

Índice

ÍNDICE	
INTRODUÇÃO.....	5
REGULAMENTO INTERNO	7
CAPÍTULO I ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	8
Artigo 1.º Objeto	9
Artigo 2.º Âmbito	9
Artigo 3.º Composição do Agrupamento.....	9
Artigo 4.º Divulgação	9
CAPÍTULO II FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO	10
SECÇÃO I REGIME DE FUNCIONAMENTO	11
Artigo 5.º Disposições Gerais.....	11
Artigo 6.º Horário.....	11
Artigo 7º Regras de Funcionamento das Escolas	12
Artigo 8º Organização e Funcionamento dos diferentes Setores e espaços da Escola Sede e EB2,3 de S.J. M.	13
SECÇÃO II AÇÃO SOCIAL ESCOLAR.....	13
Artigo 8.º Condições gerais	13
Artigo 9.º Condições especiais	14
Artigo 10.º Livros e material Escolar	14
Artigo 11.º Bolsas de Mérito	15
Artigo 12.º Seguro Escolar	15
Artigo 13.º Acidentes	15
Artigo 14.º Refeições.....	16
Artigo 15.º Bufete.....	16
CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	17
SECÇÃO I SERVIÇO LETIVO, HORÁRIOS E TURMAS - RECOMENDAÇÕES.....	18
Artigo 16.º Distribuição de Serviço letivo	18
Artigo 17.º Recomendações para a elaboração de horários	18
Artigo 18.º Permutas e Compensações de Aulas	18
Artigo 19.º Substituições de docentes	19
1. No 1º ciclo, quando a ausência do docente for inferior a cinco dias úteis, os alunos deverão ser distribuídos pelas salas de aula em funcionamento nas respetivas escolas eb1. Nas faltas superiores a cinco dias úteis será designado pela direção um professor de apoio educativo para substituição do docente titular de turma.	19
Artigo 20.º Critérios de Formação de turmas	19
SECÇÃO II AVALIAÇÃO	20
Artigo 21.º	20
Artigo 22.º Avaliação interna dos Alunos	20
Artigo 23.º Avaliação interna dos Alunos - Critérios de transição e aprovação Ensino Básico	21
Artigo 24.º Avaliação interna dos Alunos - Critérios de transição e aprovação Cursos Educação e Formação	23
Artigo 25.º Avaliação interna dos Alunos - Critérios de transição e aprovação Ensino Secundário	23
Artigo 26.º Avaliação interna dos Alunos - Critérios de transição e aprovação Avaliação do Ensino Profissional.....	24
Artigo 27.º Avaliação Externa dos Alunos.....	24

Artigo 28.º Normas do processo de avaliação	25
SECÇÃO III APOIO À APRENDIZAGEM	26
Artigo 29.º Apoio Educativo	26
Artigo 30.º Apoio Pedagógico Acrescido – APA	26
Artigo 31.º Apoio Pedagógico Personalizado	27
Artigo 32.º Unidade de Apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdocegueira congénita (UAEM)	28
Artigo 33.º	28
Salas de Estudo	28
Artigo 34.º	28
Acompanhamento a alunos – tutoria	28
SECÇÃO IV ESTRUTURAS DE COMPLEMENTO EDUCATIVO	30
Artigo 35.º Componente de Apoio à Família - CAF	30
Artigo 36.º Atividades de Enriquecimento Curricular – AEC	30
Artigo 37.º Atividades extracurriculares	31
SECÇÃO IV VISITAS DE ESTUDO	32
Artigo 38.º Aprovação de visitas de estudo	32
Artigo 39.º Critérios de aprovação das visitas de estudo	32
Artigo 40.º Os deveres dos professores organizadores da visita de estudo	33
Artigo 41.º Professores acompanhantes	33
Artigo 42.º Deveres dos alunos	33
Artigo 43.º Visitas de estudo ao Estrangeiro	33
Artigo 44.º Disposições Finais	34
CAPÍTULO III SEGURANÇA	35
Artigo 45.º Situação de Emergência na Escola	36
Artigo 46.º Instruções gerais	36
CAPÍTULO V ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	37
SECÇÃO I CONSELHO GERAL	38
Artigo 47.º Composição	38
Artigo 48.º Competências	38
Artigo 49.º Eleições - Disposições Gerais	38
Artigo 50.º Eleições - Disposições Particulares	39
Artigo 51.º Eleições - Disposições Finais	40
SECÇÃO II CONSELHO PEDAGÓGICO	41
Artigo 52.º Composição	41
Artigo 53.º Competências	41
Artigo 54.º Funcionamento	41
SECÇÃO III	43
ESTRUTURAS DE APOIO AO CONSELHO PEDAGÓGICO	43
Artigo 55.º	43
Departamentos Curriculares	43
Artigo 56.º Eleição do Coordenador	44
Artigo 57.º Competências	44
Artigo 58.º Funcionamento	44
Artigo 59.º Conselhos de Grupo	44
Artigo 60.º Coordenação Pedagógica	45
Artigo 61.º Diretor de Turma	46
Artigo 62.º Coordenação do Projeto educativo e autoavaliação do Agrupamento	46
Artigo 63.º Estruturas de orientação e Serviços Educativos	46
Artigo 64.º Coordenador da Biblioteca	47
Artigo 65.º Coordenador de Estabelecimento	48
Artigo 66.º Competências do Coordenador de Estabelecimento	48

Artigo 67.º Conselho de Escolar.....	48
Artigo 68.º Associações de Pais	48
Artigo 69.º Discentes	49
Artigo 69.º Acumulação de Cargos	50
SECÇÃO IV	51
Artigo 68.º Diretor.....	51
Artigo 69º Conselho Administrativo	51
Artigo 70.º Disposições Finais	52
CAPÍTULO VI.....	53
DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	53
SECÇÃO II DOCENTES	54
Artigo 71.º Direitos/Deveres	54
SECÇÃO III DISCENTES.....	54
Artigo 72.º Direitos	54
Artigo 73.º Reuniões.....	54
Artigo 74.º Deveres	55
Artigo 75.º Dever de Assiduidade	55
Artigo 76.º Justificação de faltas	56
Artigo 77.º Medidas corretivas e preventivas do excesso de faltas	56
Artigo 78.º Plano de recuperação e integração – PRI.....	57
Artigo 79.º Ação disciplinar	57
Artigo 80.º	57
Artigo 81.º	58
Artigo 82.º Medidas corretivas – art.º 26.....	58
Artigo 83.º Medidas disciplinares sancionatórias – art.º 28.....	59
Artigo 84.º Efeitos das faltas decorrentes da ação disciplinar	59
Artigo 85.º Qualificação do Comportamento	59
Artigo 86.º Reconhecimento de excelência e de mérito	60
Secção IV Não Docentes	61
Artigo 87.º Pessoal Não Docente.....	61
Artigo 88.º Pais e Encarregados de Educação	61
Artigo 89.º Associação de Pais e Encarregados de Educação	61
Artigo 90.º Associação de Estudantes	62
CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS.....	63
Artigo 92º Disposições Finais	64

INTRODUÇÃO

A Escola é a instituição onde, por excelência, se concretiza o direito à educação e a uma permanente ação formativa, promovendo o desenvolvimento global da personalidade, da formação do caráter e do espírito pluralista, respeitador dos outros e das suas ideias.

A Escola deve assegurar a formação cívica e moral dos jovens, assegurar o direito à diferença, assegurar a igualdade de oportunidades para todos e deve contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos, adotando estruturas e processos participativos nas suas políticas educativas e nas práticas quotidianas, em que se integram todos os intervenientes do processo educativo, em especial os alunos, os docentes e as famílias.

Os princípios orientadores destas práticas serão o objeto a definir no presente regulamento interno, disponibilizado a toda a comunidade escolar. Enunciados com clareza e objetividade, estes princípios ajudar-nos-ão a alcançar mais facilmente a estabilidade pretendida na Escola. A cooperação e a disponibilidade de todos serão a garantia de que a normatividade do processo de educação resultará em sucesso.

REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

ARTIGO 1.º
OBJETO

1. A elaboração deste documento obedece ao legalmente preceituado no decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho, sobre o regime jurídico de autonomia, administração e gestão escolar dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e na lei n.º 51/2012, de 5 de setembro que estabelece o estatuto do aluno e ética escolar.

ARTIGO 2.º
ÂMBITO

1. O presente regime jurídico aplica-se aos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário deste agrupamento.

ARTIGO 3.º
COMPOSIÇÃO DO AGRUPAMENTO

1. O Agrupamento de Escolas João da Silva Correia é constituído pelos seguintes estabelecimentos de educação e ensino:
Escola Secundária com 3º ciclo – escola sede;
Escola EB2/3 de S. João da Madeira;
Escola EB1/JI de Carquejido;
Escola EB1/JI de Casaldelo;
Escola EB1/JI de Conde Dias Garcia;
Escola EB1/JI das Fontainhas;
Escola EB1/JI de Parrinho.

ARTIGO 4.º
DIVULGAÇÃO

1. O regulamento interno estará disponível para consulta na página eletrónica do agrupamento.
2. O presente regulamento interno é dado a conhecer ao aluno que integra o agrupamento, através do professor titular de turma, no 1º ciclo, e através do diretor de turma nos restantes ciclos e sempre que o regulamento seja objeto de atualização.
3. A partir do 1º ciclo, os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, nos termos da alínea o) do artigo 10º da lei 51/2012, de 5 setembro, conhecer e subscrever o regulamento interno do agrupamento, assim como os seus educandos, em declaração de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO I REGIME DE FUNCIONAMENTO

ARTIGO 5.º DISPOSIÇÕES GERAIS

1. É direito de todos os que frequentam o agrupamento exprimir a sua opinião sobre o seu funcionamento e organização, propondo alterações ou ajustamentos de melhoria.
2. Têm acesso às escolas do agrupamento, depois de contactado o funcionário em serviço na portaria, os pais e encarregados de educação dos alunos que as frequentam sendo este acesso reservado aos espaços públicos e setores de serviços, salvo exceções devidamente identificadas. Nas escolas do 1º ciclo e nos jardins de infância, a entrada de elementos exteriores, tem de ser anunciada e autorizada pelo coordenador de estabelecimento, sendo necessária a apresentação de identificação.
3. Não é permitida a permanência de pessoas não identificadas dentro dos espaços escolares.
4. Toda a comunidade escolar da escola sede e da eb2.3. deve ser portadora de um cartão eletromagnético de identificação pessoal (cujo regulamento específico se encontra publicado na página do agrupamento) - cartão ASJSC, que lhes permite aceder aos diferentes serviços
5. O uso do cartão é obrigatório por parte dos alunos que frequentam a escola sede e a escola eb2.3. Em caso de extravio ou esquecimento, o aluno deverá adquirir um cartão de substituição temporário ou segunda via.
6. Só é permitida a saída da escola durante os intervalos letivos a alunos maiores de 18 anos.
7. É considerado autorizado, exceto em caso de declaração expressa do contrário pelo encarregado de educação, a publicação na página Web e newsletter do agrupamento, de imagens e vídeos que decorram da divulgação das atividades integradas no Plano Anual de Atividades.
8. Toda a comunidade escolar tem o dever de zelar pela limpeza, conservação e bom funcionamento das instalações escolares sendo responsabilizada, individual e/ou coletivamente, em caso de incumprimento.
9. Qualquer deficiência ou anomalia verificada pelos elementos da comunidade escolar deve ser comunicada ao responsável do setor.

ARTIGO 6.º HORÁRIO

1. O horário de funcionamento das várias escolas é publicado anualmente na página Web do agrupamento.
2. O horário das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) das escolas do 1.º ciclo e da Componente de Apoio à Família (CAF) dos Jardins de Infância será, anualmente, publicado na página Web do agrupamento.
3. Mediante as possibilidades técnicas de construção dos horários, não haverá componente curricular para os 2º e 3º ciclos nas tardes de quarta-feira e sempre que possível, será libertado o último bloco da componente letiva que se destina a atividades extracurriculares e a marcação de reuniões.

4. Os serviços da escola sede e da eb2.3. regem-se pelo seguinte horário:
 - 4.1. Serviços administrativos:
Em tempo letivo: 9h00 - 17h30
Os serviços encerram às quartas feiras às 14h00.
 - 4.2. Bufete - 8h00 – 17h00
 - 4.3. Refeitório - 12h30 - 14h00
 - 4.4. Biblioteca - 8h30 - 18h00
 - 4.5. Reprografia / Papelaria - 9h00 - 17h00
5. Pontualmente, poderão ser realizados ajustes nos horários, mediante condições excecionais.
6. Os regulamentos destes serviços encontram-se, para consulta, na biblioteca e no endereço eletrónico da escola.

ARTIGO 7º

REGRAS DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS

1. O bom funcionamento da Escola implica o cumprimento de um conjunto de regras que devem ser respeitadas individualmente. Não é permitido aos alunos:
 - 1.1. entrar sem identificação, na escola. No Jardim de Infância e no 1º ciclo a identificação do aluno é feita pelo porteiro da escola;
 - 1.2. utilizar telemóveis e equipamentos tecnológicos que perturbem o funcionamento das atividades letivas, podendo ter que os entregar ao docente, no início da aula;
 - 1.3. permanecer nos corredores /imediações de acesso às salas, durante as aulas;
 - 1.4. deixar as mochilas nos corredores no período de aulas, bem como no polivalente durante intervalos e hora de almoço;
 - 1.5. entrar no refeitório/cantina com mochila;
 - 1.6. vender artigos com exceção de material pedagógico-didático e outros previstos no PAA;
 - 1.7. afixar publicidade, documentos ou cartazes sem autorização do Diretor.
2. **Ao incumprimento** específico do subponto 1.2 do ponto anterior e alíneas q) e r) do artigo 10º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, relativamente aos equipamentos tecnológicos, determina-se que:
 - 2.1. o docente retira-o ao aluno e entrega na direção o aparelho perturbador, sendo o mesmo entregue, unicamente, ao encarregado de educação;
 - 2.2. o encarregado de educação compromete-se a tomar medidas que levem ao cumprimento do dever definido na referida alínea;
 - 2.3. a reincidência determina a sanção de 1 dia de suspensão.
3. **É obrigação dos membros da comunidade escolar**
 - 3.1. informar-se diariamente das comunicações publicadas;
 - 3.2. evitar transportar objetos de valor;
 - 3.3. manter as mesas, as salas e outros espaços escolares limpos e em bom estado;

- 3.4. respeitar os locais próprios para as diferentes atividades (campos de jogos, polivalente...;
 - 3.5. conhecer o plano de evacuação e emergência da respetiva escola;
 - 3.6. assinalar e comunicar situações anómalas e de perigosidade.
4. Nas escola do 1º ciclo e nos jardins de infância, a entrada de elementos exteriores, tem de ser anunciada e autorizada pelo coordenador de estabelecimento, sendo necessária a apresentação de identificação.

ARTIGO 8º
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS DIFERENTES
SETORES E ESPAÇOS DA ESCOLA SEDE E EB2,3 DE S.J. M.

1. O polivalente é um espaço destinado prioritariamente a atividades lúdico-pedagógicas e culturais dos alunos, devendo ser respeitadas as normas definidas no “Regulamento de espaços/salas específicas”, assim como as indicações do funcionário responsável pelo setor.
2. Qualquer aluno/grupo de alunos, professores, funcionários e encarregados de educação pode desenvolver nesse espaço desde que o respetivo projeto tenha sido previamente aprovado pelo Diretor.
3. O espaço do polivalente está aberto à comunidade escolar durante as interrupções das atividades letivas.
4. O polidesportivo exterior é para uso da comunidade escolar, salvo no horário afixado no placar do pavilhão, em que se destina à prática da disciplina de educação física.
5. O polidesportivo coberto pode ser utilizado pela comunidade escolar, respeitadas as regras de ocupação definidas no respetivo regulamento.
6. Poderá o agrupamento ceder os seus espaços a outras atividades a título gratuito ou mediante pagamento, desde que aquelas não sejam contrárias à dignidade do espaço educativo. A autorização é da responsabilidade do Diretor.

SECÇÃO II
AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

ARTIGO 8.º
CONDIÇÕES GERAIS

1. Os Serviços de Ação Social Escolar (SASE) visam assegurar condições que permitam aos alunos, economicamente mais carenciados, o acesso à Escola e à sua frequência, possibilitando o cumprimento da escolaridade obrigatória e a continuação dos estudos.
2. Integram-se no âmbito da Ação Social Escolar (ASE) todos os alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de comparticipação, traduzida por um conjunto diversificado de ações, para fazer face aos encargos com alimentação, livros e material escolar, atividades de complemento curricular, transporte e alojamento bem como pela concessão de bolsas de mérito, isenção de propinas, subsídios específicos para alunos deficientes e seguro escolar.
3. Os auxílios económicos são atribuídos ao agregado familiar, de acordo com o seu posicionamento nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família.

4. A atribuição dos escalões 1 e 2 do abono de família corresponde, respetivamente, à atribuição dos escalões A e B da Ação Social Escolar.
5. As listas de alunos subsidiados serão afixadas nas respetivas escolas, juntamente com a legislação em vigor, antes do início de cada ano letivo.
6. Na realização de visitas de estudo, os alunos do 2º e 3º ciclos do ensino básico, abrangidos pela Ação Social Escolar, são subsidiados a 100% no escalão A e a 50% no escalão B, no transporte e ingressos.

ARTIGO 9.º

CONDIÇÕES ESPECIAIS

1. Em situações devidamente comprovadas, a escola pode fornecer um suplemento alimentar (lanche) aos alunos com menores recursos económicos, recorrendo a verbas provenientes de lucros de gestão dos serviços de bufete escolar. Nas escolas do 1º ciclo e nos jardins de infância esse suplemento será assegurado pela Câmara Municipal.
2. Será proporcionado o consumo gratuito do leite, nas escolas do 1º ciclo e jardins de infância do agrupamento.

ARTIGO 10.º

LIVROS E MATERIAL ESCOLAR

1. Aos alunos subsidiados nos escalões A e B, do 1.º ciclo serão oferecidos os manuais escolares. Os encarregados de educação devem adquirir esses manuais, e serão posteriormente reembolsados pela Câmara Municipal, conforme subsídio atribuído a cada aluno.
2. Os alunos subsidiados nos escalões A e B, dos ensinos básico e secundário, terão direito ao empréstimo de manuais escolares e aquisição de material escolar, de acordo com o valor regulamentado anualmente para o efeito.
3. Será afixada em julho, juntamente com a relação de turmas, a primeira lista provisória de alunos subsidiados, com as respetivas observações. Em setembro, após a publicação da legislação da Ação Social Escolar (seguidamente designada por ASE), para o ano letivo em curso, será afixada a lista definitiva. Sempre que se justifique, será a mesma atualizada.
4. A afixação dos manuais escolares em vigor é, atempadamente, colocada no *site* da escola e na vitrina reservada à Ação Social Escolar, junto das listas dos alunos subsidiados.
5. Consideram-se como “**empréstimo**” todos os manuais escolares adquiridos com a verba da Ação Social Escolar ou cedidos pela escola, pelo período de um ciclo de estudos.
6. Os **encarregados de educação não estão autorizados a adquirir** manuais escolares **sem a prévia requisição** de aquisição para a livraria, passada pelos serviços administrativos.
7. A gestão dos manuais para empréstimo de longa duração será da competência da Biblioteca da Escola que os identificará com um carimbo. Aquando da sua receção, os alunos e os seus encarregados de educação assinarão uma declaração em que se comprometem a devolvê-los à Escola, no fim do ciclo de estudos, em condições de reutilização.
8. Caso o encarregado de educação opte pela não devolução dos manuais de empréstimo no final do ciclo, ficará sujeito ao pagamento de um valor de 10,00 € por manual.
9. Em situações de perda ou extravio de manuais, o encarregado de educação ficará sujeito ao pagamento do valor estipulado ou, caso adquira novo manual por sua conta, deverá proceder à sua normal devolução no final do ciclo.

10. Aos alunos que transitem de estabelecimento de ensino, no decorrer do ciclo de estudos, será exigida a devolução dos manuais ou o pagamento dos mesmos.
11. Os coordenadores de departamento devem, sempre que forem adotados novos manuais, informar a Direção se estes são passíveis de reutilização (manuais sem atividades/exercícios integrados).

ARTIGO 11.º

BOLSAS DE MÉRITO

1. A Bolsa de Mérito destina-se a alunos do ensino secundário que, cumulativamente, integrem um dos escalões de Ação Social Escolar, tenham obtido aprovação em todas as disciplinas do ano anterior e cuja classificação média tenha sido igual ou superior a 4, para alunos do 9º ano, e igual ou superior a 14, para alunos dos 10.º e 11.º anos de escolaridade.
2. Os alunos podem beneficiar da bolsa de mérito, mediante candidatura a apresentar nos serviços administrativos, até 5 dias após a afixação das pautas de avaliação final.

ARTIGO 12.º

SEGURO ESCOLAR

1. Os alunos matriculados e que frequentam a educação pré-escolar e os ensinos básico e secundário são abrangidos pelo seguro escolar.
2. O seguro escolar para os alunos dentro da escolaridade obrigatória é gratuito.
3. O seguro escolar é obrigatório pelo que alunos não sujeitos à escolaridade obrigatória, no ato da matrícula, devem proceder ao pagamento de uma quantia estipulada anualmente por despacho ministerial.
4. O seguro escolar abrange:
 - 4.1. todas as atividades realizadas no estabelecimento que frequentam, ou fora dele, desde que programadas pelos órgãos de gestão e administração do agrupamento. As visitas de estudo ao Estrangeiro carecem de um seguro específico;
 - 4.2. o trajeto entre a residência e o estabelecimento de ensino e vice-versa desde que se verifique no período de tempo imediatamente anterior ou posterior à atividade escolar.
5. O seguro escolar não abrange:
 - 5.1. deslocação em transporte público;
 - 5.2. deslocações em veículo motorizado, no trajeto habitual casa – escola;
 - 5.3. danos corporais que resultem de violência exercida por outrem sobre o aluno, ou de atos temerários.

ARTIGO 13.º

ACIDENTES

1. Em caso de acidente ou na prestação do primeiro socorro e sempre que os alunos se desloquem ao Hospital, serão acompanhados por um funcionário.
2. Os encarregados de educação serão informados, de imediato, da ocorrência e deverão dirigir--se ao Hospital para acompanharem o seu educando.
3. As despesas daí decorrentes e devidamente documentadas deverão ser entregues nos serviços administrativos, de imediato, para reembolso.

ARTIGO 14.º

REFEIÇÕES

1. Têm acesso aos refeitórios da escola sede e EB 2,3 de S.J.M. todos os professores, alunos e funcionários, bem como os encarregados de educação.
2. Nas escolas eb1/JI têm acesso à cantina todos os professores, alunos e funcionários. Os encarregados de educação necessitam de autorização prévia do coordenador de estabelecimento.
3. Os alunos abrangidos pelo escalão A terão o serviço de refeitório/cantina gratuito, pelo que a Ação Social Escolar/Câmara Municipal assume 100% do encargo, enquanto que os do escalão B pagarão 50% do valor da refeição.
4. A ementa deve ser afixada, mensalmente, em cada escola e publicada na página *Web* do agrupamento.
5. O pagamento das refeições, nas escolas sede e eb2.3 de S.J.M., é feito através de marcação no quiosque ou via *internet*, até às 24H00 do dia anterior ao consumo da mesma, Nas eb1/JI a aquisição e pagamento é efetuado na respetiva escola.
6. As refeições podem ser adquiridas, com multa, no próprio dia até às 11h30, salvo os alunos das eb1/JI.
7. Na escola sede e eb2.3 de S.J.M., o utente deve confirmar a sua refeição no terminal existente no refeitório, mediante a passagem do cartão e nas eb1/JI, através da entrega da senha ao funcionário da cantina.
8. As reservas não utilizadas no dia a que respeitam perdem a validade. Em casos excecionais, mediante apresentação de justificação e antes das 11h30, poderá haver direito a retorno do valor da refeição para o crédito/saldo do utente.
9. Os alunos do ensino profissional, CEF e com escalão A e B, com refeição previamente marcada, terão que proceder ao seu pagamento, caso não a consumam.
10. Os alunos deverão ter um comportamento adequado e cumprir as regras de bom funcionamento do refeitório/cantina.

ARTIGO 15.º

BUFETE

1. Têm acesso ao bufete todos os professores, alunos e funcionários, bem como os encarregados de educação.
2. A lista dos produtos existentes e os respetivos preços encontram-se disponíveis nos quiosques.
3. A aquisição dos produtos faz-se mediante a entrega ao funcionário do respetivo recibo, obtido no quiosque, ou pela passagem do cartão no terminal.
4. Todos os utentes do bufete devem depositar a louça no balcão, após a sua utilização.

CAPÍTULO III
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I SERVIÇO LETIVO, HORÁRIOS E TURMAS - RECOMENDAÇÕES

ARTIGO 16.º DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO LETIVO

1. Os diretores de turma são designados pelo diretor, ouvidos os respetivos coordenadores.
2. As turmas com características específicas a nível de aprendizagem ou de comportamento serão as primeiras a ser distribuídas.
3. O professor do apoio à aprendizagem deve ser docente da turma. Em caso de manifesta impossibilidade, deve ser alguém que leccione o mesmo nível.
4. Cabe ao coordenador de departamento propor a distribuição dos níveis pelos professores.
5. Na distribuição dos níveis recomenda-se:
 - 5.1. a continuidade do professor da turma ao longo do ciclo, desde que não haja motivo para a sua substituição;
 - 5.2. a distribuição equitativa de níveis pelos professores do grupo evitando a atribuição de um nível a um só professor.
6. A distribuição de serviço não letivo deve atender, sempre que possível e depois de esgotadas as necessidades do Agrupamento, às preferências individuais manifestadas pelos docentes.

ARTIGO 17.º RECOMENDAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE HORÁRIOS

1. A distribuição de disciplinas com dois ou mais tempos letivos semanais não deve ocorrer, dentro do possível, em dias consecutivos.
2. As disciplinas de carácter teórico e prático devem ser distribuídas de forma equilibrada, privilegiando as turmas de anos de exame e, nomeadamente, as disciplinas sujeitas a exame.
3. Os alunos do 2º ciclo, 3º ciclo e secundário não devem ter atividades letivas no último bloco da tarde.
4. Os alunos do 2º ciclo e do 3º ciclo do ensino básico não têm aulas à quarta-feira à tarde.
5. A pausa para almoço dos alunos nunca deve ser superior a um bloco.
6. Os professores devem dispor no seu horário de um tempo semanal para a articulação curricular.
7. Nos anos de início de ciclo deve ser reservado um espaço comum para o DT e os seus alunos.
8. A distribuição de serviço não letivo deve assegurar:
 - 8.1. a adequação do perfil do docente às funções a desempenhar;
 - 8.2. a formação e experiência profissional específica para as funções a desempenhar.

ARTIGO 18.º PERMUTAS E COMPENSAÇÕES DE AULAS

1. Em caso de ausência programada, no 2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário, deve ser privilegiada a permuta, assumindo por ordem de preferência, a seguinte forma:

- 1.1. permuta entre professores da mesma turma;permuta entre professores do mesmo grupo disciplinar.
2. As atividades de permuta entram na contagem das aulas dadas na respetiva disciplina.
3. No primeiro ciclo, a permuta e a compensação de aulas poderá ter lugar nas aulas de Educação Especial e Apoio Educativo.
4. Nas aulas de Apoio ao Estudo e AEC's, os docentes poderão permutar entre eles.
5. O recurso à permuta carece de autorização do diretor/coordenador de estabelecimento.
6. O recurso à compensação carece de autorização diretor/coordenador de estabelecimento e do conhecimento prévio dos encarregados de educação.

ARTIGO 19.º

SUBSTITUIÇÕES DE DOCENTES

1. No 1º ciclo, quando a ausência do docente for inferior a cinco dias úteis, os alunos deverão ser distribuídos pelas salas de aula em funcionamento nas respetivas escolas eb1. Nas faltas superiores a cinco dias úteis será designado pela direção um professor de apoio educativo para substituição do docente titular de turma.
2. No 2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário, será criada uma bolsa de substituição, dentro dos recursos humanos disponíveis.
3. Os docentes em substituição têm de sumariar a atividade desenvolvida.

ARTIGO 20.º

CRITÉRIOS DE FORMAÇÃO DE TURMAS

1. A seriação dos alunos para todos os níveis de ensino respeita a legislação em vigor.
2. Na formação de turmas, atender-se-á às seguintes orientações:
 - 2.1. Nos anos de início de ciclo:
 - 2.1.1. manutenção do grupo-turma, salvo indicações em contrário emitidas pela escola de origem;
 - 2.1.2. manutenção dos alunos com necessidades educativas especiais no grupo de origem;
 - 2.1.3. equidade na distribuição por géneros;
 - 2.1.4. distribuição equitativa e ponderada dos alunos retidos.
 - 2.2. Nos outros anos:
 - 2.2.1. continuidade do grupo-turma, salvo indicações em contrário devidamente justificadas pelo conselho de ano/turma;
 - 2.2.2. distribuição equilibrada e ponderada dos alunos retidos.
3. Para se proceder à mudança de turma de um aluno serão ouvidos os encarregados de educação, prevalecendo a decisão da escola, quando não houver acordo.

SECÇÃO II AVALIAÇÃO

ARTIGO 21.º

1. A avaliação externa nos ensinos básico e secundário é da responsabilidade do Ministério da Educação e Ciência.
2. A avaliação interna é da responsabilidade, no 1º ciclo, dos conselhos de ano e, nos restantes anos de escolaridade, dos conselhos de turma.

ARTIGO 22.º

AVALIAÇÃO INTERNA DOS ALUNOS

1. Nas diferentes disciplinas, elaboram-se e submetem-se à aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação específicos das respetivas áreas do conhecimento.
2. Transversalmente, considera-se como prioritário, ao longo de toda a escolaridade:
 - 2.1. o uso correto da língua portuguesa para comunicar, para estruturar o pensamento e para se apropriar de informação;
 - 2.2. o respeito pelos valores de cidadania.
3. São ainda parâmetros transversais, a considerar na avaliação dos alunos, os respeitantes à comunicação, ao relacionamento interpessoal e de grupo, aos métodos de trabalho e de estudo bem como ao tratamento da informação e, ainda, à capacidade de utilização e busca de estratégias cognitivas, nomeadamente:
 - Assiduidade;
 - Pontualidade;
 - Realização dos trabalhos de casa;
 - Cumprimento das regras estabelecidas na turma;
 - Respeito pelos compromissos;
 - Utilização de postura e de linguagem adequadas;
 - Valorização das relações interpessoais (ouvir os outros, intervir oportunamente, respeitar opiniões diferentes, respeitar o trabalho dos outros, ajudar os colegas...);
 - Respeito pelos espaços coletivos;
 - Respeito pelas normas de segurança pessoal e coletiva;
 - Apresentação do material necessário para a aula;
 - Manutenção dos materiais de estudo de forma organizada e atualizada;
 - Planificação/gestão do tempo de trabalho escolar;
 - Pesquisa de informação em fontes diversas;
 - Utilização das tecnologias de informação e comunicação;
 - Seleção e aplicação de métodos/técnicas de trabalho;
 - Organização das pesquisas/consultas efetuadas;
 - Apresentação e esclarecimento de dúvidas;
 - Retenção do essencial do que ouve, lê e observa;
 - Abertura/disponibilidade para a aprendizagem;
 - Manifestação de iniciativa própria;
 - Persistência;
 - Procura de soluções, identificando e escolhendo alternativas;
 - Adequação dos saberes a novas situações;

– Capacidade de autoavaliação (identificar pontos fracos/fortes, avaliar o cumprimento das tarefas, relacionar o trabalho desenvolvido com os resultados obtidos e procurar caminhos para ultrapassar dificuldades).

4. A avaliação de testes e de trabalhos traduz-se de forma qualitativa e quantitativa, sendo utilizadas as seguintes nomenclatura e correspondência:

1.º, 2.º, 3.º ciclos e CEF	Muito Insuficiente	0% a 19%	Nível 1
	Insuficiente	20% a 49%	Nível 2
	Suficiente	50% a 69%	Nível 3
	Bom	70% a 89%	Nível 4
	Muito Bom	90% a 100%	Nível 5

Secundário e profissional	Muito insuficiente	0 a 4 valores
	Insuficiente	5 a 9 valores
	Suficiente	10 a 13 valores
	Bom	14 a 17 valores
	Muito Bom	18 a 20 valores

5. A avaliação sumativa interna é realizada no final de cada período.
6. No 1º ciclo, a avaliação sumativa interna expressa-se numa escala qualitativa, em todas as áreas disciplinares do 1º, 2º, 3º e 4º anos, exceto nas áreas disciplinares de Português e de Matemática, no 4º ano, que se exprime numa escala quantitativa de 1 a 5. Nas áreas curriculares não disciplinares, a avaliação expressa-se de uma forma descritiva com a atribuição de menção qualitativa — Não Satisfaz, Satisfaz e Satisfaz Bem.
7. A avaliação sumativa interna, nos 2º e 3º ciclos e cursos de educação e formação, utiliza uma escala de 1 a 5 e, nos ensinos secundário e profissional, uma escala de 0 a 20.
8. A avaliação da disciplina de oferta de escola, no 3º ciclo, realiza-se através da atribuição de menção qualitativa — Não Satisfaz, Satisfaz e Satisfaz Bem.

ARTIGO 23.º

AVALIAÇÃO INTERNA DOS ALUNOS - CRITÉRIOS DE TRANSIÇÃO E APROVAÇÃO ENSINO BÁSICO

- No 1.º ano de escolaridade só excecionalmente há lugar a retenção.
- Todos os alunos dos 2.º e 3.º anos do 1º ciclo do ensino básico que tenham uma classificação final não inferior a “Suficiente” em Português e em Matemática progridem de ano.
- A avaliação dos alunos dos 2º e 3º anos que apresentem níveis de desempenho de “Muito Insuficiente” ou “Insuficiente” em português ou matemática deve ser sempre alvo de ponderação pelo professor titular de turma e a sua progressão ou retenção deve ter em conta, entre outros, os seguintes aspetos:
 - competências adquiridas no âmbito do português e da matemática, de acordo com os objetivos definidos para o respetivo ano de escolaridade;

- 3.2. comportamento, assiduidade, atitudes, relacionamento com os outros, sentido de responsabilidade, capacidade de organização e autonomia;
 - 3.3. distanciamento do nível de consecução dos objetivos definidos para o final do ano de escolaridade;
 - 3.4. número de retenções no ciclo /idade;
 - 3.5. condições socioculturais.
4. A avaliação sumativa interna dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno expressa através das menções, respetivamente, de *Transitou* ou de *Não Transitou*, no final dos 1.º, 2.º, 3.º, 5.º, 7.º e 8.º anos.
 5. Nos 5.º, 7.º e 8.º anos considera-se que o aluno não se encontra no nível desejado para transitar quando apresenta 4 ou mais níveis negativos, ou níveis negativos nas disciplinas de Português e de Matemática, podendo o Conselho de Turma, no entanto, deliberar a progressão do aluno, explicitando em ata os seus fundamentos.
 6. A decisão de progressão deve ser tomada quando se verificar que aluno demonstra ter competências para adquirir os conhecimentos e desenvolver as capacidades essenciais até ao final de ciclo
 7. Nos anos terminais de ciclo, 4º, 6º e 9º anos, os alunos estão sujeitos a uma prova final nacional, da responsabilidade do Ministério de Educação e Ciência.
 8. No final do 1º ciclo do ensino básico, após a realização das provas finais nacionais do 4º ano, o aluno não progride, e obtém a menção de *Não Aprovado*, se:
 - 8.1. tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas áreas disciplinares de Português (ou PLNM) e de Matemática;
 - 8.2. tiver obtido classificação inferior a 3 em Português (ou PLNM) ou em Matemática e simultaneamente menção não satisfatória nas outras áreas disciplinares (Estudo do Meio e Expressões).
 9. Nos 6º e 9º anos, a ponderação de admissão às provas finais nacionais deve atender aos seguintes aspetos:
 - 9.1. o carácter terminal de ciclo e a aquisição dos conhecimentos e desenvolvimento das capacidades necessárias para progredir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente;
 - 9.2. o aproveitamento escolar ao longo do ciclo;
 - 9.3. a idade do aluno;
 - 9.4. o desenvolvimento psicológico, afetivo, social e moral adequado à sua idade;
 - 9.5. a capacidade de iniciativa, comunicação e autonomia;
 - 9.6. a assiduidade;
 - 9.7. outros...

10.A admissão à prova final nacional processa-se de acordo com o seguinte:

Condições de acesso à prova final de 3º ciclo	
São admitidos aos exames nacionais do 9º ano, todos os alunos exceto os que obtiverem	Classificação de frequência de nível 1 simultaneamente a Português e a Matemática
	Classificação de frequência inferior a 3 em três disciplinas , 1. e que nenhuma delas seja Português ou Matemática ; 2. e apenas uma delas seja Português ou Matemática, de nível 1
	Classificação de frequência inferior a 3 em quatro disciplinas em que duas delas sejam Português e Matemática com nível 1 , numa delas.

11.No final do 6 e 9º anos, após a realização das provas finais nacionais, o aluno não progride, e obtém a menção de *Não Aprovado*, se:

- 11.1. tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas áreas disciplinares de Português (ou PLNM) e de Matemática;
- 11.2. tiver obtido classificação inferior a três em 3 ou mais disciplinas.

12. Nos 4º, 6.º e 9.º anos,o aluno só se considera aprovado, após realização das provas finais de exame.

13.Em anos terminais de ciclo, os alunos retidos no final do 3º período podem candidatar-se a provas de equivalência à frequência, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo

ARTIGO 24.º

AVALIAÇÃO INTERNA DOS ALUNOS - CRITÉRIOS DE TRANSIÇÃO E APROVAÇÃO CURSOS EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

1. Os alunos dos cursos educação e formação - CEF, para conclusão com aproveitamento de um curso de tipo 2 e 3, terão de obter uma classificação final igual ou superior a nível 3 em todas as componentes de formação e na prova de avaliação final nos cursos que a integram (PAF).
2. Aos alunos que frequentaram um curso de tipo 2 ou 3 e obtiveram nas componentes de formação sociocultural e científica uma classificação final igual ou superior a nível três e tenham respeitado o regime de assiduidade em todas as componentes, com exceção da componente de formação prática, poderá ser emitido um certificado escolar de conclusão do 9.º ano.

ARTIGO 25.º

AVALIAÇÃO INTERNA DOS ALUNOS - CRITÉRIOS DE TRANSIÇÃO E APROVAÇÃO ENSINO SECUNDÁRIO

1. Considera-se retido o aluno que apresentar três ou mais classificações inferiores a 10 valores.
2. Em caso de retenção numa disciplina, o aluno poderá, em ano terminal, candidatar-se a exame de equivalência à frequência ou exame nacional, para conclusão da mesma.

ARTIGO 26.º

AVALIAÇÃO INTERNA DOS ALUNOS - CRITÉRIOS DE TRANSIÇÃO E APROVAÇÃO AVALIAÇÃO DO ENSINO PROFISSIONAL

1. A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno, e, após conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião do conselho de turma.
2. A avaliação sumativa incide ainda sobre a formação em contexto de trabalho e integra, no final do 3.º ano do ciclo de formação, uma prova de aptidão profissional - PAP.
3. São condições de transição:
 - 3.1. **ao 2º ano**, ter obtido classificação igual ou superior a 10 valores em todos os módulos ou em todos menos em **sete**, ao longo dos três períodos letivos ou nas provas extraordinárias de avaliação a realizar por disciplina;
 - 3.2. **ao 3º ano**, ter obtido classificação igual ou superior a 10 valores em todos os módulos ou em todos menos em **cinco**, ao longo dos três períodos letivos ou nas provas extraordinárias de avaliação a realizar por disciplina. São igualmente considerados os módulos em que o aluno não obteve aprovação na transição do 1º para o 2ºano.
4. Considera-se o módulo realizado quando o aluno apresentar uma classificação igual ou superior a dez valores.
5. São condições de aprovação:
 - 5.1. para a realização de **estágio**, ter obtido classificação igual ou superior a 10 valores em todos os módulos ou em todos, menos em **dois** no período letivo ou nas provas extraordinárias de avaliação a realizar por disciplina. São igualmente considerados os módulos em que o aluno não obteve aprovação na transição nos anos anteriores;
 - 5.2. para a realização da **Prova de Aptidão Profissional** – PAP - ter obtido classificação igual ou superior a 10 valores em todos os módulos previstos no currículo, nos diferentes períodos ou nas provas extraordinárias de avaliação a realizar por disciplina.
6. As provas extraordinárias de avaliação, por disciplina, realizar-se-ão, obrigatoriamente, por todos os alunos que não concluírem os módulos previstos, no final do período letivo, de acordo com calendário a definir anualmente.

ARTIGO 27.º

AVALIAÇÃO EXTERNA DOS ALUNOS

1. Os alunos nos 4º, 6º, 9º 11º e 12º anos estão sujeitos à avaliação externa, através de um exame/prova final, da responsabilidade do Ministério da Educação e Ciência.
2. A classificação final a atribuir às disciplinas sujeitas a exame/prova final é calculada de acordo com a seguinte fórmula:
$$CF = (7Cf+3Cp)/10$$
em que:
 - CF – Classificação final da disciplina
 - Cf – classificação de frequência no final do 3.º período
 - Cp – classificação da prova final

Nota: excecionalmente, no 4º ano, no ano letivo 2012-2013, a classificação final a atribuir é calculada do seguinte modo $CF = (3Cf+Cp)/4$

ARTIGO 28.º
NORMAS DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

1. Não deve ser marcado mais de um teste por dia nem mais de três por semana e, sempre que possível, deve ser elaborado um calendário com o conjunto dos testes da turma nas reuniões dos Conselhos de Turma/Conselho de Ano.
2. O teste deve ser elaborado de modo a que o aluno não necessite do intervalo para a sua conclusão.
3. O professor deve entregar os testes e sua classificação ao aluno dentro do mesmo período letivo e sempre antes de ser realizado outro teste. O mesmo deve ocorrer com qualquer outro tipo de trabalho.
4. No 1º ciclo, as classificações obtidas nos testes ou noutro tipo de trabalho são mencionadas de forma qualitativa. Nos restantes níveis de escolaridade devem traduzir-se qualitativa e quantitativamente e os alunos devem ter conhecimento das respetivas cotações.
5. Cada professor do conselho de turma deve preencher e entregar ao diretor de turma, pelo menos uma vez a meio do período, as fichas de avaliação intercalar proporcionando ao encarregado de educação uma informação atualizada da situação do seu educando. No 1º Ciclo não há lugar a avaliação intercalar.
6. A participação dos alunos na avaliação faz-se, pelo menos uma vez no final de cada período, em diálogo/reflexão com o professor e os colegas, podendo ser preenchida uma ficha de autoavaliação.
7. Os pais e encarregados de educação participam na avaliação dos seus educandos, dialogando com regularidade com o professor titular/diretor de turma, permitindo um conhecimento individualizado e personalizado do aluno, conferindo, assim, maior eficácia ao ato educativo.
8. Os pais e encarregados de educação são convocados, caso se verifique que o aluno requer um ensino especializado ou todas as vezes que o Conselho de Turma registar, em ata, a necessidade da sua presença.
9. A entrega da avaliação sumativa interna aos encarregados de educação realiza-se, em reunião com o professor titular/diretor de turma, no final de cada período, salvo em situações de impossibilidade de calendário. No 3º período, a entrega será definida, anualmente, de acordo com o calendário escolar.
10. As propostas de alteração das fichas de avaliação intercalar, em vigor no agrupamento, serão objeto de ratificação pelo Conselho Pedagógico.
11. Qualquer situação excecional deve ser apresentada ao coordenador de ano/diretor de turma.

SECÇÃO III APOIO À APRENDIZAGEM

ARTIGO 29.º APOIO EDUCATIVO

A prestação de apoio educativo, a alunos do 1º Ciclo com dificuldades de aprendizagem, está condicionada ao número de horas de apoio educativo atribuídas ao Agrupamento.

1. A seleção dos alunos a apoiar, obedece aos seguintes critérios:
 - 1.1. alunos com resultados negativos nas áreas de Português, Matemática ou Estudo do Meio, terão prioridade no apoio educativo nessas áreas;
 - 1.2. alunos referenciados ao abrigo do Decreto-Lei nº3/2008, de 7 de janeiro, mas não considerados para uma intervenção dos serviços de Educação Especial;
 - 1.3. alunos que tenham ficado retidos no ano anterior;
 - 1.4. alunos de língua portuguesa não materna (LPNM), cujo nível de proficiência assim o recomende;
 - 1.5. alunos submetidos a um plano de acompanhamento pedagógico onde esteja definida a referida medida;
 - 1.6. outros alunos, por indicação dos conselhos de ano (casos particulares);
2. Nas reuniões trimestrais de avaliação deve ser feita uma análise dos resultados obtidos e equacionar a reestruturação, ou não, dos apoios educativos.
3. O apoio educativo será prestado essencialmente fora da sala de aula, para permitir uma maior concentração dos alunos e reforço das aprendizagens.
4. O docente de Apoio Educativo deverá articular a planificação das atividades com o professor Titular.
5. As aulas de apoio educativo terão um máximo de quatro alunos (grupo homogéneo).
6. O Encarregado de Educação do aluno deverá ter conhecimento das aulas de apoio educativo através do professor Titular.
7. Na avaliação trimestral do 1º e 2º períodos, o docente de Apoio Educativo dá o seu parecer ao Professor Titular, oralmente ou por escrito. No final do ano letivo será feito um relatório, em impresso próprio, pelo professor de apoio, que avalie as aprendizagens e capacidades dos alunos. Em ata de Conselho de docentes deverá ficar evidenciada a necessidade ou não da continuidade do apoio educativo, ouvido o Encarregado de Educação.

ARTIGO 30.º APOIO PEDAGÓGICO ACRESCIDO – APA

1. As propostas de Apoio Pedagógico Acrescido, a seguir designado por APA, devem ser apresentadas em reunião de conselho de ano /turma.
2. Para cada aluno proposto deve ser elaborado um plano de apoio que especificará as aprendizagens a realizar e o número de blocos necessários para o efeito.
3. O aluno não deverá ser proposto para apoio em mais de duas disciplinas de modo a não sobrecarregar o horário e inviabilizar o tempo de estudo individual necessário.
4. No final de cada ano letivo será feito um relatório, em impresso próprio, pelo professor de apoio, que avalie as aprendizagens propostas no plano de apoio e um registo, em ata de Conselho de

Turma, que evidencie a necessidade ou não da continuidade do apoio, ouvido o Encarregado de Educação.

5. As aulas de apoio devem ser dadas pelo professor da turma, salvo os casos em que a lei não o permita.
6. Os grupos constituídos, para aulas de apoio, terão um máximo de 8 alunos, a menos que este apoio seja dirigido ao grupo turma.
7. São considerados como prioritários os apoios para as disciplinas de Português e Matemática
8. Durante o ano, só devem ser propostos os alunos que revelem interesse, na sala de aula, pelos conteúdos lecionados e demonstrem desejo de atingir os objetivos propostos para a disciplina.
9. Perdem o direito ao apoio os alunos que atingirem o dobro das faltas injustificadas após contacto com os Encarregados de Educação.
10. Cabe ao Docente titular/Diretor de Turma formalizar o processo comunicando e responsabilizando o Encarregado de Educação do aluno para o seu cumprimento.

ARTIGO 31.º

APOIO PEDAGÓGICO PERSONALIZADO

1. O Apoio Pedagógico Personalizado e Individualizado, a seguir designado por APPI, é uma das medidas educativas previstas no âmbito do Decreto-lei nº3/ 2008 e visa promover a aprendizagem e participação dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente.
2. O APPI consta das medidas estabelecidas no PEI e o número de horas a atribuir, será proposto, anualmente, no relatório circunstanciado e aprovado pelo conselho pedagógico.
3. No pré-escolar e no 1º ciclo, o API é prestado pelo educador de infância ou pelo professor titular da turma ou por um professor da educação especial, consoante a gravidade da situação dos alunos e a especificidade das competências a desenvolver.
4. O Apoio Pedagógico Personalizado de qualquer disciplina não deve ser prestado no mesmo dia em que decorra a aula em que o aluno se encontra com o seu grupo turma.
5. No 2º e 3º ciclos e secundário, o Apoio Pedagógico Personalizado deve ser prestado preferencialmente pelo professor da turma, assumindo carácter de continuidade das aulas com o grupo turma ou por um professor de educação especial, consoante a gravidade da situação dos alunos e a especificidade das competências a desenvolver.
6. O referido nos pontos anteriores pressupõe que:
 - 6.1. o API seja considerado como aula, sendo numerada e sumariada, no prosseguimento das aulas;
 - 6.2. o número de alunos por API seja definido pelo perfil de funcionalidade dos alunos com necessidades educativas especiais.
7. No final dos 1º e 2º períodos, o professor do API ou da Educação Especial deve proceder a uma avaliação intermédia, em reunião de conselho de turma e no final do ano letivo, elaborar um relatório onde especifique os objetivos trabalhados e atingidos pelo aluno.

ARTIGO 32.º

UNIDADE DE APOIO ESPECIALIZADO PARA A EDUCAÇÃO DE ALUNOS COM MULTIDEFICIÊNCIA E SURDOCEGUEIRA CONGÉNITA (UAEM)

1. A unidade de Apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdocegueira congénita constitui uma resposta educativa especializada desenvolvida na E.B. de Casaldelo que concentra alunos que manifestam perturbações enquadráveis nesta problemática.
2. Esta UAEM apenas recebe alunos com multideficiência e surdocegueira congénita que irão iniciar ou frequentam o 1º CEB.
3. Os objetivos das unidades de apoio especializado visam:
 - 3.1. promover a participação dos alunos nas atividades curriculares e de enriquecimento curricular junto dos pares da turma a que pertencem;
 - 3.2. implementar e desenvolver um modelo de ensino estruturado com planos diários para cada criança, de acordo com as suas características e necessidades;
 - 3.3. aplicar e desenvolver metodologias e estratégias de intervenção interdisciplinares visando o desenvolvimento e sua integração social e escolar;
 - 3.4. proceder às adequações curriculares necessárias. As suas aprendizagens têm lugar sempre que possível em contactos naturais e em situações que lhe dão significado;
 - 3.5. adotar opções educativas flexíveis de carácter individual e dinâmico pressupondo uma avaliação constante do processo de ensino e de aprendizagem do aluno e o regular envolvimento e participação da família;
 - 3.6. assegurar os apoios específicos ao nível das terapias, da psicologia e da orientação e da mobilidade dos alunos que delas possam necessitar.

ARTIGO 33.º

SALAS DE ESTUDO

1. Podem ser criadas Salas de Estudo com horas previstas no horário dos professores no início do ano, com propostas devidamente fundamentadas pelo grupo disciplinar ou que respondam aos objetivos do Projeto Educativo do Agrupamento.
2. Devem ser privilegiados os anos terminais das disciplinas sujeitas a exame nacional.

ARTIGO 34.º

ACOMPANHAMENTO A ALUNOS – TUTORIA

1. Em casos devidamente fundamentados e por solicitação do Conselho de Turma, pode uma turma ou grupo de alunos ser apoiado por um docente que deve ser professor, preferencialmente, da turma.
2. O Acompanhamento a alunos visa apoiar o Diretor de Turma na construção de um projeto que combata o abandono e o insucesso escolar, assim como na prevenção de problemas de índole pedagógica e disciplinar.
3. O papel e o perfil desse docente devem ser adequados às características do aluno/turma.
4. O Tutor e o Diretor de Turma elaboram, conjuntamente, um projeto de atuação para a turma/grupo de alunos com vista à resolução do problema detetado.

5. Quando se justifique, essa função pode ser desempenhada pelo Diretor de Turma.
6. Trimestralmente, são dados a conhecer ao Conselho Pedagógico, através do Coordenador dos Apoios Educativos, os resultados da ação desenvolvida.

SECÇÃO IV ESTRUTURAS DE COMPLEMENTO EDUCATIVO

ARTIGO 35.º COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA - CAF

1. A Componente de Apoio à Família é de oferta obrigatória, por parte do agrupamento, em todas as escolas do 1º ciclo, mas de frequência facultativa por parte dos alunos.
2. Os horários são definidos, anualmente, de acordo com o estabelecido no regulamento da CAF, publicado na página eletrónica do agrupamento e de acordo com as necessidades manifestadas pelos encarregados de educação.
3. A inscrição é realizada, no início do ano letivo, na respetiva escola.
4. O recrutamento do pessoal afeto à CAF é da responsabilidade da Câmara Municipal e a supervisão é da responsabilidade das educadoras.

ARTIGO 36.º ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR – AEC

1. As Atividades de Enriquecimento Curricular são de oferta obrigatória, por parte do agrupamento, em todas as escolas do 1º ciclo, mas de frequência facultativa por parte dos alunos.
2. Os horários são criados de acordo com as normas vigentes, podendo recorrer-se à flexibilização horária até ao máximo de dois dias por escola.
3. A inscrição numa ou mais atividades implica um compromisso por parte dos alunos em serem assíduos e cumprirem o horário, comparecendo na atividade com o material/equipamento necessários.
4. A supervisão pedagógica é realizada pelos professores titulares de turma sendo privilegiada uma estreita articulação entre os docentes.
5. Todos os docentes das AEC participam mensalmente na Reunião de Conselho Escolar, na escola onde forem atribuídas mais horas. O coordenador de uma das AEC deverá participar nas reuniões do grupo disciplinar correspondente do 2º ciclo.
6. A planificação das atividades é feita de forma conjunta entre o agrupamento e as entidades responsáveis por cada atividade.
7. As atividades deverão ter sempre um caráter pedagógico e lúdico e serem articuladas com as atividades constantes no Plano Anual de Atividades.
8. Sempre que ocorram situações de indisciplina por parte de um ou vários alunos deverá ser feito o respetivo registo por parte do docente das AEC contando com a mediação do professor titular de turma.
9. Sempre que exista um registo de participação disciplinar, os encarregados de educação deverão ser convocados pelo docente titular de turma para tomarem conhecimento da situação e serem adotadas as medidas consideradas mais adequadas.
10. Se ainda assim a indisciplina persistir, proceder-se-á de acordo com o estipulado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
11. No horário destinado às AEC o estabelecimento de ensino só se responsabiliza pelos alunos inscritos e a frequentar estas atividades

ARTIGO 37.º
ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

1. As Estruturas de Complemento Educativo desenvolvem atividades extracurriculares propostas pelos grupos/departamentos, grupo de alunos ou outros agentes educativos e devem responder aos objetivos do PEE.
2. As atividades propostas visam:
 - 2.1. promover o sucesso educativo;
 - 2.2. prevenir desvios comportamentais promovendo a qualidade de vida escolar;
 - 2.3. Estimular a criatividade, a autonomia, a cidadania e autoestima dos membros da comunidade escolar;
 - 2.4. Desenvolver o espírito de solidariedade, entreajuda e cooperação;
 - 2.5. Promover o gosto na comunidade escolar pela participação em atividades não letivas;
 - 2.6. Apoiar e orientar os alunos no processo de aprendizagem em relação às diferentes disciplinas.
3. As atividades devem ser aprovadas em Conselho Pedagógico.

SECÇÃO IV VISITAS DE ESTUDO

ARTIGO 38.º APROVAÇÃO DE VISITAS DE ESTUDO

1. As propostas para visitas de estudo devem ser apresentadas e analisadas em reunião de departamento/grupo/conselho escolar e aprovadas em conselho de turma/conselho de ano, preferencialmente, durante o primeiro período.
2. A aprovação de visitas de estudo depende do conselho pedagógico, após ter sido comprovado pelo coordenador do departamento o preenchimento dos requisitos necessários à sua realização. Em casos excecionais de comprovada impossibilidade de cumprimento de prazos para submeter à apreciação do conselho pedagógico, as propostas de visitas de estudo, com o parecer favorável do coordenador de departamento e com as devidas autorizações do encarregado de educação dos alunos, poderão ser aprovadas pelo Diretor.

ARTIGO 39.º CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO DAS VISITAS DE ESTUDO

1. Sendo realizações de caráter curricular, as visitas de estudo são obrigatórias para todos os alunos da turma ou de um conjunto de turmas, de acordo com o seu plano de turma ou plano de estudos.
2. Os alunos do 2º e 3º ciclo do ensino básico, abrangidos pela ação social escolar, são subsidiados a 100% no escalão A e a 50% no escalão B, no transporte e ingressos.
3. As visitas de estudo devem ser sempre acompanhadas por mais de um professor da turma, numa proporção de quinze alunos para um professor, no 2º, 3º ciclos e secundário e na proporção de dez alunos por adulto na educação pré-escolar e no 1º Ciclo.
4. No 2º, 3º ciclos e secundário será elaborado, pelo docente da disciplina, um plano de ocupação para as turmas que não se encontram em visita de estudo.
5. Cabe aos docentes integrados na visita de estudo, desde que não sejam acompanhados pela totalidade dos alunos da(s) turma(s), a disponibilização prévia de um plano de aula e atividades a realizar no respetivo horário letivo.
6. No final da visita de estudo deve ser feita, em conjunto com os alunos, a avaliação da mesma.
7. No 2º, 3º ciclos e secundário cada turma só pode realizar visitas de estudo que não excedam um crédito anual de dois dias de atividades letivas. O crédito poderá ser excecionalmente alargado desde que as mesmas se encontrem integralmente ligadas ao plano de turma ou plano de estudos e devidamente aprovado em conselho de pedagógico.
8. A autorização escrita do encarregado de educação é condição essencial para que os alunos fiquem cobertos pelo seguro escolar.

ARTIGO 40.º

OS DEVERES DOS PROFESSORES ORGANIZADORES DA VISITA DE ESTUDO

1. Apresentar em departamento e em conselho de turma/conselho escolar a proposta da visita de estudo.
2. Preencher as fichas de programação da visita e entregá-las ao coordenador de departamento.
3. No 2º, 3º ciclos e secundário o docente responsável pela visita deverá comunicar à Direção ou Serviços administrativos a lista de alunos e dos professores participantes, com três dias de antecedência.
4. Cumprir e fazer cumprir os itinerários, horários e objetivos da visita.
5. Apresentar relatório de avaliação da visita de estudo ao coordenador de departamento, no prazo máximo de 30 dias após a sua realização.

ARTIGO 41.º

PROFESSORES ACOMPANHANTES

1. Na escolha dos docentes acompanhantes da visita, deverá ter-se em conta, no 2º, 3º ciclos e secundário, a relevância pedagógica da visita e o conhecimento dos alunos.
2. Poderá ser acompanhante da visita, o professor de educação especial ou professor de apoio educativo, no 1º ciclo, desde que o seu horário com o(s) aluno(s) da turma coincida com o horário da visita de estudo.
3. As assistentes operacionais, nos jardins de infância e 1º ciclo, poderão acompanhar os alunos nas visitas, desde que não fique comprometido o normal funcionamento das escolas.
4. No 2º e 3º ciclos e secundário, em caso de número insuficiente de acompanhantes, cabe ao diretor de turma/tutor acompanhar a visita.
5. Os encarregados de educação dos alunos poderão ser acompanhantes das visitas de estudo desde que pertençam à Bolsa de Voluntários da Escola.

ARTIGO 42.º

DEVERES DOS ALUNOS

1. Cumprir os horários e itinerário da visita.
2. Comportar-se de acordo com as regras necessárias ao bom funcionamento da visita de estudo, assim como ao bom relacionamento entre os participantes.
 - 2.1. Caso não se verificarem estas condições, não será permitido ao aluno participar em outras visitas de estudo nesse ano letivo.
3. Os alunos que não participam na visita de estudo devem comparecer na escola às atividades previstas no respetivo horário.

ARTIGO 43.º

VISITAS DE ESTUDO AO ESTRANGEIRO

1. Deve ter-se em conta todos os procedimentos previstos nos artigos anteriores.

2. Caso não tenha sido delegada a competência no diretor, o processo, deve ser remetido para aprovação à respetiva DGEstE.
3. Estas visitas carecem de um seguro complementar de assistência em viagem.
4. A declaração de autorização de saída para o estrangeiro deverá ser expressa pelo Encarregado de Educação.

ARTIGO 44.º
DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O mapa das visitas de estudo será publicado no moodle.
2. Possíveis danos causados pelos alunos no decurso das visitas, que se não enquadrem no âmbito do seguro escolar ou de grupo, serão da responsabilidade dos respetivos encarregados de educação.

**CAPÍTULO III
SEGURANÇA**

ARTIGO 45.º
SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NA ESCOLA

1. Em situação de emergência nas Escolas, será dado sinal de alarme.
2. A este sinal, todas as aulas serão de imediato interrompidas e professores, funcionários, assistentes operacionais e alunos deverão seguir as normas que constam do plano de emergência da Escola e se encontram afixadas nas salas de aula.
3. Deverá ser testado, anualmente, através de um exercício de simulação, o plano de emergência em vigor.

ARTIGO 46.º
INSTRUÇÕES GERAIS

1. É à direção, ou ao Coordenador de Estabelecimento, no caso das eb1/JI, que compete decidir sobre a evacuação total ou parcial das instalações.
2. A coordenação da evacuação nas EB1/JI é feita pelo docente titular da turma.
3. Nas escolas do 2º e 3º ciclos e ensino secundário, a coordenação da evacuação das turmas é feita pelo professor e pelo delegado de turma. Em caso de evacuação, o delegado segue à frente da turma, enquanto o professor é o último a sair, por forma a certificar-se de que não fica ninguém dentro das salas. Caso a porta abra para dentro, o professor deverá segurar a porta enquanto todos os alunos saem. Depois de todos saírem, o professor deverá fechar a porta e seguir atrás da turma.
4. Ao ser determinada a evacuação das instalações, ninguém deverá preocupar-se com o material escolar e deverá seguir rigorosamente as normas de evacuação.
5. Os alunos devem sair em fila indiana, sem corridas, mas em passo apressado, seguindo os percursos assinalados e as indicações dos coordenadores de evacuação.
6. Ninguém deve parar nas portas de saída. Nas escadas, deve encostar-se à parede. Nunca voltar para trás.
7. Em caso de isolamento, verificar que não há perigo antes de abandonar o local onde se encontra. Em caso de estar impedido de sair (por exemplo existência de chamas) assinalar a sua presença.
8. Compete ao professor manter a ordem no ponto de encontro (situado nos campos de jogos exteriores) e proceder à conferência dos alunos, pelo que estes não devem abandonar o local sob qualquer pretexto e sem a devida autorização.
9. O regresso à normalidade é definido exclusivamente pelo Diretor/Coordenador de estabelecimento que informará a população escolar pelos meios que considere convenientes.

CAPÍTULO V
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

SECÇÃO I CONSELHO GERAL

ARTIGO 47.º COMPOSIÇÃO

1. O Conselho Geral é constituído por 21 elementos efetivos assim distribuídos:
 - 1.1. 8 representantes do Corpo Docente representativos de todos os níveis de ensino
 - 1.2. 2 representantes do Pessoal não Docente
 - 1.3. 2 representante dos Discentes
 - 1.4. 4 representantes dos Encarregados de Educação
 - 1.5. 2 representantes do Município
 - 1.6. 3 representantes da Comunidade Local
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto

ARTIGO 48.º COMPETÊNCIAS

São as atribuídas no artigo 13º do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º137/2012, de 2 de julho.

ARTIGO 49.º ELEIÇÕES - DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O processo eleitoral decorrerá de acordo com o estipulado no artigo 15º do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º137/2012, de 2 de julho.
2. As convocatórias para todo o processo eleitoral mencionarão as suas normas práticas, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais do escrutínio, devendo as listas ser afixadas, com a antecedência mínima de três dias úteis, nos lugares habituais, depois de rubricadas pelo Presidente do Conselho Geral, em exercício ou por quem as suas vezes fizer.
3. A eleição dos representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral processa-se separadamente pelos respetivos corpos.
4. O pessoal docente, o pessoal não docente e os discentes deverão, nesse sentido, reunir em separado e, previamente, para decidir da composição das respetivas mesas que presidirão às assembleias eleitorais e aos escrutínios, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários, eleitos individualmente.
5. Cada lista poderá indicar até 2 representantes para acompanhar todos os atos da eleição, os quais assinarão a respetiva ata.
6. As urnas manter-se-ão abertas durante oito horas, a não ser que antes tenham votado todos os eleitores.
7. A eleição do pessoal docente e do pessoal não docente só terá validade se votar, pelo menos, 60% do corpo eleitoral.
8. Num 2.º escrutínio, a eleição considera-se válida qualquer que seja o número de votos entrados na urna.
9. A eleição dos representantes dos alunos far-se-á por maioria simples, sendo o ato eleitoral divulgado a todas as turmas, por meio de comunicado.

A abertura das urnas será efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata que será assinada pelos componentes da mesa e pelos restantes membros da assembleia, que o desejarem.

ARTIGO 50.º

ELEIÇÕES - DISPOSIÇÕES PARTICULARES

1. Corpo Docente:
 - 1.1. As listas dos representantes dos docentes serão constituídas por 8 elementos candidatos a membros efetivos e 8 suplentes, todos docentes de carreira com vínculo contratual com o MEC em exercício de funções no Agrupamento de Escolas;
 - 1.2. As listas dos docentes a propor à eleição de representantes para o Conselho Geral, depois de subscritas por um mínimo de 6 docentes, deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.
2. Corpo Discente:
 - 2.1. As listas dos discentes candidatos à eleição do conselho geral serão constituídas por 2 alunos delegados de turma do ensino secundário, maiores de 16 anos e respetivos suplentes, sendo propostas por um mínimo de 6 delegados;
 - 2.2. A eleição dos representantes dos discentes realizar-se-á até 31 de outubro do primeiro ano letivo de mandato;
 - 2.3. Nos casos em que não haja representação de alunos, o Conselho Geral poderá convidar delegados a participar em determinadas sessões, sem direito a voto deliberativo.
3. Corpo não docente
 - 3.1. As listas dos candidatos à representação do pessoal não docente deverão ser constituídas por 2 membros e respetivos suplentes, sendo propostas por um mínimo de 5 elementos do corpo não docente.
4. Designação de representantes
 - 4.1. Pais e Encarregados de Educação:
 - 4.1.1. Quatro elementos deverão ser indicados pelas respetivas associações até 31 de outubro do primeiro ano letivo de mandato, processando-se a sua eleição nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 14.º do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo decreto-lei n.º 137/2012.
 - 4.2. Representantes da autarquia local:
 - 4.2.1. Deverão ser designados pelo município os seus representantes.
 - 4.3. Representantes da comunidade local:
 - 4.3.1. Na primeira reunião do conselho geral, os seus membros convidarão 3 elementos representantes da comunidade local.
5. Mandatos
 - 5.1. É respeitado o disposto no artigo 16.º do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
 - 5.2. Os mandatos dos representantes dos pais e encarregados de educação, assim como os dos alunos, têm a duração de dois anos escolares.

ARTIGO 51.º
ELEIÇÕES - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Por motivos de força maior, qualquer dos membros previstos neste regulamento poderá pedir a sua resignação mediante fundamentação a apresentar ao Conselho Geral.
2. O desempenho dos cargos previstos no presente diploma, para o corpo docente e discente, não poderá ser considerado motivo justificativo de falta às restantes atividades escolares.
3. O tempo de serviço, prestado em reuniões ou atividades pelos representantes do pessoal não docente, será contabilizado para efeitos de cumprimento do seu horário normal de trabalho.
4. Ficarão isentos de responsabilidade civil, disciplinar e criminal inerentes às deliberações do Conselho Geral os ausentes e os membros presentes que, não concordando com as deliberações tomadas, o tenham manifestado em declaração de voto.
5. Aos membros do Conselho Geral que sejam menores não emancipados aplicar-se-á o regime da lei geral.
6. As atas das reuniões do Conselho Geral poderão ser consultadas a requerimento de qualquer elemento da comunidade nela representada, excetuando as que o Conselho Geral entender de caráter confidencial, desde que tal tenha ficado expressamente registado em ata, salvaguardando-se o estipulado na Lei n.º 65/93, de 26 de agosto.
7. O regimento do Conselho Geral será tornado público, por processo a definir pelo mesmo, até 30 de setembro do ano da tomada de posse.
8. O funcionamento das reuniões do Conselho Geral constará do seu regimento.

SECÇÃO II CONSELHO PEDAGÓGICO

ARTIGO 52.º COMPOSIÇÃO

1. O Conselho Pedagógico é constituído por 17 elementos:

Constituição do Conselho Pedagógico			
Presidente do Conselho Pedagógico			
Coordenador(a)	Departamento	Educação Pré-Escolar	Pré-Escolar
		1º Ciclo do Ensino Básico	1º Ciclo
		Língua Portuguesa	2º, 3º Ciclo e Secundário
		Ciências Exatas	2º, 3º Ciclo e Secundário
		Línguas Estrangeiras	2º, 3º Ciclo e Secundário
		Ciências Naturais e Experimentais	2º, 3º Ciclo e Secundário
		Ciências Sociais e Humanas	2º, 3º Ciclo e Secundário
		Expressões	2º, 3º Ciclo e Secundário
	Conselhos Ano	1º, 2º, 3º e 4º Anos	1º Ciclo
	Direção de Turma	Diretores de Turma	2º Ciclo
		Diretores de Turma	3º Ciclo
		Diretores de Turma	Secundário
	Cursos de Educação e Formação (CEF) e Cursos Profissionais		CEF e Cursos Profissionais
	Estruturas de Orientação Educativa (Serviços de Psicologia, Apoio Educativo e Educação Especial)		Todos os níveis de ensino
Projeto Educativo e Autoavaliação do Agrupamento			
Bibliotecas Escolares			

ARTIGO 53.º COMPETÊNCIAS

As competências deste órgão estão definidas no artigo 33.º do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

ARTIGO 54.º FUNCIONAMENTO

1. O conselho pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês, por convocatória do seu Presidente, dando cumprimento à respetiva ordem de trabalhos.

2. Os membros do conselho pedagógico serão convocados com pelo menos 72 horas de antecedência, mediante convocatória a definir em regimento interno.
3. O conselho pedagógico reúne extraordinariamente ou por iniciativa do seu presidente ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral o justifique.
4. As reuniões extraordinárias são convocadas com 24h horas de antecedência mediante convocatória a definir em regimento interno.
5. A duração máxima das reuniões é de 3 horas.
6. Nos casos em que se revele necessário, as reuniões podem ser prorrogadas em dias seguintes até à conclusão da ordem de trabalhos, cabendo sempre ao presidente determinar, na própria reunião, a sucessão de datas.
7. A ata é secretariada em regime de rotatividade pelos membros docentes do Conselho Pedagógico, com exceção do Presidente que anotarás as faltas e as comunicará aos serviços respetivos.
8. A ata será aprovada em minuta no final de cada sessão e feita a sua divulgação, à exceção dos assuntos que envolvam sigilo.
9. As atas das reuniões do Conselho Pedagógico podem ser consultadas a requerimento de qualquer elemento da comunidade, excetuando as que este órgão entender de caráter confidencial desde que tal tenha ficado expressamente registado em ata, salvaguardando-se o estipulado na Lei n.º65/93, de 26 de agosto.
10. A convite do presidente do Conselho Pedagógico, podem participar, sem direito a voto, representantes dos pais e encarregados de educação, pessoal não docente e alunos, em reuniões plenárias ou em comissões especializadas, nomeadamente no âmbito das matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) no artigo 33º do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º137/2012, de 2 de julho.
11. O regimento do conselho pedagógico será tornado público, por processo a definir pelo mesmo, até 30 de setembro do ano da tomada de posse.

SECÇÃO III ESTRUTURAS DE APOIO AO CONSELHO PEDAGÓGICO

ARTIGO 55.º DEPARTAMENTOS CURRICULARES

1. Os professores das diversas disciplinas organizam-se em Departamentos Curriculares assim constituídos:
 - 1.1. Departamento de Educação Pré-Escolar
 - 1.2. Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico
 - 1.3. Departamento de Língua Portuguesa
 - 1.4. Departamento das Ciências Exatas
 - 1.4.1. Matemática
 - 1.5. Departamento de Línguas Estrangeiras:
 - 1.5.1. - Inglês
 - 1.5.2. - Francês
 - 1.5.3. - Espanhol
 - 1.6. Departamento de Ciências Naturais e Experimentais:
 - 1.6.1. - Ciências da Natureza
 - 1.6.2. - Ciências Naturais
 - 1.6.3. - Biologia e Geologia
 - 1.6.4. - Física e Química
 - 1.7. Departamento de Ciências Sociais e Humanas
 - 1.7.1. - História
 - 1.7.2. - Filosofia
 - 1.7.3. - Geografia
 - 1.7.4. - Economia
 - 1.7.5. - EMRC
 - 1.8. Departamento de Expressões:
 - 1.8.1. - Educação Visual
 - 1.8.2. - Informática
 - 1.8.3. - Educação Tecnológica
 - 1.8.4. - Educação Física
 - 1.8.5. - Educação Musical
 - 1.8.6. - Educação Especial
 - 1.8.7. - Técnicas Especiais

ARTIGO 56º

ELEIÇÃO DO COORDENADOR

1. Os coordenadores são eleitos no seio do departamento curricular, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo, de acordo com os nº 5 a 8 do artigo 43º do decreto-lei n.º137/2012, de 2 de julho que republica o decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril.
2. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. A cessação do exercício das funções de coordenador poderá ainda ter lugar a pedido do interessado ou por proposta devidamente fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros do departamento, carecendo sempre do parecer e autorização do Diretor.
4. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.
5. O professor, designado coordenador, acumulará estas funções com as de assessor científico do grupo disciplinar a que pertence.

ARTIGO 57.º

COMPETÊNCIAS

1. Representar o seu departamento curricular em todas as competências do conselho pedagógico, referidas no artigo 33.º do decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º137/2012, de 2 de julho, atuando como transmissor entre este órgão, os assessores científicos e os docentes.
2. Definir as competências do assessor científico e diretor de instalações no regimento interno.
3. Propor ao Diretor a designação do (s) assessor(es) científicos e de diretor de instalações, quando exigirem cuidados específicos.
4. Proceder à avaliação da atividade desenvolvida através da análise de relatórios apresentados.

ARTIGO 58.º

FUNCIONAMENTO

O funcionamento do departamento será fixado no respetivo regimento que será tornado público até 30 de setembro do ano da tomada de posse.

ARTIGO 59.º

CONSELHOS DE GRUPO

1. Este conselho é constituído por todos os professores do respetivo grupo disciplinar.
2. O assessor científico é proposto até 30 de junho. O mandato tem a duração de 4 anos, cessando com o mandato do Diretor.
3. A cessação do exercício das funções de assessor científico poderá ainda ter lugar a pedido do interessado ou por proposta devidamente fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros do conselho de grupo, carecendo sempre do parecer do coordenador do departamento e autorização do Diretor.
4. São competências, do assessor científico, para além das referidas no regimento interno:
 - 4.1 Colaborar com o departamento curricular atuando como elemento de ligação;

- 4.2 Orientar, coordenar e apoiar a atuação pedagógica dos professores do grupo, disciplina ou especialidade;
 - 4.3 Coordenar a planificação das atividades curriculares e pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do grupo;
 - 4.4 Orientar e coordenar a definição dos objetivos por ano e por ciclo;
 - 4.5 Apresentar propostas solicitadas pelos diferentes Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento;
 - 4.6 Orientar a escolha dos manuais escolares;
 - 4.7 Entregar ao coordenador do departamento um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido.
5. O funcionamento do conselho de grupo será fixado no respetivo regimento que será tornado público até 30 de setembro do ano da tomada de posse do assessor científico, após anuência do coordenador de departamento.

ARTIGO 60.º

COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

1. A coordenação pedagógica é realizada por ciclos e por cursos de educação e formação e/ou profissionais e é feita, respetivamente, pelo conselho de ano/ diretores de turma ou conselho de docentes dos cursos de educação e formação e/ou profissionais e presidido pelo respetivo coordenador pedagógico.
2. Os coordenadores são designados pelo Diretor, no prazo de 30 dias, após a sua tomada de posse.
3. O mandato dos coordenadores tem a duração de 4 anos, cessando com o mandato do Diretor.
4. A cessação do exercício das funções de coordenador pedagógico poderá ainda ter lugar a pedido do interessado ou, respetivamente, por proposta devidamente fundamentada de, pelo menos, dois terços dos docentes do conselho de ano, diretores de turma do respetivo ciclo ou dos docentes dos cursos de educação e formação e/ou profissionais, carecendo sempre da aceitação do Diretor.
5. São competências do coordenador pedagógico, além das definidas na legislação:
 - 5.1. Colaborar com o conselho pedagógico atuando como elo de ligação entre este e grupo de docentes que representa;
 - 5.2. Promover a execução das orientações do conselho pedagógico/Diretor;
 - 5.3. Coordenar em colaboração com o coordenador do projeto educativo do agrupamento as atividades do plano de turma;
 - 5.4. Colaborar com os conselhos de turma na elaboração e acompanhamento dos planos de turma;
 - 5.5. Organizar e articular as atividades relativas à disciplina de oferta de escola e educação sexual;
 - 5.6. Superintender às questões disciplinares do ciclo/curso;
 - 5.7. Definir as competências do diretor de turma, no regimento interno;
6. O regime de funcionamento do conselho de coordenadores de ano, ciclo e de curso será fixado no respetivo regimento que será tornado público até 30 de setembro do ano de tomada de posse do coordenador.

ARTIGO 61.º
DIRETOR DE TURMA

1. O diretor de turma é designado pelo diretor, ouvido o coordenador pedagógico do respetivo ciclo, de entre os professores profissionalizados da turma.
2. O diretor de turma deve ser um professor que leccione a totalidade dos alunos da turma, salvo em situação de manifesta impossibilidade.
3. Na medida do possível, o diretor de turma deve acompanhar a turma ao longo do ciclo de estudos.
4. Caso um diretor de turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a duas semanas é nomeado, enquanto durar o seu impedimento, outro professor da turma.
5. São competências do diretor de turma, além das definidas no regimento interno:
 - 5.1. promover a integração dos alunos na turma e na escola;
 - 5.2. organizar, acompanhar e avaliar as atividades da turma;
 - 5.3. elaborar um plano de trabalho de que constem as estratégias de diferenciação pedagógica;
 - 5.4. presidir às reuniões ordinárias e extraordinárias solicitadas pelos professores e/ou alunos;
 - 5.5. coordenar o trabalho com o tutor acompanhante da turma quando este existir;
 - 5.6. proceder à eleição/designação do delegado de turma e do representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma.

ARTIGO 62.º
COORDENAÇÃO DO PROJETO EDUCATIVO E AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO

1. O Coordenador do PEA é designado pelo Diretor, no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse, para o período de duração do projeto, cessando as suas funções com o mandato de Diretor.
2. A cessação do exercício das funções de coordenador do PEA poderá ainda ter lugar a pedido do interessado por proposta devidamente fundamentada, carecendo sempre da aceitação do Diretor.
3. O coordenador do PEA deve ser um professor com reconhecida experiência pedagógica e conhecimento do agrupamento e do meio.
4. São competências do coordenador do PEA:
 - 4.1. cooperar com o Diretor na elaboração do PEA e plano de atividades, bem como promover a sua dinamização e implementação;
 - 4.2. trabalhar em estreita colaboração com os representantes e coordenadores de cada uma das estruturas de apoio ao conselho pedagógico e coordenadores de estabelecimento de modo a que as atividades do agrupamento sejam ações concertadas;
 - 4.3. coordenar, em estreita cooperação com os coordenadores pedagógicos, as atividades do Plano de Turma, garantindo a sua consonância com o PEA;
 - 4.4. presidir e coordenar a equipa de autoavaliação do agrupamento escola.

ARTIGO 63.º
ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO E SERVIÇOS EDUCATIVOS

1. As estruturas de orientação pedagógica são constituídas por:
 - 1.1. Serviços de Psicologia;

- 1.2. Serviços de Educação Especial;
 - 1.3. Apoio Educativo;
 - 1.4. Projeto de Educação para a Saúde;
 - 1.5. Outras estruturas que venham a ser criadas com vista à integração escolar dos alunos.
2. Auscultado o conselho pedagógico, o coordenador das estruturas de orientação e serviços especializados/ educativos é designado pelo Diretor, no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse, por um período de 4 anos, cessando as suas funções com o mandato do Diretor.
 3. A cessação do exercício das funções de coordenador poderá ainda ter lugar a pedido do interessado ou por proposta devidamente fundamentada de, pelo menos, dois terços dos elementos que integram as estruturas, carecendo sempre da aceitação do Diretor.
 4. São competências do coordenador:
 - 4.1. coordenar todas as atividades relacionadas com as estruturas de apoio do agrupamento, para que as mesmas se complementem na formação global do aluno e na sua integração escolar, promovendo o seu sucesso educativo;
 - 4.2. fazer aprovar, em conselho pedagógico, os regulamentos específicos dos serviços técnico-pedagógicos especializados de apoio educativo até 30 de setembro do ano da tomada de posse;
 - 4.3. assegurar a ligação do agrupamento com outros serviços locais com finalidades idênticas;
 - 4.4. respeitar as linhas orientadoras em consonância com o PEA;
 - 4.5. responsabilizar-se pelo funcionamento das estruturas.
 5. O regime de funcionamento das estruturas de orientação e serviços educativos será fixado no respetivo regimento que será tornado público até 30 de setembro do ano da tomada de posse do coordenador.

ARTIGO 64.º **COORDENADOR DA BIBLIOTECA**

1. Os coordenadores da biblioteca são designados pelo Diretor, no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse, por um período de 4 anos, cessando as suas funções com o mandato do Diretor.
2. A cessação do exercício das funções de um coordenador poderá ainda ter lugar a pedido do interessado ou por proposta devidamente fundamentada da equipa da Biblioteca, carecendo sempre da aceitação do Diretor.
3. São competências do Coordenador, além das definidas na legislação:
 - 3.1. Elaborar um plano de intervenção para o período de vigência do cargo e submetê-lo à apreciação do Diretor no prazo de 30 dias após a sua designação;
 - 3.2. Propor ao Diretor a constituição da equipa da Biblioteca;
 - 3.3. Definir as competências da equipa da Biblioteca no Regimento Interno;
 - 3.4. Elaborar o Regimento, até 30 de setembro, da equipa da Biblioteca;
 - 3.5. Elaborar para aprovação em Conselho Pedagógico, até 31 de outubro do ano da tomada de posse, o Regulamento Interno da Biblioteca;
 - 3.6. Assegurar as tarefas necessárias ao funcionamento da Biblioteca;
 - 3.7. Gerir os recursos informáticos, audiovisuais e do fundo documental;
 - 3.8. Articular as atividades da Biblioteca com as linhas orientadoras do PEE.

4. Entre os Coordenadores de biblioteca será designado, pelo Diretor, um representante ao Conselho Pedagógico.

ARTIGO 65.º **COORDENADOR DE ESTABELECIMENTO**

1. O Funcionamento de todas as escolas EB1/JI e EB23 que integram o agrupamento será assegurado por um coordenador de estabelecimento designado pelo Diretor de entre os docentes em exercício de funções na respetiva escola.
2. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a mesma duração do mandato do diretor que o designou.
3. O coordenador poderá ser exonerado, em qualquer momento, por despacho fundamentado do diretor.
4. A cessação do exercício das funções de coordenador de estabelecimento poderá ainda ter lugar a pedido do interessado por proposta devidamente fundamentada, carecendo sempre da aceitação do Diretor.

ARTIGO 66.º **COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE ESTABELECIMENTO**

1. Para além das competências definidas no artigo 41º do decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho, são competências do coordenador de estabelecimento:
 - 1.1. Representar a escola.
 - 1.2. Convocar e presidir as reuniões de conselho Escolar das EB1/JI.
 - 1.3. Execução e avaliação do PAA.
 - 1.4. Articular e colaborar com o coordenador do PEE.

ARTIGO 67.º **CONSELHO DE ESCOLAR**

1. Integram o Conselho Escolar todos os docentes em exercício de funções em cada uma das EB1/JI.
2. Podem ainda integrar o Conselho Escolar, os docentes que lecionam as AEC, Encarregados de Educação quando convidados ou outros parceiros educativos que se considerem necessários.
3. O Conselho Escolar reúne ordinariamente uma vez por mês.
4. Compete aos conselhos escolares:
 - 4.1. colaborar com o departamento curricular, conselho pedagógico, diretor e demais estruturas educativas na elaboração, implementação e avaliação do projeto educativo e do plano anual de atividades do agrupamento;
 - 4.2. programar, executar e avaliar o PAA;
 - 4.3. acompanhar e supervisionar as atividades de enriquecimento curricular.

ARTIGO 68.º **ASSOCIAÇÕES DE PAIS**

1. É da competência das associações de pais e encarregados de educação, até 31 de outubro de cada ano letivo, designar um elemento para a sua representação nas secções constituídas no âmbito do conselho pedagógico de acordo com o ponto 2 do artigo 34º do decreto-lei n.º137/2012, de 2 de julho que republica o decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

ARTIGO 69.º

DISCENTES

1. O representante do corpo discente no conselho pedagógico de acordo com o ponto 2 do artigo 34º do decreto-lei n.º137/2012, de 2 de julho que republica o decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, será o presidente da associação de estudantes.
2. Nos casos em que não esteja constituída a associação de estudantes, o conselho pedagógico poderá convidar um delegado do ensino secundário, a participar em determinadas sessões, sem direito a voto deliberativo.

ARTIGO 69.º
ACUMULAÇÃO DE CARGOS

1. Não é permitida a acumulação de cargos, salvo em casos devidamente fundamentados e mediante parecer favorável do conselho geral.

SECÇÃO IV

ARTIGO 68.º

DIRETOR

1. O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por adjuntos em número a definir por despacho ministerial.
3. Para além das competências atribuídas no art.º 20.º da secção I do capítulo III, do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º137/2012, de 2 de julho, compete ao diretor operacionalizar a informação, de modo a que esta se encontre sempre disponível e ao serviço da comunidade.
4. O diretor é eleito pelo conselho geral, sendo respeitados os procedimentos estabelecidos nos artigos 21.º a 23.º da secção I do capítulo III, do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º137/2012, de 2 de julho. O subdiretor e o (s) adjunto (s) são designados pelo diretor no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
5. O regime de funcionamento e as competências dos elementos membros da direção serão definidos em regimento que será tornado público, por processo a definir pela mesma, até 30 de setembro do ano da tomada de posse.
6. As assessorias são atribuídas de acordo com artigo 30.º, da secção I do capítulo III, do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º137/2012, de 2 de julho.

ARTIGO 69º

CONSELHO ADMINISTRATIVO

1. O conselho administrativo é composto pelo diretor, que preside, por um subdiretor ou um dos adjuntos por si designado e pelo Coordenador Técnico.
2. As competências são as definidas no art.º 38.º, da secção II do cap. III, do decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril, , com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º137/2012, de 2 de julho.
3. O conselho administrativo reúne, mensalmente, por convocatória do seu presidente, com respetiva ordem de trabalhos.
4. Os membros serão convocados com setenta e duas horas de antecedência, mediante conhecimento pessoal.
5. O conselho administrativo reúne, extraordinariamente, por iniciativa do seu presidente ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
6. As reuniões extraordinárias são convocadas com 24 horas de antecedência, através de conhecimento pessoal.
7. A ata é secretariada pelo coordenador técnico.

As atas das reuniões do conselho administrativo podem ser consultadas a requerimento de qualquer elemento da comunidade, excetuando-se as que este órgão entender de caráter confidencial e tenha ficado registado em ata, salvaguardando-se o estipulado na lei nº65/93, de 26 de agosto.

ARTIGO 70.º
DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os regimentos Internos carecem de aprovação nas respetivas assembleias constituintes.

CAPÍTULO VI
DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR

SECÇÃO II DOCENTES

ARTIGO 71.º DIREITOS/DEVERES

Os referidos no Estatuto da Carreira Docente (E.C.D), na Lei Geral e no Estatuto Disciplinar Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro.

SECÇÃO III DISCENTES

ARTIGO 72.º DIREITOS

1. Constituem direitos dos discentes, além dos consignados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar no artigo 7º da lei nº51/2012, de 5 de setembro.
 - 1.1. usufruir de condições de bom funcionamento, organização, higiene e segurança nas instalações da escola;
 - 1.2. utilizar, de acordo com os respetivos regulamentos, as instalações a si destinadas e os outros espaços e equipamentos da escola, mediante solicitação e autorização do Diretor;
 - 1.3. ser informados dos assuntos tratados e resoluções tomadas no conselho geral e no conselho pedagógico, através das minutas das respetivas reuniões, afixadas em locais próprios;
 - 1.4. ser informados pelo delegado ou subdelegado de turma dos assuntos discutidos e deliberados em reunião, em que ele esteja presente, desde que não sujeitos a sigilo;
 - 1.5. ver reconhecidos e valorizados, a dedicação e o esforço no estudo e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - 1.6. ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
 - 1.7. ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - 1.8. ser eleito ou eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação na escola.

ARTIGO 73.º REUNIÕES

1. Os discentes podem reunir-se em assembleia de alunos ou em assembleia-geral de alunos por convocatória dos órgãos de administração e gestão da escola e /ou por sua iniciativa, desde que apoiada por, pelo menos, 10% dos alunos da escola. Neste último caso, a respetiva ordem de trabalhos deve ser comunicada ao Diretor, com antecedência mínima de 72h, que a divulgará a todos os alunos via circular.

2. As reuniões de turma realizam-se sob proposta do seu delegado ou subdelegado, desde que apoiado por, pelo menos, um terço dos alunos da turma. A respetiva ordem de trabalhos deve ser comunicada ao diretor de turma, com antecedência de 72 horas.
3. A hora e local de reunião serão definidos após acordo prévio com o Diretor ou diretor de turma, sem prejuízo das atividades letivas.

ARTIGO 74.º

DEVERES

1. Além dos referidos no artigo 10.º do Estatuto do Aluno e ética Escolar, os discentes têm o dever de:
 - 1.1. cooperar com toda a comunidade escolar, numa atitude responsável e solidária, para um bom funcionamento da escola;
 - 1.2. ser diariamente portador do cartão de estudante e caderneta escolar (2º e 3º ciclos) e apresentar um ou o outro sempre que solicitado por qualquer docente ou elemento do pessoal não docente no desempenho das suas funções. No 1º ciclo o aluno tem o dever de ser portador da caderneta escolar e de a apresentar sempre que solicitada pelo professor ou quando nela constar uma mensagem do encarregado de educação;
 - 1.3. respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
 - 1.4. cumprir a ordem de saída da sala de aula ou demais locais onde se desenvolve o trabalho escolar, com respeito pelo docente e pela turma, dirigindo-se para o local designado pelo docente para desenvolver a(s) atividade(s) para ele definida(s).

ARTIGO 75.º

DEVER DE ASSIDUIDADE

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.

“O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolve o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino” *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, art.º 13
2. Considera-se falta do aluno, na sala de aula e demais locais onde se desenvolve o trabalho escolar:
 - 2.1. a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição;
 - 2.2. a falta de pontualidade, ao primeiro tempo da manhã, na sala de aula, 10 minutos após o início da aula.
 - 2.3. a falta de empenho intelectual e comportamental, a saber:
 - 2.3.1. faltas do material necessário às atividades em desenvolvimento e estipulado pelo departamento curricular;
 - 2.3.2. a não colaboração e/ou participação do aluno no normal desenvolvimento da(s) atividade(s) que se está/estão a realizar no local;
 - 2.3.3. atitudes e comportamentos que prejudiquem o normal desenvolvimento da(s) atividade(s) que se está/estão a realizar no local.

3. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno. No 1º ciclo as faltas são marcadas por dias letivos.
4. O registo das faltas de pontualidade ou de empenho intelectual e comportamental deve ser feito no programa Inovar, em observações, pelo docente responsável pela atividade, e dado a conhecer ao docente titular de turma ou diretor de turma.
5. Após a 3ª falta de presença, de pontualidade, de empenho intelectual, o encarregado de educação deverá ser convocado pelo docente titular de turma ou diretor de turma, para que se possa averiguar a situação e desenvolver estratégias de resolução do problema.
6. Toda a falta comportamental deve ser comunicada ao encarregado de educação pelo meio mais expedito.

ARTIGO 76.º **JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS**

1. Toda a falta deve ser justificada pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio aluno, na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma
2. Poderão ser apresentadas justificações às faltas de material e de pontualidade, cabendo ao professor titular de turma/diretor de turma a decisão de aceitação da justificação.
3. O professor titular de turma/diretor de turma, após a análise do motivo, justifica a falta no Inovar ou, se decidir mante-la injustificada, comunica obrigatoriamente ao encarregado de educação.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medidas disciplinares sancionatórias consideram-se faltas injustificadas.
5. Em casos de ausência justificada superior ao dobro dos tempos semanais, o aluno será orientado pelo docente titular de turma/docente da(s) disciplina(s) que deverá facultar os materiais de apoio à recuperação das aprendizagens.

ARTIGO 77.º **MEDIDAS CORRETIVAS E PREVENTIVAS DO EXCESSO DE FALTAS**

1. Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder:
 - 1.1. dez dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - 1.2. o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos restantes ciclos ou níveis de ensino.
2. Quando se atingir metade do limite de faltas disposto no ponto anterior, o docente titular de turma/diretor de turma convocará o encarregado de educação, alertando-o para as consequências da falta de assiduidade e dará cumprimento ao estabelecido no artigo 19º do Estatuto do Aluno e o definido no artigo 75º do presente regulamento interno.
3. Nessa reunião, o docente titular de turma/diretor de turma definirá as medidas necessárias com vista ao efetivo cumprimento do dever de frequência, podendo incluir a comunicação à Comissão de Proteção de Menores e Jovens em Risco.
4. A reincidência de faltas de pontualidade, de empenho intelectual, referidas em 2.2 e 2.3. do artigo 75º deste RI, depois de cumprido o procedimento do ponto 6 do artigo 75º, devem ser registadas como falta de ausência, não justificadas. É da competência do professor titular de turma/diretor de turma considerar, ou não, a falta comportamental decorrente da ordem de saída da sala de aula como não justificada.

5. A cessação do incumprimento do dever de assiduidade, leva à “desconsideração” das faltas em excesso”, embora deva ser feito o registo da totalidade das faltas dadas, nos documentos próprios do agrupamento.

ARTIGO 78.º

PLANO DE RECUPERAÇÃO E INTEGRAÇÃO – PRI

1. “A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas obriga ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias” de acordo com os artigos 19º, 20º e 21º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. O docente titular de turma ou diretor de turma deverá dar a conhecer o PRI do aluno ao encarregado de educação, que o deverá assinar e responsabilizar-se pelo acompanhamento do seu desenvolvimento e aplicação.
3. O PRI deve obedecer aos seguintes aspetos:
 - 3.1. Ser proposto pelo docente da disciplina, de acordo com as indicações do seu departamento, em impresso próprio a entregar ao docente titular de turma ou diretor de turma, que deverá verificar a sua adequação ao aluno;
 - 3.2. Na proposta devem constar os conteúdos e aprendizagens a recuperar; a atividade a desenvolver, a data de realização/entrega do trabalho e avaliação;
 - 3.3. O trabalho proposto pode revestir a forma de entrevista ou trabalho de pesquisa, ficha de trabalho ou outra modalidade;
 - 3.4. Ser realizado pelo aluno, de forma autónoma, em período suplementar ao seu horário letivo;
 - 3.5. O cumprimento da tarefa proposta não implica a obrigatoriedade de permanecer nas instalações da escola. Os professores que entendam obrigatória a presença do aluno devem assegurar o seu acompanhamento durante o tempo necessário à execução da medida;
4. O P.R.I. deverá ser sujeito a uma avaliação final para aferição do grau de sucesso do mesmo e dado a conhecer pelo docente titular de turma ou diretor de turma ao encarregado de educação.
5. O recurso ao P.R.I. apenas pode ocorrer uma única vez, por disciplina, no decurso do ano letivo.
6. O recurso a medidas de integração com vista à cessação do incumprimento do dever de assiduidade deve ser acompanhado pelo gabinete de educação para a cidadania.
7. A reincidência do incumprimento do dever de assiduidade determina a reavaliação/análise do percurso formativo do aluno com os serviços da psicóloga e encarregados de educação, podendo ser proposto um percurso curricular alternativo.

ARTIGO 79.º

AÇÃO DISCIPLINAR

1. O procedimento e as medidas corretivas e disciplinares sancionatórias encontram-se qualificados no Capítulo IV do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

ARTIGO 80.º

1. Todas as ocorrências e medidas corretivas que violem os deveres previstos na legislação e no presente regulamento interno e que se revelem perturbadoras para o normal funcionamento das atividades letivas ou para a relação com a comunidade educativa, devem ser participadas ao docente titular de turma ou diretor de turma.

ARTIGO 81.º

1. Toda a ocorrência com participação disciplinar deve ser comunicada ao encarregado de educação pelo meio mais expedito.

ARTIGO 82.º

MEDIDAS CORRETIVAS – ART.º 26

As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração e revestem os seguintes aspetos:

1. **Advertência:** “A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno” (nº3 do artigo 26º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar).
2. **Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolve o trabalho escolar:**
 - 2.1. o aluno que recebe ordem de saída da sala de aula será encaminhado para a Biblioteca/Sala de Estudo ou para o local definido pelo docente, com tarefa a realizar, proposta e posteriormente avaliada pelo professor. O docente será responsável, no final do tempo letivo, pela verificação do cumprimento da medida;
 - 2.2. a ordem de saída da sala de aula determina a marcação de falta injustificada e comunicada ao professor titular de turma ou diretor de turma, através dum relato de ocorrência;
 - 2.3. em caso de reincidência, 3ª vez com o mesmo docente ou 5ª situação, independentemente do docente, o professor titular de turma ou diretor de turma deve providenciar a marcação de um conselho de turma/conselho de ano, para análise da situação e aplicação de medidas que visem a correção do comportamento do aluno, que podem incluir o encaminhamento para os serviços especializados de apoio educativo e/ou CPCJ.
3. **Atividades de integração:**
 - 3.1 as atividades de integração na Comunidade Educativa devem ser ponderadas pelo docente titular de turma ou diretor de turma que, analisando a gravidade da falta cometida e a personalidade do aluno, proporá, ao Diretor da escola, a medida mais adequada à retificação do comportamento e à sua integração na Comunidade;
 - 3.2 a proposta deve referir, a medida e o local e a data de realização. A medida proposta deve ser, sempre que possível, relacionada com a falta cometida, visando o mais possível a reparação do dano;
 - 3.3 O cumprimento desta medida realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local;
 - 3.4 Podem ser atividades de integração:
 - 3.4.1. a colaboração em diversos serviços da escola: apoio aos setores, limpeza, pequenas reparações, jardinagem;
 - 3.4.2. a realização/preparação de atividades que beneficiem a turma (criação de recursos pedagógicos...);
 - 3.4.3. a realização de trabalhos de índole pedagógica e de reforço da formação cívica;

- 3.4.4. a execução de serviço cívico através de parcerias estabelecidas com entidades locais.
- 3.5 A realização destas atividades deverá ter sempre o acompanhamento de um docente, ou de um não docente, sendo o docente titular de turma ou diretor de turma responsável pela verificação da sua execução.
4. **Condicionamento no acesso a espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos** (sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas): esta medida será aplicada pelo Diretor, sob proposta do docente titular de turma ou diretor de turma, de acordo com a gravidade da falta cometida e adequada às necessidades educativas do aluno, visando o desenvolvimento equilibrado da sua educação e formação.
5. **Mudança de turma:** esta medida será aplicada pelo Diretor, ouvido o docente titular de turma ou diretor de turma.

ARTIGO 83.º

MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS – ART.º 28

1. As medidas que traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno são:
 - 1.1. repreensão registada;
 - 1.2. suspensão até 3 dias úteis;
 - 1.3. suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - 1.4. transferência de escola;
 - 1.5. expulsão da escola.
2. A aplicação das medidas previstas nas alíneas a) e b) são da competência, respetivamente, do professor e do Diretor.
3. A aplicação das medidas previstas nas alíneas c); d) e e) obriga à instrução de procedimento disciplinar, de acordo com o definido no artigo 30º do Estatuto do Aluno.

ARTIGO 84.º

EFEITOS DAS FALTAS DECORRENTES DA AÇÃO DISCIPLINAR

1. Todas estas faltas devem constar dos registos próprios em vigor na escola.
2. A retenção do aluno devido à aplicação da suspensão carece de ratificação do Conselho Pedagógico.

ARTIGO 85.º

QUALIFICAÇÃO DO COMPORTAMENTO

1. A qualificação do comportamento para aplicação de medida corretiva ou disciplinar será sempre feita considerando a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada e que possam constituir atenuantes ou agravantes – art.º 25.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Com o objetivo de uniformizar o mais possível os critérios de apreciação e de julgamento, são indicadores de faltas:

2.1. Graves:

- 2.1.1. a danificação intencional das instalações da Escola ou de bens pertencentes a elementos da comunidade educativa;
- 2.1.2. a violação dos deveres de respeito e correção nas relações com os elementos da comunidade educativa;
- 2.1.3. o desrespeito pelo direito à educação e ensino dos restantes alunos, nomeadamente através da perturbação do normal funcionamento das atividades escolares;
- 2.1.4. a insubordinação face a orientações do pessoal docente e não docente.

2.2. Muito graves:

A danificação intencional das instalações da Escola ou de bens pertencentes a elementos da comunidade educativa, perpetrada com violência ou de que resulte elevado prejuízo;

- 1.1.1. A apropriação ilícita de bens;
- 1.1.2. A violação intencional dos deveres de respeito e correção nas relações com os elementos da comunidade educativa;
- 1.1.3. O desrespeito sistemático pelo direito à educação e ensino dos restantes alunos;
- 1.1.4. A agressão física a qualquer elemento da comunidade educativa;
- 1.1.5. O desrespeito pelas alíneas p) do artigo 15.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar. (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);
- 1.1.6. A reincidência do desrespeito pela alínea q) do mesmo artigo (Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros);
- 1.1.7. A reincidência e acumulação de infrações disciplinares.

ARTIGO 86.º

RECONHECIMENTO DE EXCELÊNCIA E DE MÉRITO

1. O mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolares devem ser destacados e estimulados na prática diária da sala de aula.
2. Serão reconhecidos como meritórios e dignos de destaque, perante a comunidade escolar:
 - 2.1. o aproveitamento escolar do aluno dos ensinamentos básico e secundário de acordo com o definido em regulamento próprio e publicado na página eletrónica da escola;
 - 2.2. todos os comportamentos que se traduzam em benefício concreto da comunidade educativa ou que constituam expressão de solidariedade na escola ou fora dela de acordo com o estipulado em regulamento próprio e publicado na página eletrónica da escola.
3. O reconhecimento da excelência e/ou do mérito é certificado através de:
 - 3.1. entrega ao aluno de um diploma, cuja cerimónia deverá ocorrer no início do ano letivo seguinte;
 - 3.2. registo da menção de excelência e/ ou de mérito no processo individual do aluno;
 - 3.3. afixação da lista dos alunos pertencentes ao quadro de excelência ou de mérito neste estabelecimento de ensino, divulgação na página de internet, no jornal da escola e nos meios de informação local.

4. A proposta de reconhecimento público de excelência e de mérito pode ser feita por qualquer membro ou grupo da comunidade educativa, respeitando-se os procedimentos registados no regulamento.

SECÇÃO IV NÃO DOCENTES

ARTIGO 87.º PESSOAL NÃO DOCENTE

São direitos/deveres os contemplados na Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, estatuto disciplinar.

ARTIGO 88.º PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. A escola considera essencial a efetiva articulação escola-família em todos os atos educativos que se encontram regulamentados no artigo 43.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Os pais e encarregados de educação são especialmente responsáveis pelo cumprimento dos deveres dos seus educandos, em particular quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
3. O incumprimento dos deveres consignados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização dos pais e encarregados de educação, nos termos da lei, de acordo com o estipulado no artigo 44º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, nomeadamente a comunicação do facto à Comissão de Proteção de Menores e Jovens em Risco ou Ministério Público.
4. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais e encarregados de educação constitui contraordenação de acordo com o definido no artigo 45º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

ARTIGO 89.º ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. A associação de pais e encarregados de educação é um organismo autónomo que se rege por estatuto e regulamento próprios e que visa a defesa e promoção dos interesses dos seus associados e não associados, em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e/ou educandos.
2. Há tantas associações quantas as escolas do agrupamento, devendo, em reunião de presidentes das diferentes associações, ser eleito um elemento que representará o agrupamento e participará nas reuniões plenárias e/ou comissões especializadas do conselho pedagógico.
3. A estas associações compete assistir e participar ativamente nas reuniões do Conselho Geral.
4. A fim de facilitar a ligação com os seus associados e não-associados, cada associação usufruirá de um espaço próprio na respetiva escola para afixação de comunicados e convocatórias.
5. Quando não existir associação de pais numa das escolas do agrupamento, a sua representação será feita por um elemento eleito de entre os representantes das turmas da referida escola dos ensinos básicos e secundário.

ARTIGO 90.º
ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

1. A associação de estudantes é um organismo eleito democraticamente pelos alunos da respetiva escola até 31 de outubro de cada ano letivo.
2. O espírito desta associação deve contribuir para o desenvolvimento e aprofundamento da participação dos estudantes, ao promover atividades extracurriculares e cumprir tarefas de evidente e relevante interesse associativo e cultural para a comunidade escolar.
3. Sendo um órgão representante da escola/agrupamento em inúmeras situações, cabe-lhe especial responsabilidade no cumprimento dos princípios do seu Projeto Educativo.
4. Esta associação possui um placar próprio para informação dos alunos, de acordo com documento a protocolar com a Direção.
5. A associação de estudantes tem o direito a solicitar ao diretor a realização de reuniões, de acordo com o estabelecido no ponto 2, artigo 8º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, devendo entregar a ordem de trabalhos com a antecedência mínima de 72h.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 92º
DISPOSIÇÕES FINAIS

1. No início de cada ano letivo, o Diretor dará a conhecer o presente regulamento a toda a comunidade educativa.
2. A comunidade educativa tem o direito/dever de cumprir e fazer cumprir o presente regulamento, não podendo invocar o seu desconhecimento para se justificar perante qualquer situação.
3. Qualquer alteração ao Regulamento Interno será obrigatoriamente comunicada a toda a comunidade educativa, através de publicação na página eletrónica da Escola.
4. Naquilo que neste Regulamento Interno for omissa em matéria legal, aplicar-se-á a lei vigente.
5. Em matéria de processo, aplicar-se-á o disposto no Código de Procedimento Administrativo naquilo que for omissa no presente Regulamento Interno.
6. Todas as estruturas pedagógicas e todos os serviços deverão elaborar um regimento e torna-lo público no prazo definido para o efeito.
7. Sempre que o Regulamento Interno seja sujeito a alteração os regimentos devem ser revistos e tornados públicos.
8. Tendo em atenção as constantes alterações legais, o Regulamento Interno pode sofrer retificações a qualquer momento, devendo ser apreciadas em Conselho Pedagógico e aprovadas em Conselho Geral.

O Regulamento Interno do Agrupamento foi aprovado no Conselho Geral Transitório,
em 5 de março de 2013