperação poderão revestir forma oral ou escrita: fichas de trabalho de revisão e consolidação, trabalho de pesquisa, trabalhos práticos, exercícios de oralidade ou outros, e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo;

b) As atividades incidem exclusivamente sobre as matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas e são cumpridas em período suplementar ao horário letivo (não enquadradas em contexto de aula normal da turma);

c) O(s) professor(es) deve(m) sob coordenação do diretor de turma:

i. registar, em formulário próprio, as atividades de recuperação a realizar, o tempo destinado à sua realização, o local e a data de entrega/apresentação/realização;

ii. dar conta, por escrito, no mesmo formulário, da respetiva avaliação - traduzida por não cumpriu/cumpriu com sucesso, que serve exclusivamente para efeitos relacionados com a assiduidade.

d) O diretor de turma comunica, pelo meio mais expedito ao aluno e respetivo encarregado de educação, no caso de aluno menor de idade, todas as informações que constam da alínea c).

3- As atividades de recuperação serão realizadas a partir do início do terceiro período, independentemente do número de disciplinas em que o aluno tenha excedido o limite de faltas injustificadas. No 1º ciclo, as atividades serão realizadas assim que o aluno ultrapasse o limite de faltas injustificadas.

4- Sempre que as atividades de recuperação da aprendizagem sejam implementadas em mais do que uma disciplina, a avaliação final será o resultado maioritário:

a) se a avaliação expressa em cada uma das disciplinas resultar no mesmo número de “cumpriu com sucesso” e “não cumpriu”, o resultado deverá ser determinado pela avaliação atribuída à disciplina em que o aluno tenha acumulado maior número de faltas injustificadas;

b) se a situação de igualdade persistir, a avaliação final deverá ser determinada pelo resultado maioritário das disciplinas com maior carga horária letiva semanal.

5- Após a realização das atividades de recuperação, caso o aluno tenha recuperado o atraso nas aprendizagens e passe a ser assíduo, poderá o conselho de turma de final de ano letivo pronunciar-se pela não retenção por excesso de faltas;

6- Considera-se incumprimento reiterado do dever de assiduidade sempre que, após a realização das atividades de recuperação, o aluno tiver mais uma falta injustificada.

7- A manter-se a situação de incumprimento do dever de assiduidade (incumprimento reiterado), o aluno deverá ser retido no mesmo ano de escolaridade.

8- São desconsideradas as faltas em excesso (mas não apagadas do programa informático de alunos) desde que o aluno cumpra com sucesso as atividades de recuperação de aprendizagem / medidas de integração escolar.

9- As faltas que foram objeto de mecanismos de recuperação devem ser registadas em ata de conselho de turma.

10- A ausência do aluno, de forma injustificada, à atividade de recuperação da aprendizagem conduz, de imediato, ao cessamento do cumprimento da medida, tendo, como consequências, o previsto na lei e neste Regulamento Interno.

11- Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula (apenas resultante de comportamentos de grau 3) ou disciplinar sancionatória de suspensão.

12 - Considera-se determinante o nº de faltas injustificadas referido no quadro seguinte:

Nº de tempos letivos/semana	Nº de faltas injustificadas resultantes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída de sala de aula e / ou disciplinar de suspensão.
1	≥ 2
2	≥ 3
3	≥ 3
4	≥ 4
5	≥ 4
6	≥ 4
7	≥ 4

13- As faltas resultantes exclusivamente da aplicação da ordem de saída de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias não são passíveis de recuperação através de execução de um plano de atividades de recuperação de aprendizagem.

14- Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, este cumprirá, para além das atividades de recuperação, medidas de integração nos diferentes setores da escola, devendo o respetivo encarregado de educação responsabilizar-se pela comparência do aluno para a realização das tarefas.

Artigo 133.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1- O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando -se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2- A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3- Tratando -se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor do Agrupamento, à prorrogação da medida corretiva de integração escolar.

4- Quando a medida a que se referem os números 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando -se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5- As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4 do art.º 21 do E.A, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são as seguintes:

- a) participação na manutenção/embelezamento da escola (atividade de jardinagem, rega, limpeza de espaços exteriores, pintura...)
- b) apoio à função auxiliar (limpeza/arrumações: varrer corredores, escadas, limpar mesas das salas e do bar, esvaziar caixotes de lixo, lavar paredes, limpar vidros, lavar paredes....)
- c) apoio aos serviços escolares (Secretaria, Refeitório, Bar...)

6- O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

7- O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno.

Subsecção I **Regime Disciplinar dos Alunos**

Artigo 134.º **Qualificação de infração**

1- A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do E.A ou no regulamento interno da escola, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória (vide Adenda- Regulamento Específico para a disciplina).

Artigo 135. º **Participação de ocorrência**

1- O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento

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

Artigo 136. º **Finalidades das medidas disciplinares**

1- Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos

deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2- As medidas disciplinares corretivas e sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3- As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

4- As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola.

Artigo 137.º

Determinação da medida disciplinar

1- Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter -se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2- São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.

3- São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

4- Nos termos do número 3, a acumulação de três ou mais infrações no decurso do mesmo ano letivo deve ser levada ao conhecimento do diretor, ou a quem este tenha delegado competências disciplinares, tendo em vista a ponderação da necessidade de aplicação de medida disciplinar sancionatória.

Artigo 138.º

Medidas disciplinares corretivas

1- São medidas corretivas:

a. A advertência, que consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

b. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola. Na aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, devem ser observados os seguintes procedimentos:

i. Ao sair da sala de aula, o aluno deverá, sempre que possível acompanhado por um assistente operacional, dirigir-se à Sala de Atividades Formativas (SAF) e, antes de terminar a aula, deve voltar à sala de aula para dar contas ao professor da atividade realizada (ex: conclusão de exercícios ou tarefas iniciadas na sala de aula; cópia de textos; reconto resumido do ato praticado pelo aluno na sala de aula...)

ii. A ordem de saída da sala de aula obriga sempre o professor à comunicação da mesma ao diretor de turma, por escrito, referenciando os motivos que levaram à aplicação da medida.

c. A realização de atividades de integração na escola, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e/ ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola. Estas atividades decorrem em horário não coincidente com as atividades letivas: dois tempos por dia para alunos dos 2.º, 3.º ciclo e secundário e um tempo para os do 1.º ciclo, não podendo ultrapassar o período de quatro semanas.

i. São exemplos de atividades de integração as seguintes:

a) auxílio no serviço de limpeza dos espaços da escola;

b) auxílio em serviços de jardinagem;

c) apoio ao refeitório / bar;

d) apoio à biblioteca escolar;

e) apoio ao pessoal não docente;

f) apoio a alunos com necessidades educativas especiais;

g) apoio em atividades desenvolvidas na escola, definidas pontualmente pelo professor responsável;

i) participação, sempre que possível, nos trabalhos de reparação decorrentes da infração.

ii. Compete ao diretor de turma / professor titular acompanhar a execução da medida (em colaboração com os assistentes operacionais), devendo articular a atuação da escola com os pais ou encarregados de educação.

iii. O cumprimento das atividades não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo

d. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

i. Consideram-se espaços escolares e equipamentos de acesso condicionado: Biblioteca, Salas de convívio, pátios e campos de jogos; os computadores de livre acesso ao aluno.

ii. A aplicação desta medida é da competência do diretor que, para o efeito, pode ouvir o diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença.

e. O condicionamento na participação do aluno em visitas de estudo, atividades culturais e desportivas previstas no calendário escolar, desde que, no que se refere às atividades desportivas, fique salvaguardada a presença do aluno nas atividades do Desporto Escolar, de modo a não as inviabilizar.

f. A mudança de turma.

2- A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do número anterior é da competência do diretor, que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

3- A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

4- A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 1 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 139.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1- As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento ao diretor do agrupamento, ou a quem este tenha delegado competências em matéria disciplinar. A entidade que receber a participação da ocorrência dará conhecimento imediato ao diretor de turma, nos níveis em que este cargo esteja previsto.

2- São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até 3 dias úteis;
- c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

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

4- A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento, pode delegar nos coordenadores de escola, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

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

6 - Compete ao diretor do agrupamento, que pode delegar nos coordenadores de escola ou nos diretores de turma, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a um dia é executada, garantindo ao aluno um plano de

atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles. (**DEFINIR O PLANO DE ATIVIDADES**)

7- O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

8- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9- A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

10- A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do EA e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

11- A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

12- Complementarmente às medidas disciplinares sancionatórias previstas no n.º 2 do E.A, compete ao diretor do agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando não for possível, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 140.º

Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar

1- A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do E.A. é do diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

2- Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3- Tratando -se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.

4- O diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5- A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a

audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6- Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

7- No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor -tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.

8- Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9- Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

- a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
- b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
- c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º;
- d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10- No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor -geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 141.º

Celeridade do procedimento disciplinar

1- A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.os 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2- Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

- a) O diretor de turma ou o professor -tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
- b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3- A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4- Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5- Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6- O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7- O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º do E.A., encerrando a fase da instrução e seguindo-se os procedimentos previstos no artigo anterior.

8- A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 142.º

Suspensão preventiva do aluno

1- No momento da instauração do procedimento disciplinar ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado.

2- A suspensão preventiva tem a duração que o diretor considerar adequada, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3- Ao aluno suspenso preventivamente é fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 6 do artigo 149.º do R.I. .

4- Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.

Artigo 143.º

Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1- Compete ao diretor de turma e ou ao professor -tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2- A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3- O disposto no número anterior aplica -se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4- Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo.

Artigo 144.º

Recursos

1- Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e dirigido:

a) Ao Conselho Geral do agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;

b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.

2- O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno.

3- O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.

4- A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 33.º do Estatuto do Aluno

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

Artigo 145.º

Salvaguarda da convivência escolar

1- Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leciona ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2- O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3- O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 146.º
Responsabilidade civil e criminal

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

Secção III
Pessoal docente

Artigo 147.º
Direitos específicos dos professores

Os professores têm os seguintes direitos específicos:

1. Eleger e ser eleito para o conselho geral;
2. Participar no desenvolvimento do projeto educativo do Agrupamento e do plano de atividades;
3. Participação na autoavaliação do Agrupamento;
4. Ter conhecimento de qualquer queixa ou reclamação fundamentada relativa às funções desempenhadas;
5. Ter acesso a ações de formação;
6. Participar nas reuniões de departamento curricular e grupo disciplinar.

Artigo 148.º
Reunião geral de professores

- 1- A reunião geral de professores (RGP) é constituída por todos os docentes em exercício no Agrupamento;
- 2- No início do ano escolar, por iniciativa do diretor, haverá uma reunião com todos professores, promovendo-se uma rápida integração dos novos professores na vida escolar.

3- No decorrer do ano letivo os professores podem solicitar a convocação de reuniões para discutir assuntos de interesse do Agrupamento, desde que representem 1/3 do total de docentes colocados no Agrupamento;

4- No final do ano letivo, por iniciativa do diretor, haverá uma reunião com todos os professores para comunicação das normas dos Exames Nacionais e organização da realização destes.

Artigo 149.º

Deveres específicos dos professores

Além dos consignados no Estatuto da Carreira Docente e demais legislação em vigor são deveres do professor:

1. Conhecer toda a legislação que lhe diga respeito;
2. Promover e participação na autoavaliação do Agrupamento;
3. Dar a conhecer aos alunos no início do ano letivo os critérios de avaliação e os objetivos das disciplinas que leciona;
4. Ser assíduo e pontual, sendo o primeiro a entrar na sala e o último a sair;
5. Esforçar-se por criar nas aulas um agradável ambiente de trabalho e de convívio, promovendo o sucesso dos alunos, por meio de atividades adequadas ao ciclo de estudos e ao ritmo de aprendizagem dos mesmos;
6. Avaliar o aproveitamento dos alunos, tendo por base os normativos em vigor, o projeto educativo e os critérios de avaliação aprovados em conselho pedagógico;
7. Aperfeiçoar e atualizar a sua prática didático-pedagógica;
8. Atualizar os conhecimentos científicos da sua área de formação;
9. Devolver aos alunos, em tempo útil, todos os trabalhos realizados;
10. Devolver os testes corrigidos em quinze dias e, obrigatoriamente, antes da realização do teste seguinte;
11. Envolver os alunos no seu processo de aprendizagem, promovendo a avaliação;
12. Fornecer ao diretor de turma o maior número possível de informações, tanto qualitativas como quantitativas, que possam ser úteis no contacto com o encarregado de educação;
13. Assegurar as aulas ou atividades de substituição e elaborar os planos e materiais àquelas destinados, nos termos previstos na lei, tendo presentes as regras e orientações operacionais específicas definidas no Agrupamento;
14. Planificar e propor as atividades da sua disciplina ao departamento curricular;
15. Comunicar, por escrito, a um funcionário ou ao diretor de instalações qualquer anomalia nos equipamentos;
16. Envolver-se na definição e aplicação do projeto educativo do Agrupamento e no plano anual de atividades;
17. Comunicar, por escrito, ao diretor de turma todas as ocorrências perturbadoras do bom funcionamento das atividades letivas;
18. Informar atempadamente, sempre que possível, e de acordo com o previsto nos normativos aplicáveis, os alunos e o diretor sobre os impedimentos ao exercício das atividades letivas e não letivas;
19. Colaborar, por iniciativa própria ou sempre que solicitado, com o diretor de turma e ou com qualquer membro da comunidade educativa no âmbito das atividades da turma.

Secção IV
Pessoal não docente

Artigo 150.º
Direitos específicos dos Assistentes

Os assistentes técnicos e operacionais têm os seguintes direitos específicos:

1. Eleger e ser eleito para o conselho geral;
2. Participar no desenvolvimento do projeto educativo do Agrupamento e dos planos de atividades;
3. Ter conhecimento de qualquer queixa ou reclamação fundamentada, relative às funções desempenhadas;
4. Ser avaliado de acordo com o SIADAP;
5. Ter acesso a ações de formação.

Artigo 151.º
Reunião geral de assistentes

- 1- Os assistentes técnicos e os assistentes operacionais reúnem-se separadamente.
- 2- As reuniões são convocadas por iniciativa do diretor, subdirector ou pelo adjunto do diretor.
- 3- A convocação de reuniões gerais extraordinárias pode ser dirigida ao director por 1/3 dos assistentes.

Artigo 152.º
Deveres específicos dos assistentes

1-Para além dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral e os decorrentes dos seus vínculos contratuais, o pessoal não docente das escolas, em especial os assistentes que auxiliam a ação educativa, devem colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para a prevenção e resolução de problemas comportamentais e de aprendizagem.

2-São seus deveres específicos:

1. Conhecer toda a legislação que lhe diga respeito;
2. Dever de respeitar os outros membros da comunidade escolar nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
3. Colaborar para a unidade e boa imagem do Agrupamento e dos serviços;
4. Cumprir as tarefas que lhe forem distribuídas;
5. Ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade escolar e com todas as pessoas que se dirijam à escola;
6. Atender e informar corretamente, tanto os elementos da comunidade escolar como o público em geral, sobre assuntos do seu interesse;
7. Resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na escola;

8. Informar o director sempre que se verifique um comportamento menos digno de algum element da comunidade escolar;
9. Zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário e material escolar;
10. Ser assíduo e pontual.

Parte III- Regime Geral de Funcionamento

Secção I

Matrículas, Transferências e Mudanças de curso

Artigo 153.º

Matrículas e renovação de matrículas

1- A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, designadamente no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, integra os que estão contemplados neste Regulamento.

2- De acordo com o estipulado no ponto 2 do Artigo 10º do Despacho Normativo nº 1-B/2017, de 17 de abril de 2017, com respeito pelas prioridades definidas no ponto 1 do mesmo Artigo, podem os estabelecimentos de ensino definir outras prioridades ou critérios de desempate.

Assim, propõe-se que, no âmbito da 3ª prioridade, os alunos de matrícula condicional (nascidos entre 16/09 e 31/12) e que, no ano letivo anterior, tenham frequentado a educação pré-escolar no mesmo estabelecimento de educação, sejam ordenados de acordo com a respetiva data de nascimento, do mais velho para o mais novo.

Artigo 154.º

Transferência e mudança de curso

1- Ao regime de transferência é aplicável o previsto no artigo 10.º do Decreto –Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto, e nos diplomas legais que regulamentam as diferentes ofertas educativas e formativas.

A autorização da mudança de curso, requerida pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, dentro da mesma ou para outra oferta formativa, pode ser concedida até ao 5.º dia útil do 2.º período letivo, desde que exista vaga nas turmas constituídas.

O disposto no número anterior não se aplica no caso de outras ofertas educativas ou formativas para as quais esteja expressamente prevista diferente regulamentação.

Artigo 155.º

Mudança de disciplinas

1- O aluno pode solicitar, até ao 5º dia útil do 2º período, solicitar a substituição de uma disciplina do 10º ou 11º ano, no caso das bienais, e no 12º, no caso de disciplinas anuais.

2- Não está assegurado o direito à vaga na disciplina pretendida pelo aluno.

Artigo 156.º

Renovação de matrícula em disciplinas em atraso

1- Aos alunos que transitem de ano não progredindo ou não obtendo aprovação em uma ou duas disciplinas é autorizada a renovação da matrícula no ano curricular em que se verifica a não progressão ou aprovação, de acordo com as possibilidades da escola.

Secção II

Organização e Funcionamento

Artigo 157.º

Calendário escolar

1- O calendário escolar é fixado anualmente por despacho do Ministério da Educação.

2- O calendário escolar referido deve ser do conhecimento de toda a comunidade educativa, sendo a sua divulgação efetuada da seguinte forma:

- a. Afixação em todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento;
- b. Colocação na página eletrónica do agrupamento.

3- Na educação pré-escolar, o calendário escolar será definido em reunião de pais e encarregados de educação, no início de cada ano letivo, de acordo com a legislação em vigor.

4- Da decisão a que se refere o número anterior é lavrada uma ata que será posteriormente enviada ao diretor, no prazo máximo de dois dias úteis.

Artigo 158.º

Horário da atividade letiva e período de funcionamento das escolas

1- O horário de funcionamento da atividade letiva no agrupamento é definido anualmente pelo diretor.

2- As atividades educativas na educação pré-escolar e as atividades curriculares no 1.º ciclo do ensino básico são organizadas em regime normal.

3- Para os efeitos do presente regulamento entende-se por «regime normal» a distribuição pelo período da manhã e da tarde, interrompida para almoço, da atividade educativa, na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico.

4- Sem prejuízo da normal duração semanal e diária das atividades educativas na educação pré-escolar e curriculares no 1.º ciclo do ensino básico, os respetivos estabelecimentos devem manter-se obrigatoriamente abertos pelo menos até às 17.30 horas e por um período mínimo de 8 horas diárias.

Artigo 159.º

Entradas e circulação no recinto escolar

1- O controlo de entradas e saídas é efetuado por um assistente operacional.

2- O acesso dos alunos aos recintos escolares está condicionado à apresentação do cartão do aluno, que é de uso obrigatório. A comparência, reiterada e injustificada, sem cartão é considerada infração disciplinar.

3- Aos alunos do ensino básico não é permitido, durante o horário letivo, a saída do recinto escolar, salvo à hora do almoço e salvo os casos de alunos que tenham autorização escrita do encarregado de educação.

4- Quando alguém pretender, justificadamente, entrar na escola, deve o assistente operacional que esteja de serviço na portaria solicitar a apresentação de um documento de identificação, registar, em impresso próprio, o motivo da visita, fornecer um cartão de visitante e um impresso para ser assinado pela pessoa a quem o visitante se dirige. Quando o visitante pretender dirigir-se à direção ou Diretor de Turma, deverá o assistente operacional dar conhecimento prévio àqueles. Elementos estranhos à escola não podem circular livremente no recinto escolar.

5- É proibida a circulação, no interior da escola, de bicicletas e veículos motorizados de duas rodas, devendo estes ficar estacionados no espaço destinado para o efeito. Elementos estranhos à escola não podem circular livremente no recinto escolar.

Artigo 160.º **Pátios e recreios**

1- Nas áreas circundantes aos edifícios escolares, não são permitidos jogos ou outras atividades que de algum modo prejudiquem a circulação de pessoas, a sua segurança ou o normal funcionamento das atividades escolares, sendo exigido silêncio junto aos locais onde decorram aulas.

2- Dever-se-á deitar o lixo nos recipientes próprios.

Artigo 161.º **Salas de aula**

1- Aplicam-se, relativamente às salas de aula, as seguintes normas:

- a) A entrada e saída das salas de aulas deverá ser ordeira, respeitando as regras básicas de conduta e disciplina.
- b) As salas de aulas devem manter-se fechadas durante os intervalos, não sendo permitido aos alunos permanecerem no seu interior.
- c)- Na ausência de um professor, os alunos só poderão ter acesso à respetiva sala de aula, a fim de retirarem os seus haveres, na presença de um assistente operacional, devendo fazê-lo de forma ordeira e disciplinada.
- d) O professor é o primeiro a entrar e o último a sair da sala;
- e) Os alunos e professores são responsáveis pela conservação do mobiliário, dos estores e de outro material;
- f) Os alunos são responsáveis pela conservação e limpeza da mesa e da cadeira que utilizam;
- g) Dever-se-á deitar o lixo nos recipientes próprios;
- h) É da responsabilidade do professor assegurar a arrumação da sala e a limpeza do quadro, no final de cada aula;
- i) Não é permitido comer, beber e manusear alimentos na sala de aula;

j) A danificação de qualquer material, dentro da sala de aula, será alvo de informação ao assistente operacional e/ou participação à direção;

k) É exigido a todos manter limpas as paredes, secretárias e cadeiras. Qualquer dano voluntário ou inscrição nas paredes, secretárias e cadeiras será considerado uma infração e, como tal, um ato suscetível de aplicação de uma medida corretiva ou sancionatória. Igualmente, será considerado infração qualquer dano em vidros, estores, gradeamentos, etc.

Artigo 162.º **Sala de convívio**

1- Deve manter-se em rigoroso estado de limpeza, arrumação e conservação, propício a uma saudável convivência.

2- Os alunos que frequentam a sala serão responsabilizados pela sua má utilização e pelos danos que causarem.

Artigo 163.º **Refeitórios**

1- As refeições devem ser marcadas em local próprio e dentro dos prazos afixados.

2- A entrada e saída dos refeitórios deve ser feita de forma organizada, respeitando a ordem de chegada.

3- Só é permitida a entrada às pessoas que vão almoçar ou que estão de serviço.

4- Todos deverão contribuir para que a refeição decorra num ambiente agradável.

5- As refeições devem tomar-se com civismo. Se alguém, involuntariamente, sujar o local, deve comunicá-lo ao funcionário responsável.

6- É expressamente proibida a entrada nas cozinhas de elementos estranhos ao serviço.

Artigo 164.º **Bar**

1- Dever-se-á respeitar a ordem de chegada e formar filas, sempre que necessário.

2- É vedado ao público o acesso ao espaço destinado aos funcionários de serviço ao bar.

3- A zona adjacente ao bar deve manter-se em rigoroso estado de limpeza.

Artigo 165.º **Cartão escolar**

1- Alunos, professores e funcionários têm de ser portadores de cartão escolar – cartão de leitura magnética.

2- Condições de aquisição e utilização:

a) O cartão escolar é adquirido pelos alunos no ato da primeira matrícula numa das escolas do agrupamento e pelos professores e funcionários, no ato de apresentação ao serviço, pela primeira vez na escola;

b) O extravio ou danificação do cartão implica a aquisição de novo cartão. Os encargos referentes à aquisição da 2ª via são definidos pelo Presidente do Conselho Administrativo.

- c) O cartão escolar é da responsabilidade do seu titular e é de uso pessoal e intransmissível;
- d) O cartão escolar é válido para o agrupamento, devendo ser renovado nas transições de ciclo para manter atualizadas as fotografias.

3- Pagamento de serviços e compras:

- a) O pagamento de serviços e compras só pode ser feito com o cartão escolar;
- b) O cartão escolar fica disponível para pagamento de serviços e compras, depois de carregado na papelaria.

Artigo 166.º

Uso de objetos de valor

- 1- Os alunos devem evitar o uso ou transporte de objetos pessoais de valor.
- 2- O agrupamento não se responsabiliza por danos ou pelo desaparecimento de objetos pessoais dos alunos, nomeadamente telemóveis e outros equipamentos eletrónicos, fazendo contudo um registo das ocorrências.

Artigo 167.º

Acidentes e seguro escolar

- 1- O seguro escolar está regulamentado pelos seguintes diplomas legais: decreto-lei nº 35/90 de 25 de janeiro e portaria nº 413/99 de 8 de junho.
- 2- Todos os alunos matriculados na escola estão cobertos pelo seguro escolar, o qual constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar, sendo aplicado complementarmente aos apoios assegurados pelo sistema nacional de saúde.
- 3- Considera-se acidente escolar todo o acidente que ocorra:
 - a) Dentro dos recintos escolares, durante o horário de funcionamento das escolas;
 - b) Nas atividades previstas nos planos anuais que decorram fora dos recintos escolares;
 - c) No percurso casa / escola / casa, caso seja participado aos serviços administrativos.
- 4- Não se consideram acidentes escolares:
 - a) Situações de doença que não resultem de acidente escolar;
 - b) Situações que envolvam violência perpetrada por outrem;
 - c) Situações que resultem de brincadeiras perigosas da responsabilidade do próprio ou de terceiros;
 - d) Acidentes ocorridos com veículos próprios.
- 5- Sempre que ocorra um acidente escolar dentro do recinto escolar, deve o professor e/ou o assistente operacional dar conhecimento do facto ao assistente técnico responsável pela Ação Social Escolar.
- 6- Os acidentes que obriguem à condução do aluno ao hospital são imediatamente comunicados ao encarregado de educação, que deve comparecer com brevidade no hospital. No percurso da

escola ao hospital e até à chegada do encarregado de educação os alunos são acompanhados por um assistente operacional.

7- O seguro escolar só atua em regime de complementaridade do subsistema de saúde de que os alunos são beneficiários.

8- No ato da matrícula/renovação da matrícula, os alunos devem entregar uma fotocópia do cartão de utente e do subsistema de saúde de que sejam beneficiários.

Artigo 168.º **Visitas de Estudo**

1- Uma visita de estudo é uma atividade enquadrada no plano anual de atividades, realizada fora do espaço físico da escola.

2- Uma visita de estudo é uma atividade curricular intencionalmente planeada, servindo objetivos para desenvolver/complementar conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares.

3- As visitas de estudo devem:

- a) ser concebidas e planificadas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares disciplinares;
- b) constar do plano anual de atividades, proposto pelo respetivo departamento curricular/ grupo de recrutamento/conselho de turma e só poderão ser realizadas quando aprovadas pelo conselho pedagógico ou pelo diretor;
- c) privilegiar a interdisciplinaridade.

4- Na organização dos planos das visitas, dever-se-á evitar:

- a) a sobreposição com aulas de disciplinas não envolvidas na visita;
- b) a realização das mesmas no 3º período, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais, sugerindo-se a sua programação para os 1º e 2º períodos.

5- Na visita de estudo, o número de docentes acompanhantes deve ser, em média, de um por cada quinze alunos no 3º Ciclo e no ensino Secundário e um por cada dez alunos nos restantes ciclos.

6- O(s) docente(s) responsável(eis) pela visita de estudo deve(m) antecipadamente:

- a) dar conhecimento aos pais/encarregados de educação da realização da mesma e receber a respetiva autorização;
- b) informar o(a) diretor(a) de turma de quais os alunos participantes; este dará conhecimento aos restantes elementos do Conselho de Turma;
- d) solicitar, nos Serviços Administrativos, uma declaração que ateste a idoneidade dos professores acompanhantes;
- e) entregar, nos serviços administrativos, a lista de alunos e professores participantes a fim de ser acionado o seguro escolar
- f) entregar uma lista dos alunos envolvidos ao diretor da turma.

7- Os alunos referenciados com comportamento perturbador a partir das informações do(s) conselho(s) de turma poderão ser excluídos das visitas de estudo, ficando a desenvolver uma atividade na sala de estudo.

8- Sempre que decorrer uma visita de estudo, os assistentes operacionais de serviço nos diferentes pisos/blocos devem ser informados.

9- As visitas de estudo em território nacional estão cobertas pelo seguro escolar.

10- Não haverá lugar a marcação de falta ao professor em visita de estudo, o qual deve registar no sumário da turma que acompanha “visita de estudo”. Caso o professor acompanhante tenha no seu horário aulas com outras turmas que não participem na visita, deve o professor registar no sumário “ visita de estudo com a turma x”.

11- Os professores não acompanhantes registam no sumário da turma ausente “Os alunos estão em visita de estudo”.

12- As visitas de estudo não previstas no Plano Anual de Atividades, aquando da aprovação deste no Conselho Geral, serão aprovadas pelo Conselho Pedagógico ou pelo Diretor.

Capítulo VIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 169.º Legislação subsidiária

Em tudo o que não estiver especialmente previsto no presente R.I. aplica-se o Código de Procedimento Administrativo e demais legislação em vigor.

Artigo 170.º Revisão do Regulamento Interno e anexos

1- Sem prejuízo da revisão ordinária do R.I. quatro anos após a sua aprovação, este documento pode ser revisto anualmente, por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções, com vista à sua adequação ao projeto educativo.

2- Sem prejuízo do ponto anterior, a primeira revisão deste Regulamento Interno deverá ser efetuada até ao final do ano letivo.

3- Os regimentos e regulamentos que constituem os anexos podem ser revistos anualmente, no início de cada ano letivo e sempre que haja necessidade de adaptação a nova legislação.

Artigo 171.º Divulgação

O presente R.I. é divulgado a todos os membros da comunidade educativa através da página eletrónica da escola sede do agrupamento (www.ae2beja.pt) e encontra-se disponível para consulta nos serviços de administração escolar deste estabelecimento.

Artigo 172.º Entrada em vigor

O presente RI entra em vigor após aprovação pelo Conselho Geral.

ANEXOS

Regulamento do Departamento da Educação Pré-Escolar
Regulamento do Departamento do 1º Ciclo
Regulamento do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais
Regulamento do Departamento de Ciências Sociais e Humanas
Regulamento do Departamento de Expressões
Regulamento do Departamento de Línguas
Regulamento do Departamento de Educação Especial
Regulamento do Conselho Administrativo
Regulamento do Conselho Geral
Regulamento do Conselho Pedagógico
Regulamento das Bibliotecas Escolares
Regulamento dos Cursos Profissionais
Regulamento dos Cursos Vocacionais
Regulamento do CQEP
Regulamento dos Cursos EFA e FMC
Regulamento do Conselho de Diretores de Turma
Regulamento dos Conselhos de Turma
Regulamento do Gabinete de Apoio aos Exames (GAE)
Regulamento da Prova de Aptidão Profissional (Cursos Profissionais)
Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) (Cursos Profissionais)
Regulamento do Quadro de Excelência
Regulamento do Quadro de Valores
Regulamento dos Cacifos (Escola D. Manuel I)

Índice

Parte I

Capítulo I Disposições Gerais e Introdutórias	3
Secção I Definição, objeto, âmbito, princípios e missão.....	3
Artigo 1.º Definição.....	3
Artigo 2.º Objeto.....	3
Artigo 3.º Âmbito de aplicação.....	3
Artigo 4.º Princípios Orientadores.....	4
Artigo 5.º Missão.....	4
Capítulo II Regime de Direção, Administração e Gestão	4
Artigo 6.º Órgãos de Administração e Gestão.....	4
Secção I Conselho Geral.....	5
Artigo 7.º Definição	5
Artigo 8.º Composição.....	5
Artigo 9.º Competências.....	6
Artigo 10.º Designação de representantes	6
Artigo 11.º Eleições	7
Artigo 12.º Mandato	7
Artigo 13.º Reunião	7
Secção II Diretor.....	7
Artigo 14.º Definição.....	7
Artigo 15.º Competências	8
Artigo 16.º Recrutamento	8
Artigo 17.º Abertura do procedimento concursal.....	9
Artigo 18.º Candidatura	9
Artigo 19.º Avaliação das candidaturas	10
Artigo 20.º Eleição.....	11
Artigo 21.º Posse.....	11
Artigo 22.º Mandato.....	11
Artigo 23.º Regime de exercício de funções	11
Artigo 24.º Direitos.....	12
Artigo 25.º Deveres.....	12
Artigo 26.º Assessoria da direção.....	12
Secção III Conselho Pedagógico.....	7
Artigo 27.º Definição.....	12
Artigo 28.º Composição.....	12
Artigo 29.º Competências.....	13
Artigo 30.º Funcionamento.....	13
Secção IV Conselho Administrativo	13

Artigo 31.º Definição	13
Artigo 32.º Composição	14
Artigo 33.º Competências.....	14
Artigo 34.º Funcionamento.....	14
Capítulo III Disposições comuns-Processos Eleitorais.....	14
Artigo 35.º Processos eleitorais	14
Artigo 36.º Inelegibilidade	15
Artigo 37.º Responsabilidade.....	15
Artigo 38.º Garantia do serviço público-dissolução dos órgãos.....	15
Capítulo IV Estruturas de coordenação intermédia.....	16
Artigo 39.º Coordenação de estabelecimento	16
Artigo 40.º Competências	16
Capítulo V Organização Pedagógica.....	16
Artigo 41.º Estruturas de Articulação e Gestão Curricular	16
Secção I Departamentos curriculares	17
Artigo 42.º Composição.....	17
Artigo 43.º Número de departamentos curriculares.....	17
Artigo 44.º Competências do departamento curricular.....	18
Artigo 45.º Competências do coordenador.....	18
Artigo 46.º Regulamento.....	19
Subsecção I	
Artigo 47.º Grupos disciplinares.....	19
Artigo 48.º Delegado do grupo disciplinar.....	19
Artigo 49.º Competências do delegado do grupo disciplinar.....	19
Secção II Docente titular de grupo/turma	20
Artigo 50.º Docente titular de grupo/turma.....	20
Artigo 51.º Competências do docente da educação pré-escolar.....	20
Artigo 52.º Competências do docente titular de turma no 1º ciclo.....	20
Secção III Conselho de docentes do 1º ciclo por estabelecimento.....	20
Artigo 53.º Definição	20
Artigo 54.º Competências	21
Artigo 55.º Funcionamento.....	21
Secção IV Conselhos de turma.....	21
Artigo 56.º Conselhos de turma	21
Artigo 57.º Composição.....	21

Artigo 58.º Competências.....	21
Artigo 59.º Funcionamento.....	22
Secção V Conselhos de Dretores de Turma.....	22
Artigo 60.º Definição.....	22
Artigo 61.º Composição.....	22
Secção VI Direção de Turma.....	23
Artigo 62.º Definição.....	23
Artigo 63.º Competências do diretor de turma.....	23
Secção VII Coordenação dos diretores de turma.....	24
Artigo 64.º Coordenação dos diretores de turma.....	24
Secção VIII Conselho de coordenação do Ensino Profissional.....	24
Subsecção I Conselho dos Cursos Profissionais.....	24
Artigo 65.º Composição.....	24
Artigo 66.º Competências.....	24
Subsecção II Coordenação dos Diretores de Curso.....	25
Artigo 67.º Composição.....	25
Artigo 68.º Competências.....	25
Subsecção III Diretor de Curso.....	25
Artigo 69.º Nomeação.....	25
Artigo 70.º Competências.....	25
Subsecção IV Especificidades.....	26
Artigo 71.º Funcionamento.....	26
Secção IX Centros para a Qualificação e o Ensino Profissional.....	26
Artigo 72.º Definição.....	26
Artigo 73.º Destinatários.....	26
Artigo 74.º Atribuições.....	26
Secção X Cursos de Educação e Formação de Adultos.....	27
Artigo 75.º Objetivos.....	27
Artigo 76.º Destinatário.....	27
Secção XI Equipa de Autoavaliação do Agrupamento.....	27
Artigo 77.º Definição.....	27

Secção XII Secção de avaliação de desempenho do pessoal docente.....	28
Artigo 78.º Definição.....	28
Artigo 79.º Composição.....	28
Artigo 80.º Competências.....	28
Artigo 81.º Outras estruturas de coordenação.....	28
Capítulo VI Serviços Técnico-pedagógicos.....	29
Secção I Clubes e Ateliês	29
Artigo 82.º Definição.....	29
Artigo 83.º Competências.....	29
Secção II Atividades de Animação e Apoio à Família	29
Artigo 84.º Definição.....	29
Artigo 85.º Funcionamento.....	29
Secção III Atividades de Enriquecimento Curricular	30
Artigo 86.º Definição.....	30
Artigo 87.º Planificação e acompanhamento.....	31
Artigo 88.º Supervisão.....	31
Artigo 89.º Inscrição e frequência.....	32
Artigo 90.º Deveres e obrigações.....	32
Secção IV Desporto Escolar	33
Artigo 91.º Definição.....	33
Artigo 92.º Composição.....	33
Artigo 93.º Competências.....	33
Secção V Plano Tecnológico de Educação	34
Artigo 94.º Definição.....	34
Artigo 95.º Composição.....	35
Artigo 96.º Competências.....	35
Secção VI Bibliotecas Escolares	35
Artigo 97.º Definição.....	35
Artigo 98.º Missão.....	36
Artigo 99.º Funcionamento.....	36
Secção VII Serviços Especializados de Apoio Educativo	37
Artigo 100.º Objetivos.....	37
Artigo 101.º Composição.....	37
Secção VIII Centro de recursos TIC para a Educação Especial de Beja.....	37
Artigo 102.º Definição.....	37

Artigo 103.º Atribuições.....	37
Artigo 104.º Composição.....	37
Artigo 105.º Área de abrangência.....	37

Parte II

Capítulo VII Comunidade Educativa..... 38

Artigo 106.º Composição.....	38
Artigo 107.º Direitos comuns.....	38
Artigo 108.º Deveres comuns.....	38

Secção I Pais e Encarregados de Educação 39

Artigo 109.º Princípio Geral.....	39
Artigo 110.º Representação.....	39
Artigo 111.º Direitos específicos dos pais e encarregados de educação.....	39
Artigo 112.º Deveres específicos dos pais e encarregados de educação.....	40
Artigo 113.º Responsabilidade.....	40
Artigo 114.º Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação.....	41

Secção II Alunos..... 41

Artigo 115.º Direitos dos alunos.....	41
Artigo 116.º Quadros de Mérito e de Valor.....	43
Artigo 117.º Processo individual.....	43
Artigo 118.º Representação dos alunos.....	44
Artigo 119.º Delegado e subdelegado de turma.....	45
Artigo 120.º Perfil do delegado e subdelegado de turma.....	46
Artigo 121.º Destituição do delegado ou subdelegado de turma.....	46
Artigo 122.º Deveres dos alunos.....	47
Artigo 123.º Frequência e assiduidade.....	49
Artigo 124.º Faltas e sua natureza.....	49
Artigo 125.º Dispensa da atividade física.....	51
Artigo 126.º Frequência e assiduidade nos Cursos Profissionais.....	51
Artigo 127.º Frequência e assiduidade nos Cursos de Educação e Formação de Adultos.....	52
Artigo 128.º Justificação de faltas.....	52
Artigo 129.º Faltas injustificadas.....	53
Artigo 130.º Excesso grave de faltas.....	54
Artigo 131.º Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas.....	54
Artigo 132.º Medidas de recuperação e de integração.....	55
Artigo 133.º Incumprimento ou ineficácia das medidas.....	57

Subsecção I Regime disciplinar dos alunos..... 58

Artigo 134.º Qualificação de infração.....	58
Artigo 135.º Participação de ocorrência.....	58
Artigo 136.º Finalidades das medidas disciplinares.....	58
Artigo 137.º Determinação da medida disciplinar.....	59
Artigo 138.º Medidas disciplinares corretivas.....	59
Artigo 139.º Medidas disciplinares sancionatórias.....	61

Artigo 140.º Medidas disciplinares sancionatórias-Procedimento disciplinar.....	62
Artigo 141.º Celeridade do procedimento disciplinar.....	63
Artigo 142.º Suspensão preventiva do aluno.....	64
Artigo 143.º Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias.....	64
Artigo 144.º Recursos.....	65
Artigo 145.º Salvaguarda da convivência escolar.....	65
Artigo 146.º Responsabilidade civil e criminal.....	66
Secção III Pessoal docente.....	66
Artigo 147.º Direitos específicos dos professores.....	66
Artigo 148.º Reunião geral de professores.....	66
Artigo 149.º Deveres específicos dos professores.....	67
Secção IV Pessoal não docente.....	68
Artigo 150.º Direitos específicos dos assistentes.....	68
Artigo 151.º Reunião geral de assistentes.....	68
Artigo 152.º Deveres específicos dos assistentes.....	68
Parte III	
Secção I Matrículas, transferências e mudanças de curso.....	69
Artigo 153.º Matrículas e renovação de matrículas.....	69
Artigo 154.º Transferência e mudança de curso.....	69
Artigo 155.º Mudança de disciplinas.....	69
Artigo 156.º Renovação de matrícula em disciplinas em atraso.....	70
Secção II Organização e Funcionamento.....	70
Artigo 157.º Calendário escolar.....	70
Artigo 158.º Horário da atividade letiva e período de funcionamento das escolas.....	70
Artigo 159.º Entradas e circulação no recinto escolar.....	70
Artigo 160.º Pátios e recreios.....	71
Artigo 161.º Salas de aula.....	71
Artigo 162.º Sala de convívio.....	72
Artigo 163.º Refeitórios.....	72
Artigo 164.º Bar.....	72
Artigo 165.º Cartão escolar.....	72
Artigo 166.º Uso de objetos de valor.....	73
Artigo 167.º Acidentes e seguro escolar.....	73
Artigo 168.º Visitas de estudo.....	74
Capítulo VIII Disposições finais e transitórias.....	75
Artigo 169.º Legislação subsidiária.....	75
Artigo 170.º Revisão do Regulamento Interno e anexos.....	75
Artigo 171.º Divulgação.....	75
Artigo 172.º Entrada em vigor.....	75

APROVADO A 11 DE JULHO DE 2017 PELO CONSELHO GERAL
Alterações de 15 de Março de 2018 aprovadas pelo Conselho Geral
Alterações de 24 de outubro de 2018

