

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE FRONTEIRA

REGULAMENTO INTERNO

Quadriénio 2025/2029

Contribuímos para o desenvolvimento intelectual da criança

A escola é, por excelência, a organização onde se interiorizam regras e valores essenciais para a formação integral dos cidadãos.
Este regulamento visa definir, em conformidade com o quadro legal vigente, os direitos e deveres dos diferentes agentes da comunidade educativa, estabelecendo regras de convivência adequadas à específica realidade do Agrupamento de Escolas de Fronteira



REGULAMENTO
INTERNO

Quadriénio 2025/2029

Contribuímos para o desenvolvimento intelectual da criança

Decreto-Lei 137/2012

Artigo 9.º (Instrumentos de autonomia)

O Regulamento interno é o documento que define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico -pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

ÍNDICE

CAPíTULO I (OBJETO E ÂMBITO) 9
Artigo 1º (Regime de Autonomia, Administração e Gestão) 9
CAPíTULO II (REGIME DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA) 9
SECÇÃO I (NORMAS GERAIS E FUNCIONAMENTO) 9
Artigo 2º (Acesso às Instalações e Serviço de Cartões Magnéticos) 9
Artigo 3º (Material Informático) 11
SECÇÃO II (REGIME E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO) 12

Artigo 4º (Funcionamento) 12
Artigo 5º (Atividades Letivas) 12
Artigo 6º (Serviços Administrativos e de Ação Social Escolar) 13
Artigo 7º (Estruturas de Apoio) 13
CAPíTULO III (ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA: CONSELHO GERAL, DIRETOR, CONSELHO PEDAGÓGICO E CONSELHO ADMINISTRATIVO) 13
SECÇÃO I (CONSELHO GERAL) 13
Artigo 8º (Órgão de direção estratégica) 13
Artigo 9º (Composição) 14
Artigo 10º (Competências) 14
Artigo 11º (Regime de funcionamento) 15
Artigo 12º (Eleição e Designação dos Representantes) 15
Artigo 13º (Representantes dos Docentes) 16
Artigo 14º (Representante dos Alunos) 16
Artigo 15º (Representantes do Pessoal Não Docente) 17
Artigo 16º (Outros Representantes) 18
Artigo 17º (Homologação) 18
Artigo 18º (Mandato) 18
SECÇÃO II DIRETOR 19
Artigo 19º (Administração e Gestão) 19
Artigo 20º (Composição) 19
Artigo 21º (Competências) 19
Artigo 22º (Recrutamento) 20
Artigo 23º (Procedimento Concursal) 20
Artigo 24º (Eleição) 21
Artigo 25º (Posse) 21
Artigo 26º (Mandato) 21
SECÇÃO III (CONSELHO PEDAGÓGICO) 22
Artigo 27º (Coordenação, supervisão pedagógica e orientação) 22
Artigo 28º (Composição) 22
Artigo 29º (Competências) 23
Artigo 30º (Regime de funcionamento) 23
Artigo 31º (Designação de Representantes) 24
SECÇÃO IV (CONSELHO ADMINISTRATIVO) 24
Artigo 32º (Competência deliberativa) 24
Artigo 33º (Composição) 24
Artigo 34º (Competências) 24
Artigo 35º (Regime de Funcionamento) 25

SECÇÃO V (ASSESSORIA DO DIRETOR) 25
Artigo 36º (Assessoria Técnico-pedagógica) 25
CAPÍTULO IV (ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA) 25
SECÇÃO I (DEPARTAMENTOS CURRICULARES) 25
Artigo 37º (Composição) 25
Artigo 38º (Mandatos) 26
Artigo 39º (Nomeação) 26
Artigo 40º (Regime de Funcionamento) 27
Artigo 41º (Atribuições) 27
Artigo 42º (Competências) 29
SECÇÃO IV (DIRETOR DE INSTALAÇÕES) 30
Artigo 43º (Competências) 30
SECÇÃO V (CONSELHO DE TURMA) 30
Artigo 44º (Acompanhamento e avaliação) 30
Artigo 45º (Composição) 30
Artigo 46º (Atribuições do Conselho de Turma) 31
Artigo 47º (Atribuições do Diretor de Turma) 31
SECÇÃO VI (CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA) 32
Artigo 48º (Composição) 32
Artigo 49º (Atribuições do Conselho de Diretores de Turma) 32
SECÇÃO VII (AUTOAVALIAÇÃO, MONITORIZAÇÃO E MELHORIA) 33
Artigo 50º (Autoavaliação do Agrupamento) 33
Artigo 51º (Equipa de Autoavaliação) 33
Artigo 52º (Monitorização e Melhoria) 34
SECÇÃO VIII (EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA) 34
Artigo 53º (Composição) 34
Artigo 54º (Atribuições do Coordenador da Equipa Multidisciplinar) 35
Artigo 55º (Atribuições do Coordenador da Equipa Multidisciplinar) 35
SECÇÃO IX (CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM) 36
Artigo 56º (Atribuições do Centro de Apoio à Aprendizagem) 36
Artigo 57º (Objetivos Gerais) 36
Artigo 58º (Objetivos Específicos) 36
SECÇÃO X (COORDENAÇÃO DA AUTONOMIA E FLEXIBILIDADE CURRICULAR) 37
Artigo 59º (Coordenador da Autonomia e Flexibilidade Curricular) 37
Artigo 60º (Competências Coordenador da Autonomia e Flexibilidade Curricular) 37
SECÇÃO XI (COORDENAÇÃO DA ESTRATÉGIA DE EDUCAÇÃO PARA A CIDADANIA) 38
Artigo 61º (Coordenador/a da Estratégia de Educação para a Cidadania) 38
Artigo 62º (Perfil do Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania) 38

Artigo 63º (Perfil do professor da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento) 38
SECÇÃO XII (COORDENAÇÃO PARA AS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO) . 39
Artigo 64º (Organização e dinamização) 39
Artigo 65º (Mandato) 39
Artigo 66º (Competências do Coordenador) 39
SECÇÃO XIII (COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE EM MEIO ESCOLAR) 40
Artigo 67º (Mandato) 40
Artigo 68º (Competências do Coordenador de Educação para a Saúde em Meio Escolar) 40
SECÇÃO XIV (COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR) 41
Artigo 69º (Mandato) 41
Artigo 70º (Competências do Coordenador das Atividades de Complemento Curricular) ... 41
SECÇÃO XV (SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)) 42
Artigo 68º (Orientação Educativa) 42
Artigo 69º (Competências do Serviço de Psicologia e Orientação) 42
SECÇÃO XVI (OUTRAS MODALIDADES DE APOIO) 42
Artigo 70º (Professor Tutor) 42
Artigo 71º (Competências do Professor Tutor) 43
SECÇÃO XVII (BIBLIOTECA ESCOLAR) 43
Artigo 72º (Organização e gestão) 43
Artigo 73º (Composição) 43
Artigo 74º (Designação da Equipa da Biblioteca Escolar) 43
Artigo 75º (Competências do Professor Bibliotecário) 44
Artigo 76º (Competências da Equipa da Biblioteca Escolar) 44
SECÇÃO XVIII (AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE) 45
Artigo 77º (Progressão) 45
Artigo 78º (Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico) 45
Artigo 79º (A avaliação dos docentes em regime de contrato a termo) 46
Artigo 80º (Documentos do procedimento de avaliação) 46
Artigo 81º (Relatório de autoavaliação) 46
Artigo 82º (Observação de aulas) 46
Artigo 83º (Avaliação pelo Avaliador Interno) 47
Artigo 84º (Avaliação pelo avaliador externo) 48
Artigo 85º (Procedimento especial de avaliação) 48
Artigo 86º (Avaliação do Diretor) 49
Artigo 87º (Dever de sigilo) 49
Artigo 88º (Calendarização do processo de avaliação) 49
SECÇÃO XIX (EQUIPA DOS PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO (PTE)) 51
Artigo 89º (Coordenação e acompanhamento) 51

Artigo 90º (Composição) 51
Artigo 91º (Atribuições e competências) 51
Artigo 92º (Funcionamento) 52
SECÇÃO XX (ATIVIDADES DE APOIO E ANIMAÇÃO À FAMÍLIA E DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR) 52
Artigo 93º (Organização) 52
Artigo 94º (Supervisão Pedagógica) 53
CAPÍTULO V (DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR) 53
SECÇÃO I (DIREITOS E DEVERES GERAIS) 53
Artigo 95º (Direitos Gerais) 53
Artigo 96º (Deveres Gerais) 54
SECÇÃO II (ALUNOS) 54
Artigo 97º (Direitos dos Alunos) 54
Artigo 98º (Direito à Representação) 56
Artigo 99º (Deveres dos Alunos) 57
Artigo 100º (Prémios de mérito) 58
Artigo 101º (Processo individual do aluno) 59
Artigo 102º (Outros instrumentos de registo) 59
Artigo 103º (Dever de Frequência e assiduidade) 60
SECÇÃO III (PESSOAL DOCENTE) 60
Artigo 104º (Direitos Profissionais) 60
Artigo 105º (Outros Direitos) 60
Artigo 106º (Deveres Profissionais) 61
SECÇÃO IV (PESSOAL NÃO DOCENTE) 63
Artigo 108º (Direitos Gerais) 63
Artigo 110º (Deveres Gerais) 64
Artigo 111º (Outros Deveres) 64
SECÇÃO V (PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO) 65
Artigo 112º (Capacidade de intervenção) 65
Artigo 113º (Responsabilidade dos pais e encarregados de educação) 65
Artigo 114º (Direitos Gerais dos Pais e Encarregados de Educação) 66
Artigo 115º (Outros Direitos 66
Artigo 116º (Deveres Gerais) 67
SECÇÃO VI (ESTATUTO DO ALUNO E ÉTICA ESCOLAR (EAEE)) 68
Artigo 117º (Faltas e sua natureza) 68
Artigo 118º (Dispensa da atividade física) 68
Artigo 119º (Justificação de faltas) 68
Artigo 120º (Faltas injustificadas) 69

Artigo 121º (Excesso grave de faltas) 69
Artigo 122º (Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas) 70
Artigo 123º (Medidas de recuperação e de integração) 71
Artigo 124º (Participação de ocorrência) 71
Artigo 125º (Medidas disciplinares corretivas) 71
Artigo 126º (Medidas disciplinares sancionatórias) 73
Artigo 127º (Cumulação de medidas disciplinares) 74
Artigo 128º (Procedimento disciplinar) 75
Artigo 129º (Suspensão preventiva do aluno) 75
Artigo 130º (Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias) 76
Artigo 131º (Equipas multidisciplinares) 76
Artigo 132º (Salvaguarda da convivência escolar) 76
Artigo 133º (Responsabilidade civil e criminal) 77
Artigo 134º (Responsabilidade dos alunos) 77
Artigo 135º (Autoridade do professor) 78
Artigo 136º (Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação) 78
CAPÍTULO VI (FORMAÇÃO) 80
SECÇÃO I (FORMAÇÃO PESSOAL DOCENTE) 80
Artigo 138º (Competências) 80
Artigo 139º (Formação para a restante comunidade escolar) 80
CAPÍTULO VII (GESTÃO DO PESSOAL, ESPAÇOS, INSTALAÇÕES E TEMPOS ESCOLARES) 81
SECÇÃO I (PARQUE DE INSTALAÇÕES) 81
Artigo 140º (Edifício Principal e Pavilhão Gimnodesportivo) 81
Artigo 141º (Outras Instalações) 81
SECÇÃO II (GESTÃO DOS ESPAÇOS ESCOLARES) 82
Artigo 142º (Competências) 82
Artigo 143º (Sala de Aula – Regras) 82
Artigo 144º (Refeitório Escolar – Regulamento) 82
Artigo 145º (Âmbito de Aplicação) 83
Artigo 146º (Funcionamento) 83
Artigo 147º (Direitos dos Utentes do Refeitório) 83
Artigo 148º (Deveres dos Utentes do Refeitório) 84
Artigo 149.º (Sanções) 84
SECÇÃO III (GESTÃO DOS TEMPOS ESCOLARES) 85
Artigo 150º (Competências) 85
SECÇÃO IV (GESTÃO DO PESSOAL DOCENTE) 86
Artigo 151º (Outras Competências do Conselho Pedagógico) 86
Artigo 152º (Outras competências do Diretor) 86

SECÇÃO V (GESTÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE) 87
Artigo 153º (Competências do Diretor) 87
SECÇÃO VI (AUTONOMIA ADMINISTRATIVA ESCOLAR) 87
Artigo 154º (Admissão de Alunos) 87
Artigo 155º (Serviço de Exames) 88
Artigo 156º (Concessão de Equivalências) 88
Artigo 157º (Gestão dos Apoios Socioeducativos) 88
Artigo 158º (Gestão das Instalações e Equipamentos) 89
Artigo 159º (Acesso às instalações) 89
Artigo 160º (Funcionamento dos serviços) 90
SECÇÃO VII (OUTROS PROCEDIMENTOS) 90
Artigo 161º (Duração das reuniões de natureza pedagógica que decorram de necessidades ocasionais) 90
Artigo 162º (Ocupação Plena dos Tempos Escolares (CNLE)) 91
Artigo 163º (Visitas de Estudo e Atividades no âmbito dos Departamentos Escolares – Princípios Gerais) 91
Artigo 164º (Visitas de Estudo – Organização e Planificação) 92
Artigo 165º (Visitas de Estudo – Especificidade para as visitas de estudo) 93
Artigo 166º (Visitas de Estudo – Procedimento a adotar pelos professores dos 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário das turmas em visita de estudo) 93
CAPÍTULO VIII (GESTÃO FINANCEIRA) 93
Artigo 167º (Instrumentos de previsão económica) 93
CAPÍTULO IX (DISPOSIÇÕES FINAIS) 94
Artigo 169º Normas Subsidiárias 94
Artigo 170º (Responsabilidade Civil) 94
Artigo 171º (Divulgação do Estatuto do Aluno e Ética Escolar) 94
CAPÍTULO X (SIGLAS) 95
CAPíTULO XI (ANEXOS) 95

CAPíTULO I (OBJETO E ÂMBITO)

Artigo 1º (Regime de Autonomia, Administração e Gestão)

1. O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Fronteira define o seu regime de Autonomia, Administração e Gestão em conformidade com os princípios definidos na lei vigente, designadamente, no que respeita ao regime de funcionamento da escola, de cada um dos seus Órgãos de Administração e Gestão, das Estruturas de Orientação Educativa e dos Serviços Especializados de Apoio Educativo e, ainda, os direitos e deveres dos membros da Comunidade Escolar.
2. Este documento regula, unicamente, os procedimentos internos dos diversos intervenientes do processo educativo.

CAPíTULO II (REGIME DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA)

SECÇÃO I (NORMAS GERAIS E FUNCIONAMENTO)

Artigo 2º (Acesso às Instalações e Serviço de Cartões Magnéticos)

1. O regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Fronteira, sediado na Escola Básica Integrada Frei Manuel Cardoso, obedece às seguintes normas gerais:
   a. Qualquer cartaz ou mensagem escrita só pode ser afixado na Escola depois de dar conhecimento ao Diretor ou Órgão de Gestão.
   b. Toda a documentação de interesse para a comunidade escolar será afixada em expositores e/ou dossiers, colocados nos locais que a seguir se indicam: para os docentes, na sala de professores, para o pessoal não docente, alunos e para a comunidade em geral, no átrio da entrada principal.
   c. Não é permitida a comercialização, a venda ambulante, a propaganda de qualquer produto, a não ser nos casos em que o Órgão de Gestão celebre acordo com alguma entidade, tendo sempre em vista a obtenção de recursos para melhorar as instalações escolares ou adquirir equipamentos educativos.
   d. A exposição e venda de material didático carecem sempre de autorização do Órgão de Gestão.
   e. É permitida a venda de trabalhos elaborados pelos alunos para angariação de fundos destinados a custear atividades da sua iniciativa, após autorização do Órgão de Gestão.
   f. Apenas é permitida a angariação de fundos a representantes de organismos ou instituições publicamente reconhecidos e mediante pedido formal de autorização, feito previamente ao Órgão de Gestão.
   g. O acesso de outros utentes (encarregados de educação, ex-alunos, agentes comerciais e outros) é feito pela Portaria procedendo-se ao seu registo tendo por base a sua

identificação através de documento de identificação, o qual deverá ser entregue ao funcionário de serviço por troca com um "cartão de visitante";

h. No período definido para atividades educativas da turma em que estiverem integrados, os alunos devem permanecer dentro da escola.

i. O aluno, por opção expressamente declarada do Encarregado de Educação, ou do próprio se maior de 18 anos, poderá ser autorizado a:

   I. Sair da escola durante o período de almoço;

   II. Sair da escola em caso de ausência do professor ou do seu substituto, no último bloco da manhã ou da tarde;

   III. Sair da escola em qualquer momento, (aplicável apenas aos alunos maiores de 18 anos).

j. Todos os alunos se devem identificar mostrando o cartão magnético ao funcionário em serviço na portaria.

2. Reconhecendo a importância que as novas tecnologias representam no quotidiano da comunidade educativa bem como a funcionalidade que as mesmas proporcionam à gestão diária da Escola, está implementado o uso de cartões magnéticos para todos os elementos da comunidade escolar.

   a. A utilização do cartão magnético visa:

      I. Controlo de acessos ou registo em terminal;

      II. Pagamento e acesso aos serviços da Escola;

      III. Controlo interno de consumos;

      IV. Venda de refeições e controlo de acesso ao refeitório.

3. O cartão de identificação dos utentes da Escola é o cartão de banda magnética do Sistema de Gestão Integrada. A sua atribuição é feita tendo em consideração que existem dois tipos de utentes: alunos e funcionários (docentes e não docentes);

4. A aquisição do cartão de utente processa-se nos Serviços Administrativos, para os alunos, na Área de Alunos e para os professores e funcionários na Área de Pessoal. A aquisição obedece ao pagamento de um montante a ser estipulado, anualmente, pelo Diretor de acordo coma tabela seguinte:

Utentes	1.ª Via	2.ª Via e Seguintes
Alunos	Grátis	5,00 €
Pessoal	Grátis	5,00 €

5. O extravio ou a deterioração do cartão (desde que da responsabilidade do seu titular) fica sujeito à substituição por um cartão de utente temporário. Para tal, o utente deverá depositar uma caução no valor de 5,00 €.

6. No caso de um cartão extraviado, a caução apenas poderá ser devolvida até ao momento da requisição do novo cartão, o qual será pago pelo montante estipulado anualmente pelo Diretor e mediante a entrega do temporário

7. No caso do extravio do cartão temporário, o utente poderá solicitar outro cartão, devendo depositar outra caução no valor de 5 €. No entanto qualquer caução paga anteriormente já não poderá ser devolvida, à exceção da última.
8. No caso de o utente encontrar algum dos cartões temporários anteriormente extraviados, os mesmos ficarão na sua posse.
9. A utilização do cartão de utente apenas poderá ser feita pelo seu respetivo titular.
10. Esta condição não se aplica ao encarregado de educação do aluno titular do cartão.
11. A receita resultante da aquisição dos cartões reverte a favor do orçamento privativo da Escola.
12. Sempre que o cartão de um utente que cessou funções ou deixou de frequentar a Escola apresente saldo, o seu titular poderá solicitar a devolução da quantia em causa no prazo máximo de um mês após a data de início de tal situação. O não cumprimento deste prazo viabiliza a transferência de tal saldo para o orçamento privativo da Escola.
13. Se a situação de devolução de saldo se reportar a um aluno, a mesma apenas poderá ser realizada com autorização expressa do seu encarregado de educação.
14. O acesso ao sistema, por parte do utilizador, e de um modo genérico, processa-se passando o cartão no leitor instalado em qualquer dos terminais.
15. Todas as operações financeiras serão processadas, obrigatoriamente, através da utilização do cartão de utente não sendo, por isso, permitido o uso de numerário.
16. Cada utente será sempre o responsável por todos os movimentos realizados com o seu cartão, desde que não tenha informado os Serviços de Administração Escolar de qualquer anomalia ocorrida com o mesmo.

Artigo 3º (Material Informático)

1. A utilização do material informático deve obedecer a princípios que visem a sua rentabilização e longevidade.
    a. Todos os equipamentos informáticos existentes nesta Escola destinam-se, única e exclusivamente, à execução de trabalhos em diversas aplicações informáticas, à pesquisa de documentos em suporte multimédia e ao acesso à Internet, sempre no âmbito de atividades de ensino, formação, administrativas e de gestão.
    b. É expressamente proibido o acesso às configurações de qualquer uma das máquinas a não ser que para o efeito o utente esteja devidamente habilitado e autorizado por quem de direito.
    c. Do mesmo modo, não é permitido proceder à instalação de programas sem qualquer utilidade para as catividades a que os computadores se destinam bem como proceder a alterações na configuração dos programas informáticos e ficheiros instalados sem que para o efeito o utente esteja mandatado.
    d. Está interdito o download de software não licenciado bem como o de qualquer outro tipo de ficheiros.

e. A gravação em disco de qualquer trabalho, ou outros, só deverá ser feita em casos excecionais.

f. Não é permitida a utilização dos computadores para jogos a não ser que os mesmos assumam um cariz nitidamente didático e estejam a ser aplicados devidamente enquadrados por um professor. Assim, a utilização do computador para jogos só deverá ser permitida se estes estiverem relacionados com os conteúdos programáticos das várias áreas curriculares.

g. Se os computadores estiverem numa sala específica (TIC, Sala de Estudo ou Biblioteca), o acesso aos mesmos, processa-se através do preenchimento de uma ficha existente no local, com o objetivo de responsabilizar cada utente pela sua correta utilização.

   I. O acesso ao(s) computador(es) poderá processar-se, sempre que previsível, através de marcação prévia.

   II. O período disponibilizado para a utilização do(s) computador(es) não deverá exceder um bloco letivo (caso existam marcações prévias).

h. O ponto anterior não se aplica no caso dos computadores adstritos às atividades de direção de turma e sala de professores (que dispõem de computador(es) próprio(s).)

i. No acesso à Internet só serão permitidos os sites que, de algum modo, estejam relacionados com os conteúdos programáticos das várias disciplinas, com projetos pedagógicos a desenvolver e com atividades administrativas e de gestão, podendo a Escola usar os filtros de informação que considerar mais adequados.

j. O utente que faça um uso indevido no acesso à Internet será passível de procedimento disciplinar.

k. A utilização do servidor da rede informática só é permitida ao administrador do sistema e aos utentes devidamente autorizados pelo Diretor.

l. No caso de se verificar dano irreversível, de qualquer material, equipamento ou recurso da parte do utilizador motivada por utilização incorreta, este será responsável pelos encargos financeiros inerentes aos prejuízos provocados.

SECÇÃO II (REGIME E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO)

Artigo 4º (Funcionamento)

1. O Agrupamento de Escolas de Fronteira funciona em regime normal. As atividades escolares processam-se, ordinariamente, de 2ª a 6ª Feira, entre as 8:00 e as 23:00.

Artigo 5º (Atividades Letivas)

1. Por deliberação do diretor, a escola poderá abrir noutros dias de molde a permitir a realização de atividades com interesse para a comunidade

2. O horário dos diversos serviços será definido anualmente em função do esquema de funcionamento aprovado (consultar anexo 1 do Projeto Educativo: *Distribuição da Carga Letiva* dos Critérios Gerais para a Distribuição de Serviço Docente, Constituição de Turmas e Elaboração dos Horários).

Artigo 6º (Serviços Administrativos e de Ação Social Escolar)

1. Os Serviços Administrativos e dos Serviços de Ação Social Escolar funcionam em regime contínuo sendo o seu horário organizado de modo a garantir que o atendimento ao público seja feito entre as 08h30 e as 17h30.

Artigo 7º (Estruturas de Apoio)

1. Consideram-se estruturas de apoio à atividade escolar os seguintes: Biblioteca, Bar, Refeitório, Clubes, Gabinete do Serviços de Psicologia e Orientação, ASE, Papelaria, Reprografia e Salas específicas.
   a. A reprografia terá um funcionário permanente habilitado para desempenhar as respetivas funções;
   b. Os utentes serão atendidos por ordem de chegada, não podendo entrar no seu interior;
   c. Os trabalhos originais devem ser entregues com 48 horas de antecedência. Para trabalhos com elevado número de folhas, a data de entrega deve ser acordada entre o funcionário e o utente;
   d. No ato da entrega dos originais, o utente preenche uma ficha de requisição, da qual constam o tipo de material, o nº de cópias requerido, a data e a identificação do utente.
   e. Todos os docentes terão acesso a um plafom adequado às atividades letivas atribuídas e cargos desempenhados no agrupamento.
2. Os horários de funcionamento destas estruturas serão afixados nos respetivos locais de forma visível.

CAPíTULO III (ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA: CONSELHO GERAL, DIRETOR, CONSELHO PEDAGÓGICO E CONSELHO ADMINISTRATIVO)

SECÇÃO I (CONSELHO GERAL)

Artigo 8º (Órgão de direção estratégica)

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

Artigo 9º (Composição)

1. O conselho geral tem a seguinte composição.

Representantes	Número de Representantes
Docentes	4
Pessoal Não Docente	2
Representantes dos Pais e Encarregados de Educação	2
Representantes do Município	2
Representantes da Comunidade Local	3
TOTAL	13

Artigo 10º (Competências)

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, ao conselho geral compete:
   a. Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções;
   b. Eleger o diretor, nos termos da legislação vigente;
   c. Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
   d. Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
   e. Aprovar os planos anuais e plurianuais de atividades;
   f. Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
   g. Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
   h. Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
   i. Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
   j. Aprovar o relatório de contas de gerência;
   k. Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
   l. Pronunciar -se sobre os critérios de organização dos horários;
   m. Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
   n. Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
   o. Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
   p. Requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades;

q. Constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento de escolas ou escola não agrupada entre as suas reuniões ordinárias;
r. Respeitar a proporcionalidade dos corpos que têm representação na comissão permanente constituída.

Artigo 11º (Regime de funcionamento)

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
2. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros, em qualquer dia da semana.

Artigo 12º (Eleição e Designação dos Representantes)

1. O Presidente do Conselho Geral terá que desencadear os procedimentos necessários à eleição e designação dos respetivos membros.
2. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, constituídos, respetivamente, pelo aluno do ensino secundário, pelo pessoal docente em exercício efetivo de funções na escola e pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções na escola.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas
4. Em conformidade com o disposto no Regime Jurídico de Autonomia, Administração e Gestão Escolar, neste domínio, devem seguir-se as seguintes determinações:
   a. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial;
   b. No último ano do mandato, o presidente do conselho geral de escola desencadeia os procedimentos necessários à eleição e designação dos membros do conselho geral;
   c. As convocatórias, afixadas nos locais habituais, mencionam, expressa e objetivamente, as normas práticas do processo eleitoral, os locais de afixação das listas de candidatos, a hora e o local ou locais do escrutínio;
   d. O pessoal docente, alunos e pessoal não docente reúnem em separado, antes da realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários, eleitos individualmente;
   e. As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais;
   f. A abertura das urnas é efetuada perante os membros da mesa eleitoral, lavrando-se ata, a qual será assinada pelos mesmos;

g. Haverá lugar à impugnação do ato eleitoral, até dois dias úteis após a sua realização, dirigida ao Presidente do Conselho Geral que decidirá no prazo de dois dias úteis;
h. O Presidente do Conselho Geral solicitará à Associação de Pais e Encarregados de Educação e à Autarquia Local, a designação dos respetivos representantes no Conselho Geral. Na ausência de uma Associação de Pais em funções, convocam-se os Encarregados de Educação representantes de todos os Conselhos de Turma. Nessa Assembleia Geral serão indicados os seus representantes para o Conselho Geral;
i. Para efeitos da designação dos representantes da comunidade local, os demais membros do conselho geral, em reunião especialmente convocada pelo Presidente do Conselho Geral, cooptam as individualidades ou escolhem as instituições e organizações, as quais devem indicar os seus representantes no prazo de 10 dias;
j. Os resultados do processo eleitoral produzem efeito após comunicação ao Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares;
k. Em casos omissos, compete ao Presidente do Conselho Geral tomar as medidas que entender ajustadas.

Artigo 13º (Representantes dos Docentes)

1. Os representantes dos Docentes candidatam-se à eleição, constituídos em listas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos e membros suplentes em número igual aos membros efetivos.
3. As listas de representantes do pessoal docente que se candidatam à eleição devem integrar, professores dos diferentes ciclos de ensino.
4. As listas, depois de subscritas por um mínimo de dez por cento dos docentes em exercício de funções na escola, deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos que, assim, manifestarão a sua concordância.
5. As listas, ao Conselho Geral, serão entregues ao Presidente do Conselho Geral cessante ou a quem as suas vezes fizer, até 5 dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral. O Presidente imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória.
6. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição.
7. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método, de representação proporcional da média mais alta, de Hondt. Na aplicação do método de Hondt, caso reste um mandato para distribuir e os termos seguintes da série forem iguais e de listas diferentes, o mandato cabe à lista que tiver obtido menor número de votos.
8. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.

Artigo 14º (Representante dos Alunos)

1. O representante dos alunos do ensino secundário candidata-se à eleição, constituído em lista.

2. As listas candidatas devem conter a indicação dos candidatos a membro efetivo e membro suplente.
3. As listas candidatas depois de subscritas por um mínimo de dez por cento dos alunos do ensino secundário, deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.
4. As listas candidatas serão entregues, até cinco dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao Presidente do Conselho Geral, ou quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória.
5. Cada lista candidata poderá indicar um representante para acompanhar todos os atos da eleição.
6. Considera-se eleita a lista que obtenha maioria absoluta dos votos entrados nas urnas, os quais devem representar, pelo menos, trinta por cento do número total de eleitores.
7. Caso, a lista vencedora não obtenha maioria absoluta dos votos entrados nas urnas, haverá lugar a uma segunda volta com as duas listas candidatas mais votadas. Neste caso, a lista vencedora será a que obtiver o maior número de votos.
8. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.

Artigo 15º (Representantes do Pessoal Não Docente)

1. O representante do Pessoal Não Docente candidata-se à eleição, constituído em lista.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membro efetivo e membro suplente.
3. As listas do pessoal não docente, depois de subscritas por um mínimo de vinte por cento do seu pessoal, em serviço efetivo na escola, deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.
4. As listas serão entregues, até 5 dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao Presidente do Conselho Geral, ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
5. Cada lista poderá indicar um representante para acompanhar todos os atos da eleição.
6. Considera-se eleita a lista que obtenha maioria absoluta dos votos entrados nas urnas, os quais devem representar, pelo menos, trinta por cento do número total de eleitores.
7. Caso, a lista vencedora não obtenha maioria absoluta dos votos entrados nas urnas, haverá lugar a uma segunda volta com as duas listas candidatas mais votadas. Neste caso, a lista vencedora será a que obtiver o maior número de votos.
8. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa bem como pelos representantes das listas concorrentes.

Artigo 16º (Outros Representantes)

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, sob proposta das respetivas organizações representativas.
2. Quando as despectivas organizações representativas, a que se refere a alínea anterior, não se encontrem em funcionamento, estes representantes serão eleitos entre os Pais/Encarregados de Educação, representativos das turmas do Agrupamento eleitos no início de cada ano letivo, em reunião convocada para o efeito, pelo Diretor.
3. Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
4. Para efeitos da designação dos representantes da comunidade local, os demais membros do Conselho Geral, em reunião especialmente convocada pelo Presidente do Conselho Geral, cooptam as individualidades ou escolhem as instituições e organizações, as quais devem indicar os seus representantes no prazo de 10 dias.

Artigo 17º (Homologação)

1. Os resultados dos processos de eleição/designação de representantes para o Conselho Geral são homologados pelo Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares.
2. Para o efeito, o Presidente do Conselho Geral cessante diligenciará para que as atas das assembleias eleitorais lhe sejam entregues no dia imediato ao da realização da eleição. Estas serão remetidas, acompanhadas dos documentos da eleição ou designação dos demais representantes, para homologação do respetivo Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares, cumpridos os prazos estipulados para impugnação dos atos eleitorais.

Artigo 18º (Mandato)

1. O mandato dos membros do Conselho Geral terá a duração de quatro anos.
2. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito.
4. Devem considerar-se motivos para perda do mandato: Duas faltas injustificadas às reuniões do conselho Geral;
    a. Ter deixado de pertencer à Comunidade Educativa;
    b. Incumprimento doloso dos normativos constantes do presente Regulamento Interno.

SECÇÃO II DIRETOR

Artigo 19º (Administração e Gestão)

1. O Diretor é o Órgão de Administração e Gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial. Nos termos do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, o Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por um a três Adjuntos.

Artigo 20º (Composição)

1. Diretor;
2. Subdiretor;
3. Até 2 adjuntos.

Artigo 21º (Competências)

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo do Agrupamento (PE) elaborado pelo Conselho Pedagógico.
   a. Regulamento Interno do Agrupamento;
   b. Propostas de celebração de contratos de autonomia.
2. Depois de ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
   a. As alterações ao Regulamento Interno (RI);
   b. O Plano Anual de Atividades (PAA);
   c. O Relatório Anual de Atividades;
   d. As propostas de celebração de contratos de autonomia;
3. Depois de ouvido o Conselho Pedagógico, aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
4. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos no ponto (1) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico; o número de adjuntos do diretor será fixado em função da dimensão da escola e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, sendo os critérios de fixação desse número estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
5. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial:
   a. Definir o regime de funcionamento das escolas do Agrupamento;
   b. Elaborar o projeto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
   c. Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
   d. Distribuir o serviço docente e não docente;
   e. Designar os Coordenadores de Departamento Curriculares;
   f. Designar os Diretores de Turma;

g. Designar o Coordenador da Secção de Formação e Monitorização da Comissão Pedagógica do CFAE, ouvido o Conselho Pedagógico;
h. Planear e assegurar a execução das catividades no domínio da Ação Social Escolar;
i. Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
j. Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades;
k. Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente;
l. Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico - pedagógicos;
m. Definir os critérios de gestão de créditos horários, ouvido o Conselho Pedagógico;
n. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na Lei.

6. Compete, ainda, ao Diretor:
   a. Representar a escola;
   b. Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
   c. Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
   d. Intervir no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
   e. Proceder à avaliação do pessoal não docente;
7. O Diretor pode delegar e subdelegar as suas competências no Subdiretor e no adjunto.

Artigo 22º (Recrutamento)

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral. No desenvolvimento do procedimento concursal, prévio à eleição, podem ser opositores os docentes dos quadros do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos seguintes termos:
   a. Sejam detentores de habilitação específica para o efeito;
   b. Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor ou adjunto do Diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo; Diretor executivo ou adjunto do Diretor executivo; ou membro do conselho diretivo;
   c. Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
2. O Subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

Artigo 23º (Procedimento Concursal)

1. O procedimento concursal será realizado nos termos do disposto no artigo 22º, do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril, com nova redação dada pelo Decreto-Lei nº137/2012, de 2 de julho.

Artigo 24º (Eleição)

1. A eleição será realizada de acordo com o estabelecido no artigo 23º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril de 2008, com nova redação dada pelo Decreto-Lei nº137/2012, de 2 de julho.

Artigo 25º (Posse)

1. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor-geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do Conselho Geral, considerando -se após esse prazo tacitamente homologado.
2. O Diretor designa o Subdiretor e o seu(s) Adjunto(s) no prazo máximo de trinta dias após a sua tomada de posse.
3. O Subdiretor e o adjunto do Diretor tomam posse nos trinta dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 26º (Mandato)

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até sessenta dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre -se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos do artigo 22.º.
6. O mandato do Diretor pode cessar:
   a. A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Regional de Educação, com a antecedência mínima de quarenta e cinco dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
   b. No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em fatos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
   c. Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da Lei.
7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do Subdiretor e do(s) adjunto(s) têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.

9. O Subdiretor e o(s) Adjunto(s) podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

SECÇÃO III (CONSELHO PEDAGÓGICO)

Artigo 27º (Coordenação, supervisão pedagógica e orientação)

1. O Conselho Pedagógico é o órgão que assegura a coordenação e supervisão pedagógica e orientação da vida educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógico e didático, de orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente. Toda a atividade do Conselho Pedagógico deve desenvolver-se no respeito pelos princípios de democraticidade e participação consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 28º (Composição)

1. O Diretor é, por inerência, Presidente do Conselho Pedagógico.
2. O Conselho Pedagógico do Agrupamento de Escolas de Fronteira é composto pelos Coordenadores de Departamento Curricular, Coordenador do Diretores de Turma, Professor Bibliotecário, Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, Coordenação das Atividades de Complemento Curricular, Coordenador Autonomia e Flexibilidade Curricular e Coordenador da Cidadania e Desenvolvimento
3. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do ponto 2 do artigo 34º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril de 2008, com nova redação dada pelo Decreto-Lei nº137/2012, de 2 de julho, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.
4. Composição do Conselho Pedagógico esquematizada no seguinte quadro:

Representantes	Número de Elementos
Ponto 1 do artigo 32º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril de 2008, com nova redação dada pelo Decreto-Lei nº137/2012, de 2 de julho.	
Diretor	1
Coordenadores de Departamento Curricular	5
Coordenador do Diretores de Turma	1
Professor Bibliotecário	1
Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	1
Coordenador do Programa Território Educativo de Intervenção Prioritária	1
Ponto 2 do artigo 34º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril de 2008, com nova redação dada pelo Decreto-Lei nº137/2012, de 2 de julho.	
Pais e Encarregados de Educação	1
Alunos	1
Pessoal Não Docente	2

TOTAL	**15**

5. Os membros do Conselho Geral não podem integrar o Conselho Pedagógico.

Artigo 29º (Competências)

1. Compete ao Conselho Pedagógico:
   a. Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
   b. Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
   c. Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
   d. Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
   e. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
   f. Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
   g. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
   h. Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares;
   i. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
   j. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
   k. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
   l. Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
   m. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
   n. Promover, elaborar e fazer aprovar, por iniciativa do seu Presidente, o seu Regimento Interno, nos trinta dias subsequentes ao início da sua entrada em funções;
   o. Definir o perfil do Coordenador da Secção de Formação e Monitorização da Comissão Pedagógica do CFAE.

Artigo 30º (Regime de funcionamento)

1. O Conselho Pedagógico reúne:
   a. Ordinariamente, uma vez por mês;
   b. O Conselho Pedagógico reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em

efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral o justifique.

Artigo 31° (Designação de Representantes)

1. A representação dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares e Coordenador do Diretores de Turma será definida no ponto 2 do artigo 28° deste regulamento.
2. O representante dos docentes envolvidos na Coordenação das Atividades de Complemento Curricular é nomeado pelo Diretor, de entre os docentes com formação/experiência na área referida.
3. Os representantes do Pessoal Não Docente: Coordenador do Assistentes Técnicos e Coordenador dos Assistentes Operacionais.
4. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são designados pela Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento. Quando tal associação não se encontre em funcionamento, estes representantes serão eleitos em Assembleia de Pais/Encarregados de Educação, convocada para o efeito pelo Diretor.
5. Todos os mandatos têm a duração de um ano escolar, à exceção dos Coordenadores de Departamento.
6. Compete ao Diretor convocar todas as reuniões conducentes à eleição dos representantes a que se alude no ponto 4.

SECÇÃO IV (CONSELHO ADMINISTRATIVO)

Artigo 32° (Competência deliberativa)

1. O Conselho Administrativo é o órgão da escola com competência deliberativa em matéria administrativo-financeira.

Artigo 33° (Composição)

1. O Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas do concelho de Fronteira é composto pelos seguintes elementos:
   a. O Diretor, que preside;
   b. O Subdiretor ou o adjunto do diretor, por ele designado para o efeito;
   c. O Coordenador dos Assistentes Técnicos, ou quem o substitua.

Artigo 34° (Competências)

1. Compete ao Conselho Administrativo:
   a. Aprovar o projeto de orçamento anual da escola;
   b. Elaborar o relatório de contas de gerência;
   c. Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira da escola;

d. Zelar pela atualização do cadastro patrimonial da escola;
e. Promover, elaborar e fazer aprovar o Regimento Interno do Conselho Administrativo, nos trinta dias subsequentes ao início das respetivas funções;
f. Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 35º (Regime de Funcionamento)

1. O Conselho Administrativo realiza reuniões ordinárias uma vez por mês.
2. O Conselho Administrativo pode realizar reuniões extraordinárias, por convocatória do respetivo Presidente;
3. Presidente do Conselho Administrativo convoca obrigatoriamente reuniões extraordinárias, sempre que tal for requerido por qualquer um dos membros, daquele órgão.

SECÇÃO V (ASSESSORIA DO DIRETOR)

Artigo 36º (Assessoria Técnico-pedagógica)

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias são os definidos pela legislação em vigor.

CAPÍTULO IV (ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA)

SECÇÃO I (DEPARTAMENTOS CURRICULARES)

Artigo 37º (Composição)

1. A forma como a escola se organiza visa assegurar a articulação curricular, a coordenação pedagógica e o acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas pelas turmas ou por grupos de Alunos. Neste contexto, o Agrupamento de Escolas de Fronteira está estruturado em departamentos curriculares.

Nome Abreviado	Designação	Disciplinas
DEPE*	Departamento da Educação Pré-Escolar	
DPCEB*	Departamento do Primeiro Ciclo do Ensino Básico	
DLCSH*	Departamento de Línguas e Ciências Sociais e Humanas	Português;
		Inglês;
		História e Geografia de Portugal
		Espanhol
		História

		Geografia
		Educação Moral e Religiosa
DMCFN*	Departamento de Matemática e Ciências Físicas e Naturais	Matemática
		Ciências Naturais
		Físico-Química
DET*	Departamento de Expressões e Tecnologias	Educação Visual
		Educação Tecnológica
		Educação Musical
		TIC
		Educação Física
		Ensino Especial 1

* De acordo com o Decreto-Lei n.º 139/2012 de 5 de julho

2. No Departamento Curricular superintende um Coordenador.
3. Em Disciplinas/Áreas Disciplinares, cuja especificidade o aconselhe, designadamente, Física e Química, Ciências Naturais, Informática e Educação Física, poderá haver um Diretor de Instalações, que será proposto ao Diretor.

Artigo 38º (Mandatos)

1. Os mandatos a que se refere o número 2 do artigo anterior são assegurados pelos docentes pertencentes ao Quadro do Agrupamento, eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três, propostos pelo Diretor.
2. A duração dos mandatos, a que se refere o número anterior, poderá ser de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. O mandato da coordenação de departamento pode cessar:
   a. A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor, com a antecedência mínima de 30 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
   b. No final do ano escolar, por deliberação do conselho pedagógico aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva atuação, fundada em fatos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho pedagógico;
   c. Na sequência de qualquer processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

Artigo 39º (Nomeação)

1. Os departamentos curriculares são coordenados por docentes de carreira detentores de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional. As funções de coordenação, orientação, supervisão pedagógica e avaliação do desempenho são exercidas pelos seguintes docentes, segundo a seguinte ordem de prioridade:

a. Em termos exclusivos, pelos docentes de carreira posicionados no 4.º escalão ou superior, detentores, preferencialmente, de formação especializada;
b. Em casos excecionais, devidamente fundamentados, pelos docentes de carreira posicionados no 3.º escalão, desde que detentores de formação especializada.

2. No caso de não haver alternativas de docentes, na categoria de Quadro do Agrupamento, nas condições referidas nas alíneas anteriores, para a coordenação de departamentos curriculares, será solicitada autorização ao Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares para a nomeação de outros docentes;
3. Caso o Coordenador do Departamento Curricular se encontre impedido, temporariamente, de exercer funções será designado, pelo Diretor, o docente com mais tempo de serviço, no departamento;
4. Sem prejuízo dos números anteriores, a eleição deve ter lugar logo após o termo do ano letivo, desde que, relativamente a cada um dos cargos, estejam reunidas as devidas condições legais.
5. Até à efetivação da eleição, manter-se-á em funções o docente em exercício, salvo se, entretanto, mudar de escola, ou devido a impedimento.

Artigo 40º (Regime de Funcionamento)

1. O Departamento Curricular, constituído pelos respetivos docentes, reúne:
   a. Ordinariamente, uma vez por mês;
   b. Extraordinariamente, por convocatória do coordenador ou por proposta de, pelo menos, dois terços dos respetivos professores, ou por iniciativa de qualquer dos Órgãos de Administração e Gestão da escola.
   c. Nos Departamentos com doze (12) ou mais elementos, o Coordenador reúne ordinariamente com os Subcoordenadores das Áreas Disciplinares definidas e extraordinariamente com todos os elementos.
   d. Das reuniões serão lavradas atas, a arquivar em dossier ou livro próprio.
   e. As faltas a reuniões do Departamento correspondem a dois tempos letivos.

Artigo 41º (Atribuições)

1. São atribuições do Conselho do Departamento Curricular, quer na globalidade, quer na especialidade das disciplinas ou áreas disciplinares:
   a. Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
   b. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas:
   c. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
   d. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;

e. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de Alunos;
f. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
g. Identificar necessidades de formação dos docentes;
h. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
i. Estabelecer e assegurar a ligação entre as Disciplinas/Áreas disciplinares que integram o Departamento;
j. Integrar todos os professores, nomeadamente, os menos experientes e/ou que pela primeira vez exercem funções na escola, e apoiá-los, promovendo a troca de experiências e materiais de ensino;
k. Refletir sobre os problemas relacionados com a avaliação dos alunos, aferindo critérios de avaliação e de equilíbrio na relação ano/nível dos programas;
l. Proceder à análise crítica dos programas e demais documentação específica emanada dos Serviços Centrais e/ou Regionais;
m. Acompanhar e avaliar o intercâmbio pedagógico com outros estabelecimentos de ensino, cujo projeto deverá constar do Plano Anual de Atividades;
n. Realizar o levantamento do material didático e bibliográfico ao dispor dos respetivos docentes, em ligação com o Diretor de Instalações, caso exista, bem como com os serviços da Biblioteca Escolar;
o. Inventariar as necessidades, em consonância com a alínea anterior, e delas dar conhecimento ao Diretor;
p. Tomar conhecimento, incentivar e apoiar os projetos que visem a inovação e a dinamização da escola, quer no desenvolvimento dos programas, quer no que respeita à formação integrada para a cidadania;
q. Apoiar todas as atividades e planificações que digam respeito à formação dos docentes, nomeadamente, a que visa à profissionalização, à formação contínua e outra;
r. Promover, elaborar e fazer aprovar, por iniciativa do seu Coordenador, o Regulamento de funcionamento do respetivo departamento, nos 30 dias subsequentes ao início das suas funções;
s. Elaborar, sob a incumbência do respetivo responsável (Coordenador do Departamento), um *dossier* global por departamento curricular, que inclua:
    I. Relação nominal e cópia dos horários dos professores;
    II. Resumos das resoluções tomadas em reunião;
    III. Convocatórias de reuniões e respetivas atas, sendo a ata da reunião do Conselho do Departamento Curricular lançada em livro próprio;

IV. Determinações e informações provenientes de qualquer dos órgãos de administração e gestão da escola;
V. Exemplares dos programas;
VI. Relação dos manuais escolares e outros instrumentos de trabalho adotados;
VII. Planificação por disciplina /ano/nível programático, para todo o ano letivo;
VIII. Critérios de Avaliação / Perfis de Aprendizagem por disciplina;
IX. Textos de apoio;
X. Exemplares de todas as provas de avaliação escrita que forem sendo realizadas no decorrer do ano letivo;
XI. Inventário realizado pelo Diretor de Instalações, caso exista.

Artigo 42º (Competências)

1. Compete ao Coordenador do Departamento Curricular:
   a. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Conselho de Docentes ou o Departamento Curricular;
   b. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola ou do agrupamento de escolas;
   c. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola ou do agrupamento de escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
   d. Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
   e. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola ou do agrupamento de escolas;
   f. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
   g. Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico ou quaisquer outras convocadas por quem de direito;
   h. Convocar reuniões ordinárias e propor ao Diretor a realização de reuniões extraordinárias;
   i. Transmitir ao Conselho Pedagógico as recomendações e propostas do respetivo Departamento, resultantes de reuniões plenárias e/ou reuniões com os representantes de Disciplina ou Área Disciplinar;
   j. Transmitir ao Departamento as diretivas pedagógicas e/ou outras recebidas, quer em plenário, quer através dos representantes de Disciplina ou Área disciplinar;
   k. Elaborar relatório, objetivo e crítico, relativo ao desempenho do seu Departamento, a apresentar no final do ano letivo ao Diretor;
   l. Promover, elaborar e fazer aprovar o Regimento do Departamento Curricular nos 30 dias subsequentes ao início das respetivas funções;

m. Comunicar ao Diretor as faltas dos docentes às reuniões por si convocadas.

SECÇÃO IV (DIRETOR DE INSTALAÇÕES)

Artigo 43º (Competências)

1. Compete ao diretor de Instalações:
   a. Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
   b. Planificar o modo de utilização das instalações e propor ao Diretor a aquisição, ou abate, de material e equipamento, ouvidos os docentes da disciplina ou Área Disciplinar;
   c. Elaborar relatório, objetivo e crítico, a apresentar no final do ano letivo ao Diretor.

SECÇÃO V (CONSELHO DE TURMA)

Artigo 44º (Acompanhamento e avaliação)

1. Para acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver, devem ser elaborados planos de trabalho que explicitem as estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular a adotar com cada grupo de alunos ou com cada turma, visando promover mais e melhores aprendizagens, bem como o reforço da articulação escola-família.
2. No 2º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, a elaboração dos planos de trabalho referidos no ponto anterior, cabe ao Conselho de Turma. Para cada turma do 2º e 3.º Ciclos do Ensino Básico será efetuado um Plano Anual de Turma (PAT).

Artigo 45º (Composição)

1. O Conselho de Turma é composto por:
   a. Todos os Professores da Turma;
   b. Delegado de Turma, exceto em reuniões em que se trate da avaliação sumativa dos alunos;
   c. Um Representante de Pais/Encarregados de Educação, exceto em reuniões de avaliação sumativa dos alunos;
   d. Um representante da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, sempre que conveniente e/ou necessário, nomeadamente, nas turmas com alunos que estejam a ser acompanhados por esta equipa multidisciplinar;
2. A coordenação do desenvolvimento do plano de trabalho do Conselho de Turma é da responsabilidade de um Diretor de Turma, a designar pelo Diretor, de entre os docentes da turma, preferencialmente profissionalizados, cujo perfil aconselhe o desempenho destas funções.
3. Caso o Diretor de Turma se encontre impedido de exercer funções será designado, pelo Diretor, o secretário do Conselho de Turma ou o professor da turma mais antigo, na escola, desde que

não esteja já designado como diretor de outra turma. Caso o secretário do conselho de turma se encontre impedido de exercer funções, ou seja, designado dentro do disposto no parágrafo anterior, é designado, pelo Diretor, o professor da turma com menor antiguidade, desde que não esteja já designado como diretor ou secretário de outra turma.

4. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação serão eleitos entre os Pais/Encarregados de Educação, representativos da respetiva turma, no início de cada ano letivo, em reunião convocada para o efeito, pelo Diretor de Turma ou pelo Diretor do Agrupamento.

Artigo 46º (Atribuições do Conselho de Turma)

1. São atribuições do Conselho de Turma:
    a. Articular as atividades dos professores da turma com as dos Departamentos Curriculares, Conselhos de Área Disciplinar/Disciplina o Especialidade, designadamente, no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível de turma;
    b. Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar, que à turma digam respeito;
    c. Analisar, em colaboração com o Conselho de Diretores de Turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
    d. Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;
    e. Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar apresentadas por cada professor de turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;
    f. Aferir e definir critérios de atuação comuns, dentro da sala de aula.
    g. Conselhos de Turma, reunidos por motivos de carácter disciplinar, devem incluir obrigatoriamente a participação do Delegado de Turma, do Representante dos Pais/Encarregados de Educação e representante da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.
    h. Entregar ao Diretor de Turma, no final de cada período, uma síntese das avaliações de cada professor/disciplina com a aplicação dos respetivos critérios de avaliação.

Artigo 47º (Atribuições do Diretor de Turma)

1. São Atribuições do Diretor de Turma:
    a. Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;
    b. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
    c. Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;

d. Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
e. Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
f. Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
g. Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
h. Garantir aos professores da turma a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
i. Garantir uma informação atualizada junto dos Pais e Encarregados de Educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas a aulas, das atividades escolares e do comportamento;
j. Orientar e organizar a elaboração do Plano Anual de Turma, no Ensino Básico.
k. Aos diretores de turma compete a organização do dossiê individual do aluno, onde devem constar:
    I. Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
    II. Os registos de avaliação;
    III. Relatórios médicos e ou de avaliação pedagógica, quando existam;
    IV. Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
    V. O programa educativo individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de educação especial;
    VI. Os registos e produtos mais significativos do trabalho do aluno que documentam o seu percurso escolar;
    VII. Uma autoavaliação do aluno, no final de cada ano, com exceção dos 1º e 2º anos.

SECÇÃO VI (CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA)

Artigo 48º (Composição)

1. O Conselho de Diretores de Turma, constituído pelos respetivos Diretores de Turma, reúne:
    a. Ordinariamente, uma vez por trimestre;
    b. Extraordinariamente, por convocatória do coordenador, por proposta de, pelo menos, dois terços dos respetivos professores, ou por iniciativas do Conselho Pedagógico ou do Diretor.
2. Das reuniões será lavrada uma ata, a arquivar em livro próprio. As faltas a reuniões do Conselho de Diretores de Turma correspondem a dois tempos letivos.

Artigo 49º (Atribuições do Conselho de Diretores de Turma)

1. São atribuições do Conselho de Diretores de Turma:

a. Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
b. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
c. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
d. Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
e. Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
f. Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
g. Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las, através dos Coordenadores de Ciclo, ao Conselho Pedagógico;
h. Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação;
i. Promover a interação entre a escola e a comunidade;
j. Promover, elaborar e fazer aprovar, por iniciativa do seu coordenador, o Regimento Interno do Conselho de Diretores de Turma, nos 30 dias subsequentes ao início das respetivas funções.

SECÇÃO VII (AUTOAVALIAÇÃO, MONITORIZAÇÃO E MELHORIA)

Artigo 50º (Autoavaliação do Agrupamento)

1. A autoavaliação constitui um instrumento de autorregulação orientado para a melhoria contínua da qualidade do serviço educativo prestado pelo Agrupamento.
2. O processo de autoavaliação visa promover o conhecimento sustentado da organização, apoiar a tomada de decisão e contribuir para o desenvolvimento das aprendizagens, para o sucesso educativo dos alunos e para o cumprimento da missão e visão do Agrupamento.
3. A autoavaliação incide sobre a organização e gestão, a prestação do serviço educativo, os resultados escolares, a inclusão, o clima escolar e demais áreas consideradas relevantes para a concretização do Projeto Educativo.
4. O processo de autoavaliação articula-se com o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades, o Plano de Ação Estratégica, o Programa TEIP, o PADDE e os restantes instrumentos de planeamento e gestão do Agrupamento.

Artigo 51º (Equipa de Autoavaliação)

1. A coordenação do processo de autoavaliação é assegurada por uma Equipa de Autoavaliação designada pelo Diretor.

2. A Equipa de Autoavaliação integra representantes dos diferentes setores da comunidade educativa, garantindo uma participação alargada e representativa.
3. Compete à Equipa de Autoavaliação:
   a. Promover a autoavaliação do Agrupamento;
   b. Recolher, tratar e analisar informação relevante para a monitorização do desempenho organizacional e pedagógico;
   c. Elaborar relatórios de monitorização e autoavaliação;
   d. Identificar pontos fortes, constrangimentos e oportunidades de melhoria;
   e. Acompanhar a execução das ações e planos de melhoria aprovados;
   f. Apresentar propostas de intervenção aos órgãos competentes;
   g. Promover uma cultura de participação, responsabilidade e melhoria contínua.
   h. Organizar e manter atualizado o arquivo de evidências do processo de autoavaliação e melhoria do Agrupamento.

Artigo 52º (Monitorização e Melhoria)

1. O Agrupamento desenvolve processos regulares de monitorização e autoavaliação com vista à melhoria contínua da qualidade do serviço educativo prestado.
2. Os resultados da autoavaliação constituem um instrumento de apoio à tomada de decisão e à definição de prioridades de intervenção.
3. Os relatórios produzidos pela Equipa de Autoavaliação são apresentados ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Geral para apreciação, acompanhamento e emissão das recomendações consideradas adequadas.
4. As conclusões decorrentes da autoavaliação são consideradas na elaboração, monitorização e revisão dos documentos estruturantes do Agrupamento.
5. Os procedimentos, metodologias, indicadores, instrumentos de recolha de informação e mecanismos de divulgação dos resultados constam dos documentos próprios aprovados para o efeito.
6. A Equipa de Autoavaliação desenvolve a sua atividade em articulação com os órgãos de administração e gestão, estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, serviços especializados de apoio educativo e demais estruturas do Agrupamento.

SECÇÃO VIII (EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA)

Artigo 53º (Composição)

1. Em cada escola é constituída uma equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.
2. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
3. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:

a. Um dos docentes que coadjuva o diretor;
b. Um docente de educação especial;
c. Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
d. Um psicólogo.

4. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.
5. Cabe ao diretor designar:
   a. Os elementos permanentes;
   b. O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
   c. O local de funcionamento.

Artigo 54º (Atribuições do Coordenador da Equipa Multidisciplinar)

1. Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar
   a. Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 4 do artigo anterior;
   b. Convocar os membros da equipa para as reuniões;
   c. Dirigir os trabalhos;
   d. Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4.º, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.
2. Nos estabelecimentos de educação e ensino em que, por via da sua tipologia ou organização, não exista algum dos elementos da equipa multidisciplinar previstos no n.º 3 e 4 do artigo anterior, cabe ao diretor definir o respetivo substituto.

Artigo 55º (Atribuições do Coordenador da Equipa Multidisciplinar)

1. Compete à equipa multidisciplinar:
   a. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
   b. Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
   c. Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
   d. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
   e. Elaborar o relatório técnico -pedagógico previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/2018 e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do mesmo normativo legal;
   f. Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

2. O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do relatório técnico - pedagógico e do programa educativo individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva, crédito e/ou horas remanescente de componente letiva do seu horário de trabalho.

SECÇÃO IX (CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM)

Artigo 56º (Atribuições do Centro de Apoio à Aprendizagem)

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.
2. O Centro de Apoio à Aprendizagem é liderado por um mediador designado pelo Diretor.
3. Fazem parte integrante deste centro: um núcleo de apoio permanente e outro de apoio variável, ambos constituídos por docentes em funções no Agrupamento.

Artigo 57º (Objetivos Gerais)

1. O centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:
   a. Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
   b. Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
   c. Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
2. A ação educativa promovida pelo centro de apoio à aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
3. O centro de apoio à aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere -se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.
4. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.

Artigo 58º (Objetivos Específicos)

1. Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:

a. Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
b. Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
c. Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
d. Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
e. Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
f. Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

2. Compete ao Diretor definir o espaço de funcionamento do centro de apoio à aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.

SECÇÃO X (COORDENAÇÃO DA AUTONOMIA E FLEXIBILIDADE CURRICULAR)

Artigo 59º (Coordenador da Autonomia e Flexibilidade Curricular)

1. O Coordenador da Autonomia e Flexibilidade Curricular será nomeado pelo Diretor de entre os docentes que coordenam quaisquer outros projetos a desenvolver na escola, que tenham em vista facilitar a mobilização de novas metodologias de ensino e de aprendizagem, consubstanciadas no trabalho colaborativo entre docentes, no pressuposto de que a ação educativa a implementar deva potenciar o sucesso de todas as nossas crianças e alunos.

Artigo 60º (Competências Coordenador da Autonomia e Flexibilidade Curricular)

1. Compete ao Coordenador da Autonomia e Flexibilidade Curricular:
   a. Valorizar a aprendizagem centrada no aluno, promovendo o seu papel ativo e crítico na construção do conhecimento;
   b. Promover uma mudança gradual nas práticas de gestão curricular, no exercício efetivo de autonomia curricular;
   c. Potenciar o desenvolvimento de competências essenciais por parte dos alunos, de modo a alcançar o "Perfil dos Alunos à saída da Escolaridade Obrigatória";
   d. Proporcionar um ensino e aprendizagem que se pauta por métodos ativos, pelo ensino experimental e pela organização do trabalho em torno de projetos que promovam a reflexão em ação;
   e. Implementar ações e medidas que impliquem alterações nas dinâmicas de trabalho em sala de aula.

SECÇÃO XI (COORDENAÇÃO DA ESTRATÉGIA DE EDUCAÇÃO PARA A CIDADANIA)

Artigo 61º (Coordenador/a da Estratégia de Educação para a Cidadania)

1. A coordenação da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola é assegurada por um docente membro do Conselho Pedagógico.
2. Este coordenador constitui o ponto focal da escola com a Equipa Nacional de Educação para a Cidadania.
3. O Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania no Agrupamento apresentará um relatório anual que deve incluir as necessidades de formação contínua de docentes neste domínio.

Artigo 62º (Perfil do Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania)

1. Perfil do Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento:
    a. Deve ter experiência de coordenação de equipas e capacidade organizativa;
    b. Deve frequentar/ter frequentado ações de formação sobre Educação para a Cidadania;
    c. Deve possuir competências de utilização de meios tecnológicos e de Plataformas Digitais;
    d. Deve conseguir estabelecer e manter relações empáticas com discentes, docentes e pessoal não docente, sustentadas em processos de escuta e reconhecimento;
    e. Deve ter uma visão intercultural da educação (o reconhecimento das culturas em presença);
    f. Deve sentir-se motivado para desempenhar a tarefa, sem imposição superior;
    g. Deverá revelar experiência no desenvolvimento de projetos a nível do Agrupamento e capacidade de organização coletiva.

Artigo 63º (Perfil do professor da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento)

1. Perfil do professor da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento:
    a. Deve demonstrar saber identificar e ter respeito pelas diferenças culturais de alunos e da restante comunidade educativa;
    b. Deve saber criar situações de aprendizagem para os alunos desenvolverem pensamento crítico, trabalho colaborativo e resolução de problemas;
    c. Deve saber potenciar situações de aprendizagem em articulação com a comunidade;
    d. Deve ter experiência de coordenação de equipas e capacidade organizativa;
    e. Deve frequentar/ter frequentado ações de formação sobre Educação para a Cidadania;
    f. Deve possuir competências de trabalho, nomeadamente, em metodologia de projeto;
    g. Deve possuir competências de utilização de meios tecnológicos;
    h. Deve conseguir estabelecer e manter relações empáticas com discentes;
    i. Deve sentir-se motivado para desempenhar tarefas, sem imposição superior;

j. Ser reconhecido pelo conselho de turma como o docente adequado à coordenação da Educação para a Cidadania da respetiva turma.

SECÇÃO XII (COORDENAÇÃO PARA AS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO)

Artigo 64º (Organização e dinamização)

1. As medidas adequadas à organização e dinamização de uma estrutura de coordenação para as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) é da competência da própria escola. Ao coordenador será atribuído, pelo menos, um crédito horário.

Artigo 65º (Mandato)

1. O mandato da coordenação de TIC é assegurado pelos docentes providos em quadro de escola, de modo a garantir estabilidade de trabalho e viabilizar planos ou projetos anuais e plurianuais.
2. O coordenador será designado, pelo Diretor, de entre os docentes que reúnam competências ao nível pedagógico e técnico adequadas às funções a desempenhar;
3. A duração do mandato, a que se refere o número anterior, será de quatro anos e cessa com o mandato do diretor;
4. O mandato da coordenação TIC pode cessar:
   a. A requerimento do interessado, dirigido ao conselho pedagógico, com a antecedência mínima de 30 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
   b. No final do ano escolar, por deliberação do conselho pedagógico aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva atuação, fundada em fatos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho pedagógico;
   c. Na sequência de qualquer processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

Artigo 66º (Competências do Coordenador)

1. São atribuições do Coordenador de TIC, a nível pedagógico:
   a. Elaborar um plano de ação anual para as TIC;
   b. Elaborar um regulamento de acesso e utilização dos recursos informáticos do Agrupamento (Anexo V);
   c. Colaborar no levantamento das necessidades de formação em TIC dos professores da escola;
   d. Identificar as suas necessidades de formação, disponibilizando-se para frequentar as ações de formação desenvolvidas;

e. Elaborar, no final do ano letivo, e em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar aos órgãos de administração e gestão da escola, bem como à respetiva Direção Regional de Educação.

2. São atribuições do Coordenador de TIC, a nível técnico:
   a. Zelar pelo funcionamento dos computadores e das redes na escola, em especial das salas TIC;
   b. Usar o serviço do centro de apoio TIC às escolas de forma sistemática para os problemas de ordem técnica;
   c. Ser interlocutor junto dos serviços centrais e regionais de educação para todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade, estando disponível para receber a formação necessária proposta por aqueles serviços.

SECÇÃO XIII (COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE EM MEIO ESCOLAR)

Artigo 67º (Mandato)

1. O Coordenador de Educação para a Saúde em Meio Escolar deverá ser, preferencialmente, um docente do Quadro do Agrupamento, em exercício efetivo de funções na escola, designado pelo diretor tendo em conta a sua formação, bem como a experiência no desenvolvimento de projetos e ou atividades no âmbito da educação para a saúde.
2. O mandato do Coordenador é de um ano letivo, renovável por iguais períodos.
3. A Coordenação poderá, ainda, integrar outros elementos para apoio técnico-pedagógico, de acordo com a tipologia e quantidade de projetos a desenvolver, mediante proposta ao Diretor por parte do Coordenador.
4. Esta Coordenação poderá integrar, a título ocasional, elementos da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, sempre que tal se revele necessário.

Artigo 68º (Competências do Coordenador de Educação para a Saúde em Meio Escolar)

1. Compete ao Coordenador de Educação para a Saúde em Meio Escolar:
   a. Elaborar um plano de ação anual para a saúde escolar;
   b. Organizar o levantamento de necessidades de intervenção a nível da saúde escolar;
   c. Identificar necessidades de formação, disponibilizando-se para frequentar as ações de formação desenvolvidas;
   d. Elaborar no final de cada ano letivo, em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar aos órgãos de administração e gestão da escola;
   e. Estabelecer parcerias com os serviços de saúde local – Centro de Saúde;

f. Ser o interlocutor da escola, na área de intervenção da saúde, junto dos serviços locais/regionais de educação e outros;
g. Articular a sua ação com a organização de iniciativas a nível interno, designadamente as promovidas pelo SPO e ligadas à área da saúde.
h. Desenvolver a sua ação em articulação com os órgãos de administração e gestão da escola e, sempre que se justifique, com as estruturas de orientação educativa e com os restantes serviços especializados de apoio educativo.
i. Reunir sempre que for considerado necessário, por convocatória do Diretor, ou sob proposta do Coordenador.
j. O Coordenador para a Saúde terá direito a um crédito de, pelos menos, duas horas letivas semanais.

SECÇÃO XIV (COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR)

Artigo 69º (Mandato)

1. O Coordenador das Atividades de Complemento Curricular será nomeado pelo Diretor de entre os docentes que coordenam quaisquer outros projetos a desenvolver no Agrupamento, que tenham em vista facilitar a integração escolar dos alunos, nomeadamente os relacionados com a promoção da saúde, com a dimensão europeia da educação, com a ciência e a tecnologia, com a prática desportiva, com a promoção da leitura e a promoção para a cidadania.

Artigo 70º (Competências do Coordenador das Atividades de Complemento Curricular)

1. Compete ao Coordenador das Atividades de Complemento Curricular:
   a. Coordenar os projetos em desenvolvimento na escola, na perspetiva da sua articulação e integração no Projeto Educativo do Agrupamento;
   b. Representar, em Conselho Pedagógico, os projetos em desenvolvimento na escola, e reunir com os docentes envolvidos nos projetos, ordinariamente, uma vez por período, e extraordinariamente, sempre que entenda necessário;
   c. Manter-se informado sobre as diversas possibilidades de candidatura a novos projetos de interesse para a comunidade educativa;
   d. Elaborar e entregar ao Diretor, no final de cada ano letivo, um relatório global sobre as atividades desenvolvidas.

SECÇÃO XV (SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO))

Artigo 68º (Orientação Educativa)

1. O Serviço de Psicologia e Orientação destina-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

Artigo 69º (Competências do Serviço de Psicologia e Orientação)

1. O SPO é desempenhado por um psicólogo e constitui uma unidade especializada de apoio educativo que presta apoio psicopedagógico e de orientação escolar e profissional aos alunos, apoiando igualmente, na sua área específica de ação, os pais e encarregados de educação e os professores, competindo-lhe genericamente:
   a. Promover atividades de informação e orientação escolar e vocacional dos alunos;
   b. Esclarecer os alunos e os Encarregados de Educação, quanto às opções curriculares oferecidas pelas diferentes escolas da área e às suas consequências no que respeita ao prosseguimento de estudos ou inserção na vida ativa;
   c. Em articulação com outras organizações, nomeadamente, o Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP), dotar a escola de meios que auxiliemos alunos na realização de estágios e no conhecimento e acesso ao mercado de trabalho; Em colaboração com o SEE e com os Diretores de Turma, desenvolver mecanismos que permitam detetar a tempo dificuldades de base, diferentes ritmos de aprendizagem ou outras necessidades dos alunos que exijam medidas de compensação ou formas de apoio adequado nos domínios psicológico, pedagógico e socioeducativo.

SECÇÃO XVI (OUTRAS MODALIDADES DE APOIO)

Artigo 70º (Professor Tutor)

1. O Diretor pode designar, no âmbito do desenvolvimento contratual da autonomia do agrupamento de escolas, professores tutores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo dos alunos cuja situação/comportamento se torne nitidamente preocupante para a escola, de preferência ao longo do seu percurso escolar.
2. O Professor Tutor deverá ter, preferencialmente, experiência pedagógica relevante, de preferência com formação especializada em Orientação Educativa ou em Coordenação Pedagógica.

Artigo 71º (Competências do Professor Tutor)

1. Acompanhar de modo particular os alunos, em articulação com o Diretor de Turma e a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
2. Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento no estudo e nas tarefas escolares;
3. Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
4. Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente os serviços de psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação educativa.

SECÇÃO XVII (BIBLIOTECA ESCOLAR)

Artigo 72º (Organização e gestão)

1. A organização e gestão da Biblioteca Escolar (BE) da escola incumbe a uma equipa que disponha de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação.
2. Na constituição da equipa da biblioteca escolar, deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.

Artigo 73º (Composição)

1. Para cumprir os seus objetivos, as Bibliotecas Escolares dispõem de uma Equipa responsável pela sua gestão, organização e dinamização, da qual fazem parte:
   a. O Professor bibliotecário deve assegurar a lecionação de uma turma, sendo dispensado da componente letiva não utilizada nesta lecionação;
   b. Quando não for possível ao docente que se encontre no exercício de funções de professor bibliotecário lecionar uma turma, por se tratar de professor de carreira sem serviço letivo atribuído ou da educação pré-escolar ou do 1.º ciclo do ensino básico, deverá o docente utilizar 35 % da componente letiva a que está obrigado para apoio individual a alunos.
   c. Outros docentes e não docentes, designados pela Direção do Agrupamento, de acordo com os requisitos e condições estabelecidas na Portaria n.º 192-A/2015 de 29 de junho.

Artigo 74º (Designação da Equipa da Biblioteca Escolar)

1. Os professores que integram a equipa responsável pela BE, incluindo o professor bibliotecário são designados, anualmente pelo Diretor, de entre os docentes da escola de acordo com o que está legislado na Portaria n.º 192-A/2015 de 29 de junho.

Artigo 75º (Competências do Professor Bibliotecário)

1. Ao professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão da biblioteca da escola não agrupada ou do conjunto das bibliotecas das escolas do agrupamento.
2. Sem prejuízo de outras tarefas a definir em regulamento interno, compete ao professor bibliotecário:
    a. Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do agrupamento ou da escola não agrupada;
    b. Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo, do projeto curricular de agrupamento/escola e dos projetos curriculares de turma;
    c. Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) biblioteca(s);
    d. Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
    e. Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
    f. Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento ou escola não agrupada;
    g. Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
    h. Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (RBE);
    i. Representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico, nos termos do regulamento interno
3. O Professor bibliotecário deverá ainda:
    a. Integrar a Equipa do Plano Tecnológico Educacional.

Artigo 76º (Competências da Equipa da Biblioteca Escolar)

1. A equipa responsável pela BE deverá ter as seguintes competências:
    a. Planear atividades;
    b. Gerir o fundo de documentação;
    c. Organizar informação, serviços de referência e fontes de informação;
    d. Proceder à difusão da informação e marketing;

e. Gerir os recursos humanos, materiais e financeiros;
f. Promover a literacia de todos membros da comunidade escolar;
g. Elaborar um Regimento Interno;
h. Elaborar um Plano de Atividades;
i. Avaliar as atividades desenvolvidas, durante o ano letivo, e apresentar um relatório crítico final, ao Diretor
j. Desenvolver o trabalho em rede escolar.

SECÇÃO XVIII (AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE)

Artigo 77º (Progressão)

1. O pessoal docente progride na carreira mediante a avaliação permanente do seu desempenho profissional.
2. A progressão na carreira do pessoal docente está regulada pelo Estatuto da Carreira Docente aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, alterado pelos Decretos-Leis n.º 105/97, de 29 de Abril, 1/98, de 2 de Janeiro, 35/2003, de 27 de Fevereiro, 121/2005, de 26 de Julho, 229/2005, de 29 de Dezembro, 224/2006, de 13 de Novembro, 15/2007, de 19 de Janeiro, 35/2007, de 15 de Fevereiro, 270/2009, de 30 de Setembro, 75/2010, de 23 de Junho e 41/2012 de 21 de fevereiro, onde se encontram explícitos os procedimentos, órgãos e condições inerentes à avaliação do desempenho.
3. A avaliação do desempenho realiza-se no final de cada ciclo, reportando-se ao tempo de serviço prestado nesse período, sendo que os ciclos de avaliação dos docentes integrados na carreira coincidem com o período correspondente aos escalões da carreira docente e processa-se tendo em conta os seguintes momentos:
   a. Avaliação pelo avaliador interno;
   b. Avaliação pelo avaliador externo.

Artigo 78º (Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico)

1. Integram a secção de avaliação do desempenho docente:
   a. O Diretor do agrupamento de escolas;
   b. Quatro docentes do conselho pedagógico eleitos de entre os respetivos membros.
2. O Projeto Educativo do agrupamento de escolas e o serviço distribuído ao docente são considerados pela secção de avaliação do desempenho docente, para a aplicação objetiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho, para validação das classificações finais propostas pelos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;

3. A comissão de coordenação da avaliação do desempenho aprova o respetivo regimento de funcionamento.

Artigo 79º (A avaliação dos docentes em regime de contrato a termo)

1. A avaliação dos docentes em regime de contrato a termo realiza -se no final do período de vigência do respetivo contrato e antes da eventual renovação da sua colocação, desde que tenham prestado serviço docente efetivo durante, pelo menos, 180 dias.
2. Não há lugar à observação de aulas dos docentes em regime de contrato a termo.

Artigo 80º (Documentos do procedimento de avaliação)

1. O processo de avaliação é constituído pelos seguintes documentos obrigatórios:
   a. O projeto docente com caráter opcional;
   b. O(s) documento(s) de registo de participação nas dimensões da avaliação;
   c. O relatório de autoavaliação e o parecer do avaliador.
2. Integra ainda o processo de avaliação o documento de registo de observação de aulas, nos casos em que a ela haja lugar.

Artigo 81° (Relatório de autoavaliação)

1. O relatório de autoavaliação tem por objetivo envolver o avaliado na identificação de oportunidades de desenvolvimento profissional e na melhoria dos processos de ensino e dos resultados escolares dos alunos.
2. O relatório de autoavaliação consiste num documento de reflexão sobre a atividade desenvolvida incidindo sobre os seguintes elementos:
   a. A prática letiva;
   b. As atividades promovidas;
   c. A análise dos resultados obtidos;
   d. O contributo para os objetivos e metas fixados no Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas;
   e. A formação realizada e o seu contributo para a melhoria da ação educativa.
3. O relatório de autoavaliação **é anual** e reporta -se ao trabalho efetuado nesse período.
4. O relatório de autoavaliação deve ter um máximo de três páginas, não lhe podendo ser anexados documentos.

Artigo 82º (Observação de aulas)

1. A observação de aulas é facultativa, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. A observação de aulas é obrigatória nos seguintes casos:
   a. Docentes em período probatório;
   b. Docentes integrados no 2.º e 4.º escalão da carreira docente;
   c. Para atribuição da menção de Excelente, em qualquer escalão;
   d. Docentes integrados na carreira que obtenham a menção de Insuficiente.
3. A observação de aulas compete aos avaliadores externos que procedem ao registo das suas observações.
4. A observação de aulas corresponde a um período de 180 minutos, distribuído por, no mínimo, dois momentos distintos, num dos dois últimos anos escolares anteriores ao fim de cada ciclo de avaliação do docente integrado na carreira.
5. Depois de conhecidos os horários dos avaliadores, o coordenador da bolsa de avaliadores externos elabora, até ao dia 30 de outubro, o plano de calendarização da observação de aulas, do qual é dado conhecimento pelos meios mais expeditos ao avaliador, ao avaliado e ao diretor da escola.
6. A observação de aulas dos docentes integrados no 5.º escalão da carreira docente é realizada no último ano escolar anterior ao fim de cada ciclo avaliativo.
7. Para o efeito previsto na alínea c) do n.º 2, a observação de aulas deve ser requerida pelo avaliado ao diretor até ao final do primeiro período do ano escolar anterior ao da sua realização.
8. Havendo observação de aulas, a avaliação externa representa 70 % da percentagem prevista para a dimensão científica e pedagógica;
9. A classificação atribuída na observação de aulas de acordo com modelos de avaliação do desempenho docente anteriores à data de entrada em vigor do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, pode ser recuperado pelo avaliado, para efeitos do disposto nas alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo 18.º, no primeiro ciclo de avaliação, nos termos do regime estabelecido pelo referido diploma.

Artigo 83º (Avaliação pelo Avaliador Interno)

1. O avaliador interno é o coordenador de departamento curricular ou quem este designar deve reunir os seguintes requisitos cumulativos:
   a. Estar integrado em escalão igual ou superior ao do avaliado;
   b. Pertencer ao mesmo grupo de recrutamento do avaliado;
   c. Ser titular de formação em avaliação do desempenho ou supervisão pedagógica ou deter experiência profissional em supervisão pedagógica.
2. Na impossibilidade de aplicação dos critérios previstos no número anterior não há lugar à designação, mantendo-se o coordenador de departamento curricular como avaliador.

3. Compete ao avaliador interno a avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas, através dos seguintes elementos:
   a. Projeto docente, sem prejuízo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 71.º do RI;
   b. Documento de registo e avaliação aprovado pelo conselho pedagógico para esse efeito;
   c. Relatórios de autoavaliação.
4. Compete ainda articular com o avaliador externo o resultado final da avaliação da dimensão científica e pedagógica dos docentes sujeitos à avaliação externa.

Artigo 84º (Avaliação pelo avaliador externo)

1. Compete ao avaliador externo:
   a. Proceder à observação de aulas nos termos previstos no artigo 9.º;
   b. Aplicar instrumentos de registo requeridos para a avaliação externa da dimensão científica e pedagógica, tendo por referência os parâmetros nacionais;
   c. Proceder à avaliação das aulas observadas (anexo II do Despacho n.º 13981/2012);
   d. Emitir parecer sobre o relatório de autoavaliação do docente relativamente às aulas observadas;
   e. Articular com o avaliador interno o resultado final da avaliação da dimensão científica e pedagógica dos docentes sujeitos à avaliação externa (anexo III do Despacho n.º 13981/2012).
2. A avaliação da dimensão científica e pedagógica é composta por uma componente interna e uma componente externa que correspondem a 60 % do valor obtido no resultado final da avaliação do desempenho do docente.
3. O avaliador externo procede obrigatoriamente ao registo das suas observações, utilizando o modelo constante no anexo I do despacho n.º 13981/2012.
4. Após proceder ao registo da observação de aulas, nos termos previstos nos números anteriores, os avaliadores externos preenchem uma grelha de avaliação conforme o anexo II do normativo referido no número anterior.

Artigo 85º (Procedimento especial de avaliação)

1. São avaliados nos termos do presente artigo os seguintes docentes:
   a. Posicionados no 8.º escalão da carreira docente, desde que, nas avaliações efetuadas ao abrigo de legislação anterior à data de entrada em vigor do Decreto -Lei n.º 15/2007, de 19 de Janeiro, tenham obtido a classificação de pelo menos Satisfaz e que, nos termos do presente decreto regulamentar, tenham obtido pelo menos a classificação de Bom;
   b. Posicionados no 9.º e 10.º escalões da carreira docente;
   c. Que exerçam as funções de Subdiretor, adjunto, assessor de direção, coordenador de departamento curricular e o avaliador por este designado.

2. Os docentes referidos no número anterior entregam um relatório de autoavaliação no final do ano escolar anterior ao do fim do ciclo avaliativo.
3. O relatório de autoavaliação é avaliado pelo diretor, após parecer emitido pela SADD do conselho pedagógico, considerando as dimensões previstas nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012.
4. A classificação final do relatório de autoavaliação corresponde ao resultado da média aritmética simples das pontuações obtidas nas dimensões de avaliação previstas nas alíneas do ponto anterior.
5. A obtenção da menção de Muito Bom e Excelente pelos docentes identificados no n.º 1 implica a sujeição ao regime geral de avaliação do desempenho.

Artigo 86º (Avaliação do Diretor)

1. A avaliação do desempenho prevista na Portaria n.º 266/2012 de 30 de agosto, efetua -se no final do período correspondente à duração do escalão da carreira em que o avaliado se encontra integrado, nos termos do ECD.
2. A avaliação do diretor é composta por uma componente interna e outra externa. A avaliação interna do diretor decorre da avaliação efetuada:
3. Pelo conselho geral no caso do diretor do agrupamento
4. A avaliação externa dos diretores, referidos no número anterior, tem por base os resultados da última avaliação externa realizada pela Inspeção Geral de Educação e Ciência.
5. Até ao final do ano escolar anterior à data prevista para a conclusão do ciclo avaliativo, o diretor entrega ao órgão de avaliação interna um relatório de autoavaliação crítica, com o máximo de seis páginas.
6. Até ao final do ano escolar anterior à data prevista para a conclusão do ciclo avaliativo, o diretor entrega ao conselho geral as cópias autenticadas dos certificados da formação contínua concluída com sucesso no período em causa.

Artigo 87º (Dever de sigilo)

1. Todos os intervenientes no processo de avaliação ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria, exceto o avaliado.

Artigo 88º (Calendarização do processo de avaliação)

1. A calendarização do procedimento de avaliação é decidida em cada agrupamento de escolas pela secção da avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico em coordenação com os avaliadores.

2. O processo de avaliação do desempenho dos docentes integrados na carreira deve ser concluído no final do ano escolar anterior ao do fim do ciclo avaliativo.
3. O ciclo de avaliação dos docentes em regime de contrato a termo tem como limite mínimo 180 dias de serviço letivo efetivamente prestado.
4. O ciclo de avaliação dos docentes em período probatório corresponde ao ano escolar coincidente com esse período.

CALENDARIZAÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE

Fase	Promotor	Calendarização
No ano em que o Conselho Pedagógico inicia o mandato de quatro anos:		
Eleição da secção de avaliação de desempenho docente	Conselho Pedagógico	Até 15 de setembro (6 de setembro)
Calendarização dos procedimentos de avaliação	Conselho Pedagógico	Até 31 de outubro
Aprovação e divulgação dos parâmetros estabelecidos para as dimensões da avaliação	Conselho Pedagógico	Até 30 de novembro
Aprovação e divulgação dos instrumentos de registo e avaliação das atividades realizadas pelos avaliados	Conselho Pedagógico	Até 30 de novembro
Em cada ano letivo:		
Pedido de integração no regime geral de avaliação (1)	Avaliado	Até 29 de dezembro do ano letivo a que reporta a avaliação
Solicitação de observação de aulas (1)	Avaliado	Até 29 de dezembro
Pedido de recuperação de classificação de aulas observadas em ciclos anteriores (1)	Avaliado	Até 29 de dezembro
Entrega do projeto docente (facultativo)	Avaliado	Até 28 de novembro ou nos 15 dias úteis subsequentes ao primeiro dia de apresentação ao serviço para os docentes com contrato a termo, colocados após 15 de novembro
Designação de avaliadores internos	Coordenador de Departamento	Até 15 de dezembro ou sempre que necessário, em função
Apreciação do projeto docente	Avaliador	Até 22 de dezembro de cada ano escolar do ciclo avaliativo do docente ou 15 dias após a entrega do projeto docente, no caso dos docentes com contrato a termo colocados após 17 de novembro
Reuniões da Secção de Avaliação de Desempenho Docente com os Avaliadores Internos	SADD e Avaliadores Internos	Previsão de três, sendo pelo menos duas próximas da fase em que se procede à avaliação
Entrega do relatório de autoavaliação (2)	Avaliado	**Para os docentes com contrato a termo:** Até 6 de julho do ano letivo em avaliação **Para os docentes integrados na carreira, que reúnam condições para progredir durante o ano letivo no ano em avaliação (1):** Até 6 de julho **Para os restantes docentes integrados na carreira:** Até 31 de agosto
Parecer sobre o relatório de autoavaliação	Avaliadores internos	Até 15 de julho
Entrega de propostas de avaliação pelos avaliadores	Avaliadores internos	**Para os docentes com contrato a termo e docentes integrados na carreira no ano anterior ao fim do ciclo avaliativo:**

			Até 11 de julho ou nos 3 dias subsequentes à entrega do relatório de autoavaliação para os docentes com contrato a termo (2)
Reunião Avaliadores Internos e Externos para articulação		Avaliadores Internos e SADD	Até 10 de julho
Reunião para análise e harmonização das propostas dos avaliadores e aprovação da classificação final		SADD	Até 10 de julho
Comunicação da Avaliação Final		SADD	Até 5 dias após a reunião da SADD de aprovação da classificação final
Reclamação	Apresentação	Avaliado	10 dias úteis a contar da notificação da avaliação final
	Decisão	SADD	Máximo de 15 dias úteis
Recurso		Docente	10 dias úteis a contar da notificação da reclamação

NOTAS:

1. Para os docentes do quadro que não tenham sido avaliados em ano anterior, por condicionalismos específicos
2. Para os docentes contratados cujo contrato termina antes do final do ano letivo e reúnam as condições para serem avaliados (com pelo menos 180 dias de serviço letivo), o relatório é entregue até 5 dias úteis após fim do contrato.

SECÇÃO XIX (EQUIPA DOS PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO (PTE))

Artigo 89º (Coordenação e acompanhamento)

1. A equipa PTE é uma estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos tecnológicos e tem como objetivos, entre outros, apoiar a integração da utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, quer a nível pedagógico quer técnico-didático, proceder ao levantamento das necessidades de formação e zelar pelo funcionamento dos equipamentos existentes.

Artigo 90º (Composição)

1. A constituição da equipa PTE é da responsabilidade do Diretor e deverá ter em conta o estabelecido na legislação em vigor.

Artigo 91º (Atribuições e competências)

1. Para além das previstas na legislação em vigor, compete à equipa PTE:
   a. Elaborar na escola, um plano de ação anual para as TIC (plano TIC). Este plano visa promover a utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa. Este plano TIC deverá ser concebido no quadro do Projeto Educativo e integrar o Plano Anual de Atividades, em estreita articulação com o Plano de Formação;

b. Contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia definidos no artigo 9º do Decreto-Lei nº. 75/2008, de 22 de abril, com nova redação dada pelo Decreto-Lei nº137/2012, de 2 de julho integrando a estratégia TIC na estratégia global da escola;
c. Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, e na gestão;
d. Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;
e. Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
f. Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos;
g. Elaborar relatórios periódicos e no final de cada ano letivo, de avaliação dos resultados obtidos, a apresentar ao Diretor e ao Conselho Pedagógico.

Artigo 92º (Funcionamento)

1. O Diretor pode delegar as funções de coordenação da equipa PTE num dos seus membros docentes, o coordenador, cujo mandato é de um ano letivo, renovável por iguais períodos.
2. A sua ação deverá ser realizada em articulação com o órgão de administração e gestão da escola e, sempre que se justifique, com as estruturas de coordenação e supervisão e com as restantes estruturas especializadas de apoio educativo.
3. A equipa PTE reúne sempre que for considerado necessário, por convocatória do Diretor ou do respetivo coordenador.

SECÇÃO XX (ATIVIDADES DE APOIO E ANIMAÇÃO À FAMÍLIA E DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR)

Artigo 93º (Organização)

1. Considerando o interesse e a importância das atividades para o desenvolvimento das crianças, na Educação Pré-Escolar e no 1º ciclo, do ensino básico, e consequentemente para o sucesso escolar;
2. Considerando a necessidade de garantir qualidade e de dar credibilidade às mesmas, determina-se o seguinte:
   a. A inscrição para a frequência das atividades de Animação e Apoio à Família deverá ocorrer no momento da inscrição no Jardim de Infância;
   b. A inscrição numa atividade de enriquecimento curricular implica a frequência em todos os horários da referida atividade;

c. Realizada a inscrição, os encarregados de educação assumem um compromisso de honra de que os seus educandos frequentam as atividades de enriquecimento curricular até ao final do ano letivo;
d. Sempre que o aluno falte a uma atividade, o encarregado de educação deverá apresentar justificação junto do docente titular da turma do seu educando;
e. O docente titular de turma reserva-se o direito de aceitar, ou não, a justificação apresentada;
f. Quando o aluno atingir metade do triplo das faltas dos tempos semanais injustificadas, implica a realização de uma reunião entre o docente supervisor e o encarregado de educação;
g. Quando um aluno atingir o número total de faltas correspondente ao triplo de tempos semanais de cada atividade, o docente titular de turma, informa o encarregado de educação de que o aluno está impedido de frequentar a referida atividade;
h. À terceira falta de equipamento adequado à prática da atividade física desportiva, o encarregado de educação será informado pelo docente titular de turma;
i. Os comportamentos incorretos implicam a marcação de falta;
j. As faltas relacionadas com o comportamento têm os mesmos efeitos das faltas de assiduidade.

Artigo 94º (Supervisão Pedagógica)

1. A atividade de supervisão pedagógica é realizada pelo docente titular de grupo/turma, no âmbito da componente não letiva de estabelecimento;
2. Para planificação, acompanhamento e avaliação da realização das atividades, serão realizadas reuniões com os representantes da entidade promotora das atividades de enriquecimento curricular;
3. As reuniões com os encarregados de educação, serão realizadas no início do ano, no final de cada período letivo ou sempre que se justifique.

CAPÍTULO V (DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR)

SECÇÃO I (DIREITOS E DEVERES GERAIS)

Artigo 95º (Direitos Gerais)

1. Em matéria de direitos gerais dos membros da comunidade escolar, o presente Regulamento Interno, entre outros, contempla os seguintes:
   a. Participar no processo de elaboração do Projeto Educativo, Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades, e acompanhar o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei;

b. Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer sector da escola;
c. Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
d. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da escola;
e. Receber um exemplar do Regulamento Interno do Agrupamento, caso sejam membros de órgãos de Administração e Gestão. Nos restantes casos, deverá o mesmo ser disponibilizado sempre que o solicitem.

Artigo 96º (Deveres Gerais)

1. Em matéria de deveres gerais dos membros da comunidade escolar, o presente RI determina que sejam contemplados os seguintes:
   a. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento;
   b. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem atribuídos;
   c. Promover um convívio são, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;
   d. Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;
   e. Zelar pela defesa, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;
   f. Conhecer as normas e horários de funcionamento dos serviços da escola;
   g. Sinalizar a sua entrada e saída, no recinto escolar, com o respetivo cartão escolar;
   h. Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar.
   i. Consumir a refeição previamente reservada. O não cumprimento desta norma implica o pagamento de refeições em número correspondente às anteriormente reservadas e não consumidas.

SECÇÃO II (ALUNOS)

Artigo 97º (Direitos dos Alunos)

1. O aluno tem o direito a:
   a. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
   b. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;

c. Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
d. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
e. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
f. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
g. Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
h. Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
i. Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
j. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
k. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
l. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
m. Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
n. Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno do Agrupamento;
o. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
p. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

q. Ser informado sobre o regulamento interno do Agrupamento e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

r. Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;

s. Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

t. Beneficiar de medidas, a definir pelo Agrupamento, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente Estatuto.

Artigo 98º (Direito à Representação)

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do Regulamento Interno do Agrupamento.
2. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Agrupamento aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Estatuto.

Artigo 99º (Deveres dos Alunos)

1. O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 40.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro e dos demais deveres previstos no regulamento interno da escola, de:

   a. Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
   b. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
   c. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
   d. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
   e. Guardar lealdade para com todos os membros da educativa;
   f. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
   g. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no Agrupamento de todos os alunos;
   h. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
   i. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
   j. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
   k. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
   l. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
   m. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção do Agrupamento;
   n. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
   o. Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
   p. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
   q. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das

atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

r. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

s. Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

t. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;

u. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

v. Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

w. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do Agrupamento ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

Artigo 100º (Prémios de mérito)

1. Para efeitos do disposto na alínea h) do artigo 7.º, da Lei n.º 51/2012 (EAEE), o regulamento dos Quadros de Valor, Mérito e Excelência do Agrupamento prevê prémios de mérito, destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
   a. Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
   b. Alcancem excelentes resultados escolares;
   c. Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
   d. Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

2. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, e poderão ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.

Artigo 101º (Processo individual do aluno)

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui -se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor do Agrupamento e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores do Agrupamento, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.
6. O processo individual do aluno pode ser consultado, pelos pais ou encarregados de educação e alunos, no horário de atendimento do diretor de turma, na presença do mesmo e na sala de diretores de turma.
7. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
8. Sempre que possível, o processo individual do aluno será apresentado em suporte informático

Artigo 102º (Outros instrumentos de registo)

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
   a. O registo biográfico;
   b. A caderneta escolar;
   c. As fichas de registo da avaliação.

Artigo 103º (Dever de Frequência e assiduidade)

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º da Lei n.º 51/2012 (EAEE) e no n.º 3 do presente artigo.
2. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
3. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

SECÇÃO III (PESSOAL DOCENTE)

Artigo 104º (Direitos Profissionais)

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

Artigo 105º (Outros Direitos)

1. São também garantidos ao pessoal docente os direitos:
    a. Direito a ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos no âmbito das atividades escolares;
    b. Direito a ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade escolar;

c. Direito à salvaguarda da sua segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade física;
d. Direito à confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à família;
e. Direito à participação, através dos seus representantes, no processo de elaboração do processo educativo e do regulamento interno do Agrupamento, colaborando no seu desenvolvimento e concretização;
f. Direito a ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito;
g. Direito à organização e participação em iniciativas que promovam a sua formação;
h. Direito ao conhecimento das normas de utilização e segurança dos materiais e equipamentos da escola;
i. Direito ao conhecimento das normas de utilização de instalações específicas, designadamente, biblioteca escolar, laboratórios, reprografia, papelaria, refeitório e bufete;
j. Direito à informação das iniciativas em que possa participar.

Artigo 106º (Deveres Profissionais)

1. Nos termos do novo Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, os docentes estão obrigados ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública em geral.
2. São deveres profissionais específicos do pessoal docente:
   a. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
   b. Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
   c. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
   d. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
   e. Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
   f. Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;

g. Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
h. Respeitar a proibição de utilização de telemóveis nas salas de aulas;
i. Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

Artigo 107º (Outros Deveres)

1. Sem prejuízo no disposto do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, constituem também deveres:
   a. Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
   b. Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
   c. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
   d. Participar na organização e assegurar a realização de atividades educativas;
   e. Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
   f. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
   g. Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
   h. Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço de qualidade da educação e ensino;
   i. Coresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação dos recursos disponíveis;
   j. Empenhar-se nas atividades e concluir as ações de formação em que participar;
   k. Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de casos de crianças ou jovens com necessidades educativas especiais, em particular com os Serviços de Saúde e de Segurança Social;
   l. Facultar, através do Diretor de turma, regularmente informações aos pais ou encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a educação dos seus filhos;

m. Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa;
n. Respeitar as instruções dos Órgãos de Administração e Gestão Escolar;
o. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas;
p. Entregar, sempre que preveja ausentar-se ao serviço, ao órgão de gestão o plano de aula da turma a que irá faltar;
q. Participar nas atividades desenvolvidas pela escola;
r. Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
s. Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;
t. Conhecer as normas e horários de funcionamento dos serviços da escola;
u. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração.

SECÇÃO IV (PESSOAL NÃO DOCENTE)

Artigo 108º (Direitos Gerais)

1. Ao Pessoal Não Docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral.

Artigo 109º (Outros Direitos)

1. Constituem também deveres:
   a. Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidentes ou doença súbita, ocorridos no âmbito das atividades escolares;
   b. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
   c. Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade física;
   d. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à sua família;
   e. Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento colaborando no seu desenvolvimento e concretização;
   f. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento;
   g. Ser ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos professores e órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
   h. Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, nos termos da legislação em vigor;

i. Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação;
j. Conhecer as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos d do Agrupamento;
k. Conhecer as normas de utilização de instalações específicas, designadamente biblioteca, laboratórios, refeitório e bufete;
l. Conhecer as normas e horários de funcionamento dos serviços do Agrupamento;
m. Ser informado das iniciativas em que possa participar e de que o Agrupamento tenha conhecimento.

Artigo 110º (Deveres Gerais)

1. O Pessoal Não Docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado.
2. O Regulamento Interno consigna ao pessoal não docente:
   a. Dever de isenção;
   b. Dever de zelo;
   c. Dever de obediência;
   d. Dever de lealdade;
   e. Dever de sigilo;
   f. Dever de correção;
   g. Dever de assiduidade;
   h. Dever de pontualidade.

Artigo 111º (Outros Deveres)

1. Para além dos deveres previstos na lei geral aplicável à função pública, são deveres:
   a. Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa;
   b. Respeitar as instruções dos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento;
   c. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e tarefas que lhe forem atribuídos;
   d. Participar nas atividades desenvolvidas pelo Agrupamento;
   e. Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente, no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
   f. Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;
   g. Conhecer as normas e horários de funcionamento dos serviços do Agrupamento.
   h. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração.

SECÇÃO V (PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO)

Artigo 112º (Capacidade de intervenção)

1. O direito e o dever de educação dos filhos, constitucionalmente consagrado, compreende a capacidade de intervenção dos pais no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na escola e para com a comunidade educativa, consagrados na lei e no presente Regulamento Interno.

Artigo 113º (Responsabilidade dos pais e encarregados de educação)

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
   a. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
   b. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino no Agrupamento;
   c. Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
   d. Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida do Agrupamento;
   e. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
   f. Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
   g. Contribuir para o correto apuramento dos fatos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
   h. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do Agrupamento;

i. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando -se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
j. Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
k. Conhecer o estatuto do aluno, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 114º (Direitos Gerais dos Pais e Encarregados de Educação)

1. Em matéria de direitos gerais dos Pais e Encarregados de Educação, entre outros, são contemplados os seguintes:
   a. Participar na vida da escola e nas atividades da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
   b. Informar-se, ser informado e informar o Diretor de Turma sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
   c. Comparecer na escola por sua iniciativa;
   d. Colaborar com os professores, no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
   e. Ser convocado para reuniões com o Diretor de Turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento:
   f. Ser informado, no final de cada período escolar, do aproveitamento e do comportamento do seu educando;
   g. Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
   h. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
   i. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola.

Artigo 115º (Outros Direitos

1. Consideram-se ainda direitos:
   a. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade escolar;
   b. Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento colaborando no seu desenvolvimento e concretização;
   c. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento;

d. Ser ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
e. Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, nos termos da legislação em vigor;
f. Ser informado sobre a matrícula, abono de família e regimes de candidatura a apoios socioeducativos do seu educando;
g. Ser informado sobre as iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento;
h. Ser informado de todos os procedimentos adotados pelo Agrupamento que constam deste regulamento relativo ao uso indevido de telemóveis e outros equipamentos eletrónicos.

Artigo 116º (Deveres Gerais)

1. Em matéria de deveres gerais dos Pais e Encarregados de Educação, são, entre outros, contemplados os seguintes:
   a. Informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
   b. Comparecer na escola, quando para tal for solicitado;
   c. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente, através da promoção de regras de convivência na escola;
   d. Participar nas soluções que permitam garantir a resolução do excesso grave de faltas;
   e. Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de Administração e Gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela Associação de Pais e Encarregados de Educação;
   f. Eleger um representante dos Encarregados de Educação da turma e o respetivo suplente.
   g. Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
   h. Participar nas atividades desenvolvidas pelo Agrupamento;
   i. Conhecer as normas e horários de funcionamento dos serviços do Agrupamento;
   j. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
   k. Custear qualquer reparação ou compra de material/equipamento danificado pelo seu educando, devidamente comprovado.

SECÇÃO VI (ESTATUTO DO ALUNO E ÉTICA ESCOLAR (EAEE))

Artigo 117º (Faltas e sua natureza)

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EAEE).
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. No 1º Ciclo, a falta é a ausência do aluno a uma aula de frequência obrigatória, considerando-se efetivamente uma falta no dia em que o aluno perfizer cinco tempos letivos.
4. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
5. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
6. Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 98º deste regulamento interno, considera-se que uma falta de pontualidade do aluno e/ou três faltas de material didático ou outro equipamento indispensável, quando injustificadas, são equiparadas a uma falta de presença. O processo de justificação destas faltas encontra-se definido no ponto 1 do artº 117º.
7. Relativamente às participações efetivas dos alunos em visitas de estudo ou outras atividades realizadas fora do recinto escolar, o presente Regulamento Interno consigna a não marcação de falta, exceto se o aluno não participar e não comparecer à aula.

Artigo 118º (Dispensa da atividade física)

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 119º (Justificação de faltas)

1. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação, ou quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma

ou ao diretor de turma, com indicação do dia, hora e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar tratando -se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando -se de aluno do ensino secundário.

a. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.
b. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
c. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, pelo que os professores responsáveis têm de disponibilizar os materiais pedagógicos necessários e adequados à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 120º (Faltas injustificadas)

1. As faltas são injustificadas quando:
   a. Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
   b. A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
   c. A justificação não tenha sido aceite;
   d. A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
   e. A marcação de falta resulte de três reincidências do incumprimento da pontualidade, por disciplina;
   f. A marcação de falta resulte da aplicação de três faltas de material, seguidas ou interpoladas, necessário à aula;
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 121º (Excesso grave de faltas)

1. No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode exceder mais de 10 faltas injustificadas.
2. O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino.

3. Nos cursos vocacionais que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria.
4. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou os encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens (CPCJ) deve ser informada do excesso de faltas do aluno, menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 122º (Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas)

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas qualificantes, designadamente nos cursos vocacionais, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas em regulamentação própria.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
4. A ultrapassagem do limite de três faltas injustificadas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.
5. O Diretor/Titular de Turma, deve informar, pelo meio mais expedito, o Encarregado de Educação para solucionar as constantes ausências de pontualidade e de material escolar, que garantem o normal funcionamento das aulas ou de qualquer outra atividade desenvolvida.

Artigo 123º (Medidas de recuperação e de integração)

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas, pode obrigar ao cumprimento de atividades, nomeadamente trabalhos de pesquisa sobre as matérias tratadas nas aulas e/ou a elaboração de trabalhos escritos que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas.
3. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral ou escrita, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
4. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, sendo realizadas, de preferência, à 4ª feira, de tarde, na BE/Apoio ao Estudo, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

Artigo 124º (Participação de ocorrência)

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

Artigo 125º (Medidas disciplinares corretivas)

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do EAEE, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno da escola:
   a. A advertência;
   b. A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

c. A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
d. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.
e. A mudança de turma.

3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo dos seus deveres como aluno.
4. A **ordem de saída da sala de aula** e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do mesmo na escola, a marcação de falta injustificada ao aluno e a comunicação por escrito ao respetivo Diretor de Turma. O aluno deverá ser encaminhado para o Gabinete de Psicologia, acompanhado por um assistente operacional, com uma tarefa a realizar definida pelo professor. Nos períodos em que a Gabinete de Psicologia estiver encerrado, o aluno deverá ser encaminhado para a Biblioteca Escolar, acompanhado por um assistente operacional, com uma tarefa a realizar definida pelo professor. Nos períodos em que a Biblioteca Escolar estiver encerrada, o aluno deverá ser encaminhado para o gabinete do Diretor/Direção.
5. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
6. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor do agrupamento de escolas que, para o efeito, pode ouvir o diretor de turma ou o professor titular da turma, a que o aluno pertença, bem como o professor tutor ou a equipa multidisciplinar, caso existam.
7. Constituem tarefas e atividades de integração na Escola as seguintes:
   a. Remediar o dano causado;
   b. Apoio na Biblioteca Escolar;
   c. Apoio às assistentes operacionais no refeitório da escola;
   d. Apoio às assistentes operacionais nas tarefas interiores e exteriores da escola.
8. O acompanhamento das tarefas e atividades de integração a realizar pelo aluno são da competência do Diretor de Turma, em consonância com a Direção, devendo as mesmas ser executadas durante a hora de almoço ou após o término das aulas, durante 15 a 30 minutos e entre 3 a 15 dias, consoante a gravidade do comportamento.

9. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos é aplicável ao aluno que provoca deliberadamente danos em espaços físicos, mobiliário ou equipamentos, tais como:
   a. Sala de informática;
   b. Computadores da biblioteca;
   c. Outros equipamentos.
10. A mudança de Turma, enquanto medida corretiva, é da competência do Diretor sob proposta do conselho de Turma e aplica-se nas situações em que se considera benéfica para o aluno. A mudança de turma só deve ocorrer caso o aluno prejudique o bom funcionamento das atividades letivas, de forma sistemática, tenha um mau relacionamento com os colegas e as medidas anteriores não tenham tido sucesso.
11. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.

Artigo 126º (Medidas disciplinares sancionatórias)

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos fatos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção do agrupamento de escolas com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
   a. Repreensão registada;
   b. A suspensão até 3 dias úteis;
   c. A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
   d. A transferência de escola.
   e. A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo do diretor do agrupamento de escolas, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.
4. A suspensão até 3 dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos fatos que a suportam, pelo diretor do agrupamento de escolas, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao Diretor do Agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida

disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles.

6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do EAEE, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar. Esta medida disciplinar sancionatória apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
9. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes. Esta medida disciplinar é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
10. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros.

Artigo 127º (Cumulação de medidas disciplinares)

1. A aplicação das medidas corretivas é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 128º (Procedimento disciplinar)

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do EAEE é do diretor do agrupamento. No prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor, pelo meio mais expedito.
2. O diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
3. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
4. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento de escolas no prazo de três dias úteis o relatório final.
5. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Tratando -se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor do Agrupamento à respetiva CPCJ.

Artigo 129º (Suspensão preventiva do aluno)

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

2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do agrupamento de escolas considerar adequada na situação em concreto, por razões devidamente fundamentadas, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, um plano de atividades pedagógicas de recuperação da aprendizagem.
4. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento de escolas ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar.

Artigo 130º (Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias)

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

Artigo 131º (Equipas multidisciplinares)

1. As equipas a que se refere o presente artigo têm uma constituição diversificada, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os diretores de turma, os professores-tutores, psicólogos e ou outros técnicos e serviços especializados, médicos escolares ou que prestem apoio à escola, os serviços de ação social escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir

Artigo 132º (Salvaguarda da convivência escolar)

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

2. O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado.

Artigo 133º (Responsabilidade civil e criminal)

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

Artigo 134º (Responsabilidade dos alunos)

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo EAEE, pelo regulamento interno da escola e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo EAEE, pelo regulamento interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 135º (Autoridade do professor)

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce -se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram -se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 136º (Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação)

1. Nos termos da responsabilidade inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos deve cada um dos pais ou encarregados de educação:
   a. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
   b. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
   c. Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do EAEE, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
   d. Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
   e. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
   f. Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
   g. Contribuir para o correto apuramento dos fatos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar

com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

h. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

i. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

j. Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

k. Conhecer o EAEE, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

l. Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

m. Manter constantemente atualizados os seus contatos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

2. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

Artigo 137º (Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação)

1. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

   a. O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;

   b. A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;

   c. A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

2. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à CPCJ ou ao Ministério Público. No caso dos alunos menores de idade, por decisão da CPCJ ou do Ministério Público pode ainda determinar a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do Agrupamento. Quando não

existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à CPCJ ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar estas ações.

3. Tratando -se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

CAPÍTULO VI (FORMAÇÃO)

SECÇÃO I (FORMAÇÃO PESSOAL DOCENTE)

Artigo 138º (Competências)

1. Compete ao Conselho Pedagógico:
   a. Aprovar o plano de formação proposto pelo Coordenador do Centro de Formação Associação de Escolas Prof' Sor;
   b. Participar na formação e atualização dos docentes, através do Centro de Formação de Associação de Escolas Prof' Sor;
   c. Inventariar carências respeitantes à formação dos professores no plano das componentes científicas e pedagógico-didáticas;
   d. Mobilizar os recursos necessários à formação contínua, através do Centro de Formação de Associação de Escolas, em intercâmbio com escolas da área e em colaboração com entidades ou instituições competentes;
   e. Emitir parecer sobre os programas de formação dos professores a quem sejam atribuídos períodos especialmente destinados à formação contínua.

Artigo 139º (Formação para a restante comunidade escolar)

1. O Diretor, ouvidos os órgãos institucionais, deverá inventariar e comunicar ao Centro de Formação de Associação de Escolas as necessidades sentidas pela comunidade escolar ao nível da formação.

CAPÍTULO VII (GESTÃO DO PESSOAL, ESPAÇOS, INSTALAÇÕES E TEMPOS ESCOLARES)

SECÇÃO I (PARQUE DE INSTALAÇÕES)

Artigo 140º (Edifício Principal e Pavilhão Gimnodesportivo)

1. Edifício Principal - Órgão de direção, biblioteca inserida na Rede Nacional de Bibliotecas, serviços de administração escolar, serviços de apoio socioeducativo, serviços especializados de apoio educativo, sala de diretores de turma, laboratórios, serviço de reprografia e papelaria, sala de trabalho de professores, serviços de receção, serviço de atendimento de telefone, sala do pessoal não docente, salas de aulas, sala de Informática (TIC), sala de reuniões, sala de enfermagem, refeitório, cozinha, bar, sala de convívio dos alunos, instalações sanitárias e arrecadações.
2. Pavilhão Gimnodesportivo - Esta instalação destina-se prioritariamente às atividades curriculares da disciplina de educação Física, do desporto escolar e às AEC (Atividade Física e Desportiva):
    a. Só é permitido o acesso ao recinto, os alunos devidamente equipados e com calçado adequado - sapatilhas, vulgo "ténis". Quem não o possuir só poderá entrar na área de jogo e no ginásio, calçando para o efeito proteção adequada à preservação dos espaços (pantufas).
    b. As instalações gimnodesportivas deverão ser geridas pelo Coordenador do Departamento de Expressões, caso este seja docente do Grupo de Educação Física, ou pelo Diretor de Instalações daquela área disciplinar o qual será responsável pelo seu apetrechamento, estado de conservação e inventariação dos materiais.
    c. O consumo de alimentos e bebidas não é permitido nas áreas dedicadas à prática desportiva e nos balneários, à exceção dos utilizadores praticantes, que nestes espaços podem consumir bebidas hidratantes
    d. É expressamente proibido fumar em todos os espaços interiores do pavilhão gimnodesportivo e ginásio.
    e. Deverá existir pelo menos um assistente operacional encarregado da limpeza, vigilância, abertura e fecho das instalações, nos horários previamente estabelecidos. Deverá participar ao professor/diretor de instalações todas as ocorrências, nomeadamente nos domínios da indisciplina, falta de higiene e danos causados.

Artigo 141º (Outras Instalações)

1. Campo de jogos ao ar livre (polidesportivo) – Desde que decorram atividades curriculares da Educação Física no referido espaço não é permitido aos alunos, não envolvidos nas mesmas, entrar no recinto, de forma a não prejudicarem o regular funcionamento das aulas.

SECÇÂO II (GESTÃO DOS ESPAÇOS ESCOLARES)

Artigo 142º (Competências)

1. Compete ao Diretor do Agrupamento:
    a. Definir critérios e regras de utilização dos espaços e instalações escolares, sob proposta dos respetivos responsáveis;
    b. Planificar a utilização dos espaços, tendo em conta as atividades curriculares, as de compensação educativa, complemento curricular e de ocupação de tempos livres, bem como qualquer atividade do interesse da escola ou comunidade educativa;
    c. Autorizar, mediante condições definidas pelo Conselho Geral, a utilização de espaços e instalações escolares pela comunidade local, arrecadando a respetiva receita, quando a houver.

Artigo 143º (Sala de Aula – Regras)

1. Respeitar os colegas e professores.
2. Entrar e sair ordeiramente da sala de aula.
3. Levantar o braço para pedir autorização aos professores para falar e esperar em silêncio pela sua vez.
4. Estar sentado corretamente.
5. Manter a sala de aula limpa e arrumada.
6. Utilizar o telemóvel na sala de aula apenas com consentimento do docente.
7. Não interromper os colegas ou os professores quando estão a falar.
8. Não se levantar do lugar sem autorização dos professores.
9. Não distrair ou conversar com os colegas.
10. Não comer na sala de aula, nem mastigar pastilhas elásticas.
11. Não danificar o material dos colegas ou utilizá-lo sem autorização.
12. Não arrastar as cadeiras.
13. Não usar bonés ou chapéus na sala de aula.
14. Apresentar o material necessário para as aulas.

Artigo 144º (Refeitório Escolar – Regulamento)

1. O refeitório é uma das instalações específicas existentes no Agrupamento de Escolas de Fronteira ao serviço da comunidade escolar e cujo funcionamento é regido pelo presente regulamento.

Artigo 145º (Âmbito de Aplicação)

1. O presente regulamento aplica-se aos utentes dos refeitórios das escolas do Agrupamento de Escolas de Fronteira que assim ficam sujeitos à observância do mesmo.

Artigo 146º (Funcionamento)

1. O refeitório funciona das 11:45 às 14:00, de segunda a sexta-feira, sendo que os alunos deverão iniciar a refeição até às 13:30.
2. O horário de funcionamento do refeitório deve estar exposto em local bem visível, junto às suas instalações.
3. As ementas são afixadas semanalmente e devem obedecer a parâmetros definidos na legislação em vigor para a matéria.
4. Só é permitida a entrada na cozinha ao pessoal diretamente relacionado com o setor, a membros da direção ou outros elementos devidamente autorizados pela direção.
5. Por motivos imprevistos, a ementa poderá sofrer alterações que, se possível, deverão ser previamente anunciadas.
6. O fornecimento da refeição faz-se mediante marcação prévia utilizando o serviço GIAE, de uma de duas formas: com o cartão eletrónico, no quiosque ou na papelaria da escola, ou através dos códigos de acesso na Internet (GIAE Online).
7. A marcação da refeição deve ser feita até às 16:30 da véspera, sendo o seu custo de acordo com o escalão da ação social do utente. Poderá ainda ser adquirida após as 16:30 da véspera ou no próprio dia até às 10:30, acrescendo ao custo inicial a taxa de multa em vigor.
8. A senha é pessoal e intransmissível, não podendo ser utilizada por outrem que não o adquirente.
9. O refeitório funciona em regime de "Self-Service" pelo que os seus utentes deverão respeitar a ordem de chegada.
10. Qualquer alimento entregue/levantado pelo utente não pode ser devolvido.

Artigo 147º (Direitos dos Utentes do Refeitório)

1. Pode usufruir dos serviços do refeitório da escola toda a comunidade escolar, bem como visitantes ou outras pessoas que se encontrem a prestar serviço na escola.
2. Os utentes do refeitório têm o direito a encontrar as instalações limpas e arrumadas.
3. Os utentes do refeitório têm o direito a usufruir de um ambiente calmo e descontraído enquanto tomam a sua refeição.
4. Os utentes do refeitório têm o direito a ser tratados com dignidade pelo pessoal em serviço naquele espaço.
5. Os alunos e professores que invoquem motivos justificáveis, têm prioridade em relação aos demais no acesso ao refeitório.

6. Qualquer reclamação deve ser feita, com correção, junto dos funcionários afetos ao serviço. Caso a situação se mantenha, deve a reclamação ser dirigida ao órgão de gestão da escola.

Artigo 148º (Deveres dos Utentes do Refeitório)

1. Os utentes têm o dever de levantar a sua refeição sempre que tenham procedido à sua marcação prévia, exceto em situações devidamente justificadas e comunicadas à escola até às 10h30m do próprio dia.
2. Os utentes do refeitório têm o dever de respeitar as orientações do pessoal em serviço naquelas instalações.
3. Neste espaço devem ser cumpridas as normas existentes e respeitadas as regras de bom comportamento e civismo, de modo a que as refeições decorram com a necessária tranquilidade.
4. Os utentes do refeitório têm o dever de manter o local limpo, arrumado e tranquilo, devendo por isso:
   a. Evitar o derrame de comida ou líquidos;
   b. No final da refeição deixar a cadeira e a mesa utilizadas limpas e arrumadas;
   c. Manter um ambiente calmo e descontraído, falando em voz baixa, andando devagar, sem correrias nem atropelos;
5. Os utentes do refeitório devem formar fila à entrada da linha e aguardar calmamente a sua vez, respeitando as indicações do funcionário de serviço.
6. Antes de iniciar o levantamento da refeição, os utentes devem passar o cartão no sensor colocado para o efeito, ou entregar o cartão ao funcionário de serviço para que proceda a essa operação.
7. Cada utente só está autorizado a levantar a sua refeição e o material a ela destinado.
8. No final de cada refeição, o tabuleiro com a loiça utilizada deve ser colocado no carrinho próprio para o efeito.

Artigo 149.º (Sanções)

1. Os utentes que, reiteradamente, tendo marcado a sua refeição, não a tenham levantado nem comunicado à escola a sua ausência deverão ser alertados para diferença existencial entre o número de refeições servidas e encomendadas, dando-lhes a conhecer o prejuízo para o Estado, em termos económicos, e para os alunos, em termos alimentares, sociais e de cidadania;
2. Caso se verifiquem situações de alunos reincidentes, a direção da escola pode convocar os seus encarregados de educação (EE) para um acompanhamento mais personalizado, devendo esta medida ser formalizada, por exemplo, através da redação de uma ata, assinada

pelos intervenientes. Sempre que a situação volte a ocorrer, através de informação escrita na caderneta do aluno, os EE terão que pagar o valor real da refeição € 1,68 = 1,46€, valor de senha + 22cênt, comparticipação máxima no custo da refeição/aluno).

3. Após esta comunicação escrita aos EE, se o valor referido não for pago, desencadear-se-á, numa situação de último recurso, um procedimento para impedir a aquisição de novas senhas até ser dado cumprimento à medida aplicada.
   Caso se justifique, deverá ser acautelada a real necessidade do aluno, assegurando-se-lhe uma refeição alternativa.
4. Admite-se que possam ser estabelecidos outros contactos, nomeadamente com a Comissão de Proteção a Crianças e Jovens (CPCJ), se for considerado que a situação indicia a possibilidade de negligência dos EE face ao seu educando.
5. A inclusão no regulamento interno da escola de regras sobre o refeitório poderá permitir a aplicação de medidas de acordo com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n. 51/ 2012 de 5 de setembro).
6. As medidas disciplinares referidas no número anterior poderão concretizar-se na realização de tarefas e atividades de integração, no espaço do refeitório escolar, em período suplementar ao horário letivo.
7. Os utentes são responsáveis pelo material por eles danificado, devendo substitui-lo ou proceder ao pagamento dos custos necessários para a aquisição de material equivalente.
8. O incumprimento dos deveres dos utentes do refeitório pode implicar a aplicação de medida disciplinar.
9. Os utentes que não cumprirem as regras poderão ter de terminar a refeição em horário diferente dos demais ou poderão ser impedidos de frequentar o refeitório.

SECÇÃO III (GESTÃO DOS TEMPOS ESCOLARES)

Artigo 150º (Competências)

1. Compete ao Diretor de Escola:
   a. Estabelecer o calendário escolar, dentro dos limites de flexibilidade fixados a nível nacional;
   b. Determinar o horário e regime de funcionamento da Escola;
   c. Definir critérios para a elaboração de horários de professores e alunos e proceder à execução desta tarefa em colaboração com o Conselho Pedagógico;
   d. Organizar as cargas horárias semanais das diferentes disciplinas, incluindo as do currículo nacional, segundo agrupamentos flexíveis de tempos letivos semanais, em colaboração com o Conselho Pedagógico;

e. Decidir quanto à necessidade da interrupção das atividades letivas para a realização de reuniões e ações de formação, ou outras, dentro de um crédito global estabelecido pelo Ministério da Educação, ouvido o Conselho Pedagógico;
f. Gerir globalmente o crédito de horário semanal atribuído a professores para o exercício de cargos ou atividades educativas;
g. Promover e organizar os tempos escolares destinados a atividades de complemento curricular e de complemento pedagógico;
h. Providenciar a substituição, em caso de ausência dos docentes às atividades letivas programadas, nos seguintes termos:
   I. Preferencialmente, mediante permuta da atividade letiva programada entre os docentes da mesma turma;
   II. Mediante lecionação da aula correspondente por um docente do quadro com formação adequada e componente letiva incompleta, de acordo com o planeamento diário elaborado pelo docente titular de turma ou disciplina;
   III. Recorrer, por último, à bolsa de docentes, por si criada, para o cumprimento da ausência do docente titular da turma ou disciplina;

SECÇÃO IV (GESTÃO DO PESSOAL DOCENTE)

Artigo 151º (Outras Competências do Conselho Pedagógico)

1. Compete ao Conselho Pedagógico:
   a. Promover a formação de equipas de professores que possam orientar a implementação de inovações educativas;
   b. Decidir sobre os pedidos de resignação de cargos de natureza pedagógica.
   c. Decidir sobre os pedidos de resignação de cargos, sem prejuízo das competências próprias do Conselho Pedagógico.

Artigo 152º (Outras competências do Diretor)

1. Compete ao Diretor:
   a. Atribuir o serviço docente, segundo critérios previamente definidos, respeitantes às diferentes áreas disciplinares, disciplinas e respetivos níveis de ensino;
   b. Atribuir os diferentes cargos pedagógicos, conferindo a posse para o seu exercício;
   c. Avaliar o desempenho e o serviço docente nos termos da lei;
   d. Garantir a permanente adequação do processo de avaliação às especificidades da escola;

e. Coordenar e controlar o processo de avaliação de acordo com os princípios e regras definidos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
f. Calendarizar em colaboração com o coordenador da bolsa de avaliadores externos a observação de, pelo menos, duas aulas lecionadas pelos docentes que requeiram aulas assistidas, por ano escolar, por parte do respetivo avaliador externo.
g. Dar parecer sobre pedidos de colaboração de pessoal docente em regime especial, ouvido o Conselho Pedagógico;
h. Autorizar o período de férias do pessoal docente.

SECÇÃO V (GESTÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE)

Artigo 153º (Competências do Diretor)

1. Compete ao Diretor:
   a. Inventariar as suas necessidades quanto ao número e qualificação do pessoal técnico, técnico-profissional, administrativo, operário e auxiliar, ouvidos os responsáveis pelos respetivos serviços;
   b. Definir critérios de distribuição de serviço ao pessoal não docente, salvaguardando situações especiais previstas na lei;
   c. Estabelecer critérios para a seleção de pessoal a contratar a prazo, incluindo casos de substituição temporária, e proceder à sua contratação;
   d. Gerir o pessoal de apoio, no que respeita à atribuição de funções e horários, de acordo com as necessidades da escola e tendo sempre em conta as suas qualificações, ouvido o responsável pelo serviço;
   e. Proceder à avaliação de serviço, nos termos da lei;
   f. Organizar mapas de férias e conceder licença para férias, ouvido o responsável pelo serviço, ressalvando situações especiais previstas na lei;
   g. Designar um assistente de administração escolar para desempenhar as funções de tesoureiro, sob proposta do chefe de serviços de administração escolar;
   h. Conceder a dispensa total ou parcial de serviço para frequência de ações de formação, ressalvando situações especiais previstas na lei.

SECÇÃO VI (AUTONOMIA ADMINISTRATIVA ESCOLAR)

Artigo 154º (Admissão de Alunos)

1. Compete ao Diretor:
   a. Organizar o serviço de matrículas;

b. Elaborar, de acordo com a outra escola do Agrupamento, o calendário de matrículas, dentro dos limites fixados pelos serviços regionais ou centrais do Ministério da Educação;
c. Definir, em colaboração com a outra escola do Agrupamento, os critérios para a admissão dos alunos;
d. Autorizar a transferência e anulação de matrículas.

Artigo 155º (Serviço de Exames)

1. Compete ao Diretor:
   a. Proporcionar, sempre que possível, a realização de exames aos alunos candidatos, residentes na área em que a escola está implantada e que o requeiram;
   b. Decidir da aceitação de inscrições fora de prazo, com base na justificação apresentada;
   c. Divulgar, atempadamente, todas as informações sobre exames e outro tipo de provas;
   d. Colaborar com outras escolas próximas e afins na definição de um esquema de realização do serviço de exames, em termos de maior eficiência e de economia de recursos e tempo;
   e. Resolver de modo expedito situações especiais que ocorrem durante a realização dos exames, desde que não contrariem normativos genéricos.

Artigo 156º (Concessão de Equivalências)

1. Compete ao Diretor:
   a. A concessão de equivalências de estudos nacionais ou realizados no estrangeiro, desde que verificado o preenchimento dos requisitos legais;
   b. Autorizar transferências de alunos para cursos, áreas ou componentes vocacionais diferentes dos que frequentam, verificados os respetivos requisitos curriculares ou outros.

Artigo 157º (Gestão dos Apoios Socioeducativos)

1. Compete ao Diretor:
   a. Inventariar as carências e os recursos necessários no domínio do apoio socioeducativo aos alunos, com a colaboração dos Diretores de Turma e dos Serviços de Psicologia e Orientação, submetendo o respetivo plano de ação aos serviços competentes;
   b. Autorizar a contratação de serviços de entidades exteriores à escola para efeitos de exploração, organização e funcionamento de serviços de cantina, sob parecer favorável do Conselho Pedagógico e do Conselho Geral;
   c. Estabelecer protocolos com o Município de Fronteira ou outras entidades que possam prestar apoio socioeducativo em diferentes domínios, designadamente na solução de problemas de transportes;

d. Mobilizar recursos locais e suscitar a solidariedade da comunidade para ações de apoio socioeducativo;
e. Informar os alunos e os Encarregados de Educação da existência de serviços de apoio socioeducativo na escola e do seu âmbito e esquema de funcionamento.

Artigo 158º (Gestão das Instalações e Equipamentos)

1. Compete ao Diretor:
   a. Participar na definição da rede escolar, fornecendo anualmente aos serviços regionais de educação os dados necessários, nomeadamente, alterações de capacidade em relação ao ano anterior;
   b. Zelar pela conservação dos edifícios escolares, tendo em conta as plantas do edifício fornecidas à escola;
   c. Proceder a obras de beneficiação de pequeno e médio alcance, reparações e trabalhos de embelezamento, com a eventual participação das entidades representativas da comunidade;
   d. Acompanhar a realização e colaborar na fiscalização de empreitadas;
   e. Emitir pareceres antes da receção provisória das novas instalações;
   f. Solicitar o equipamento necessário;
   g. Adquirir o material escolar necessário;
   h. Manter funcional o equipamento, podendo dispor de apoio efetivo das unidades móveis de técnicos e operários especializados ou contratar pessoal adequado em regime de tarefa;
   i. Proceder à substituição de material irrecuperável ou obsoleto;
   j. Alienar, em condições especiais e de acordo com a lei, bens que se tornem desnecessários;
   k. Manter atualizado, em moldes simples e funcionais, o inventário da escola;
   l. Responsabilizar os utentes, a nível individual e/ou coletivo, pela conservação de instalações e material utilizado;
   m. Exigir dos utentes, ou dos encarregados de educação, a reparação de danos nas instalações e equipamentos, sempre que os mesmos resultem de atos praticados em desrespeito pelas normas estabelecidas, de negligência comprovada ou de comportamentos incorretos.

Artigo 159º (Acesso às instalações)

1. O acesso às instalações da escola far-se-á pelo portão principal, controlado pelo funcionário da portaria.

2. Os membros da comunidade escolar devem ser sempre portadores de seu documento de identificação, o qual deverá ser exibido sempre que solicitado por um responsável.
3. Qualquer pessoa exterior à escola deve apresentar, junto do funcionário da portaria, o Cartão do Cidadão ou, na ausência deste, outro documento de identificação pessoal, de preferência com fotografia.
4. É expressamente proibida a entrada a qualquer indivíduo que não seja portador de documento de identificação.
5. O portão de serviço, também controlado pelo porteiro, será utilizado quando houver necessidade justificada.
6. Compete ao Diretor a elaboração de outras normas específicas de funcionamento da portaria, ouvido o Conselho Pedagógico.
7. A circulação no recinto da Escola far-se-á de acordo com as normas específicas de utilização dos diferentes espaços e instalações.

Artigo 160º (Funcionamento dos serviços)

1. Os serviços em funcionamento na escola são:
   a. No edifício principal - serviços de administração escolar, reprografia e papelaria, biblioteca, serviços de psicologia e orientação, serviço de apoio educativo, serviço de bar, refeitório e serviço de receção.
   b. Nas instalações desportivas pavilhão gimnodesportivo e ginásio - A utilização destes serviços por parte dos interessados será objeto de regulamentações específicas a definir com o Diretor, em articulação com os respetivos responsáveis, as quais deverão ser afixadas no local de funcionamento

SECÇÃO VII (OUTROS PROCEDIMENTOS)

Artigo 161º (Duração das reuniões de natureza pedagógica que decorram de necessidades ocasionais)

1. Duração das reuniões de natureza pedagógica que decorram de necessidades ocasionais e que não possam ser realizadas nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 82.º do ECD:
   a. As reuniões terão a duração máxima de duas horas, podendo, no entanto, prolongar-se por mais uma hora, desde que se preveja a conclusão dos trabalhos e tenha a aprovação da maioria dos membros presentes.
   b. Caso a ordem dos trabalhos não seja concluída, será marcada uma nova reunião em data a combinar, mas dentro de um prazo máximo de cinco dias úteis.
   c. A reunião marcada nos termos do número anterior não carece de convocatória específica.

Artigo 162º (Ocupação Plena dos Tempos Escolares (CNLE))

1. Compete aos docentes nas CNLE:
    a. Considerar e organizar, entre outras, as seguintes atividades de enriquecimento e complemento curricular que possibilitem a ocupação educativa dos alunos (Atividades em salas de estudo):
        I. Clubes temáticos;
        II. Atividades de uso de tecnologias de informação e comunicação;
        III. Leitura orientada;
        IV. Pesquisa bibliográfica orientada;
        V. Atividades desportivas orientadas;
        VI. Atividades oficinais, musicais e teatrais.
2. Nas atividades letivas, a utilização indevida do uso do telemóvel ou de outro equipamento eletrónico, por parte dos alunos, acarreta:
    a. A entrega do referido equipamento ao professor por parte do aluno;
    b. O professor entregará posteriormente o equipamento ao Diretor de Turma.
    c. O referido equipamento só será entregue ao EE pelo Diretor de Turma, quando este se deslocar à escola, convocado para o efeito;

Artigo 163º (Visitas de Estudo e Atividades no âmbito dos Departamentos Escolares – Princípios Gerais)

1. As visitas de estudo constam do plano de atividades do Agrupamento, aprovado pelo Conselho Geral e estão cobertas pelo seguro escolar.
2. Devem ser cuidadosamente planificadas numa perspetiva disciplinar ou interdisciplinar e integradas no Plano de Atividades do Departamento e das respetivas Escolas e Jardins de Infância;
3. Os professores que organizam as visitas de estudo devem, para cada uma delas, elaborar um projeto sucinto do qual constem:
    a. Conteúdos programáticos em que se inserem;
    b. Objetivos;
    c. Destinatários;
    d. Localidades e itinerário previsível;
    e. Professores acompanhantes; (pelo menos, um professor da turma).
    f. Data;
    g. Professor responsável.
4. Nas visitas de estudo ao estrangeiro deve ser consultada a lei e proceder de acordo.

5. Quando tiverem a duração de dois ou três dias, estas devem ser marcadas nos dias imediatamente anteriores ao fim de semana;
6. Para os alunos não autorizados pelo encarregado de educação a participar na visita, deve(m) o(s) professor(es) deixar definida uma tarefa para estes executarem na sala de estudo durante o tempo em que teriam a aula respetiva;
7. Caso um aluno autorizado pelo encarregado de educação não compareça à visita, há lugar à marcação de falta no horário letivo correspondente, se não comparecer na escola;
8. Em caso de atraso na chegada, avisar a escola, tanto quanto possível, da hora prevista para o efeito.

Artigo 164º (Visitas de Estudo – Organização e Planificação)

1. Os alunos serão sempre acompanhados por professores (sempre que possível, um educador ou professor por cada dez crianças ou alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico; um professor por cada quinze alunos no caso dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário).
2. Os professores acompanhantes nas visitas de estudo devem ser sempre docentes de todos ou parte dos alunos em visita. Excecionalmente, os restantes docentes só podem acompanhar as turmas/alunos caso esteja assegurada a lecionação das disciplinas constantes do horário do professor.
3. A deslocação dos alunos carece, obrigatoriamente, de autorização escrita dos pais / encarregados de educação que deverão ter conhecimento de todo o percurso e condições de realização da visita.
4. Os professores em visita devem fazer-se acompanhar de uma credencial da Escola, de raquetes de sinalização e coletes de segurança.
5. Os professores responsáveis pelas viagens de estudo devem entregar ao Diretor, com uma antecedência de cinco dias relativamente à realização da visita, os seguintes documentos:
    a. Lista de alunos e professores participantes;
    b. Autorização dos pais / encarregados de educação;
    c. Planificação da viagem;
    d. Contacto escrito com a entidade transportadora;
    e. O dinheiro correspondente à comparticipação dos alunos no pagamento do transporte.
6. O contrato e pagamento, na totalidade, da viagem à entidade transportadora é da competência do Conselho Administrativo.
7. Os professores responsáveis pelas viagens devem entregar, ao Diretor, relatório sucinto da forma como ocorreu a viagem, no prazo de uma semana.
8. Os responsáveis pela organização da visita de estudo devem dar conhecimento desta a todos os docentes do Conselho de Turma.

Artigo 165º (Visitas de Estudo – Especificidade para as visitas de estudo)

1. Devem ser cuidadosamente preparadas com os alunos envolvidos, devendo-se, antes da viagem:
   a. Dar a conhecer aos alunos os objetivos da viagem;
   b. Incentivar à curiosidade dos alunos;
   c. Definir, com os alunos, estratégias de organização durante o percurso;
   d. Definir regras a cumprir durante a visita.
2. Os alunos deverão ser informados que o não cumprimento das regras estipuladas implicará procedimento disciplinar.

Artigo 166º (Visitas de Estudo – Procedimento a adotar pelos professores dos 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário das turmas em visita de estudo)

1. Os professores responsáveis pela visita de estudo devem numerar a lição não realizada na escola e assinalar o facto no respetivo "Escola 360 – Sumários", da seguinte forma: "Visita de estudo no âmbito desta disciplina a……";
2. Os professores acompanhantes registarão igualmente no "Escola 360 – Sumários" das restantes turmas a quem lecionariam nesse dia o seguinte: "Professor acompanhante da turma... em visita de estudo a ... ", rubricando, numerando a lição;
3. Os restantes professores da turma em visita de estudo numeram a lição e registam no "Escola 360 – Sumários" o seguinte: "Não foi dada aula, devido à realização de uma visita de estudo dos alunos desta turma no âmbito da(s) disciplina(s) de… ".

CAPÍTULO VIII (GESTÃO FINANCEIRA)

Artigo 167º (Instrumentos de previsão económica)

1. A gestão financeira deve respeitar as regras do orçamento por atividades e orientar-se por instrumentos de previsão económica, nomeadamente:
   a. Plano financeiro anual;
   b. Orçamento de despesas com orçamento com compensação em receita.

Artigo 168º (Receitas)

1. Constituem receitas da Escola:
   a. As verbas atribuídas à Escola e inscritas no Orçamento de Estado;
   b. As receitas geradas pela Escola, que integram o orçamento de despesa com compensação em receita, a saber:

I. Propinas, emolumentos e multas pagas, em numerário, referentes à prática de atos administrativos;
II. Prestação de serviços e vendas de publicações e outros produtos ou rendimentos de bens próprios;

2. O rendimento de juros de depósitos bancários;
3. Outras receitas que sejam atribuídas por lei, tais como doações, subsídios, subvenções, comparticipações, heranças e legados;
4. Receitas provenientes da utilização das instalações e equipamentos da Escola, por entidades não pertencentes à comunidade escolar;
5. Lucros ou outros proventos provenientes da gestão ou do aluguer do bufete;
6. Receitas provenientes de atividades de complemento curricular;
7. Outras receitas eventuais:
   a. Os valores a cobrar, como receitas próprias, serão os estabelecidos nos normativos legais ou, quando tal não aconteça, aqueles que forem fixados pelo Diretor, sob proposta do Conselho Administrativo;
   b. Relativamente às receitas próprias, os saldos apurados no final de cada exercício terão o destino que a lei em vigor determinar;
   c. A não utilização integral das verbas aprovadas deverá ser justificada pelo Diretor, perante o Conselho Geral.

CAPÍTULO IX (DISPOSIÇÕES FINAIS)

Artigo 169º Normas Subsidiárias

1. Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no regime de Autonomia, Administração e Gestão e demais legislação aplicável, bem como no RI da escola, são subsidiariamente aplicáveis as disposições do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 170º (Responsabilidade Civil)

1. A aplicação de medida educativa disciplinar não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil, por danos causados ao lesado.

Artigo 171º (Divulgação do Estatuto do Aluno e Ética Escolar)

1. O regulamento interno da escola é publicitado no Portal das Escolas http://www.agrupamentoescolasfronteira.pt/ e na escola, no átrio principal, sendo fornecido gratuitamente ao aluno, em suporte informático, quando inicia a frequência da escola e sempre que o regulamento seja objeto de atualização.

CAPÍTULO X (SIGLAS)

PE – Projeto Educativo;

RI – Regulamento Interno;

PAA – Plano Anual de Atividades;

PTE – Plano Tecnológico da Educação;

TIC – Tecnologias da Informação e Comunicação;

PT – Projeto de Turma;

EAEE – Estatuto do Aluno e Ética Escolar

OPTE – Ocupação Plena de Tempos Escolares;

BE – Biblioteca Escolar;

SPO – Serviço de Psicologia e Orientação;

EE – Encarregado de Educação;

CAPíTULO XI (ANEXOS)

ANEXO I – CRITÉRIOS GERAIS PARA A DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DOCENTE, CONSTITUIÇÃO DE TURMAS E ELABORAÇÃO DOS HORÁRIOS (ANEXO INCLUIDO NO PROJETO EDUCATIVO)

ANEXO II – QUADROS DE VALOR, MÉRITO E EXCELÊNCIA

ANEXO III –PLANO DE EMERGÊNCIA – EVACUAÇÃO DA ESCOLA (DOSSIER PRÓPRIO)