REPÚBLICA PORTUGUESA
EDUCAÇÃO

Agrupamento de Escolas de Grândola - Cód. 130308
Sede: Escola Secundária António Inácio da Cruz - Cód. 400890

Regulamento Interno

Agrupamento de Escolas de Grândola

Revisão 2021

Conselho Pedagógico, em 5 de julho de 2021

Índice

INTRODUÇÃO 13

CAPÍTULO I 14

DISPOSIÇÕES GERAIS 15

Artigo 1.º 15
Objeto 15
Artigo 2.º 15
Aplicação 15
Artigo 3.º 15
Princípios Orientadores 15
Artigo 4.º 15
Unidade e Subunidades Educativas do Agrupamento 15
Artigo 5.º 15
Escola Sede 15
Artigo 6.º 16
Regime de Funcionamento 16

CAPÍTULO II 16

REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 16

Artigo 7.º 16
Órgãos de Administração e Gestão 16
SECÇÃO I 16
Conselho Geral 16
Artigo 8.º 16
Definição 16
Artigo 9.º 16
Composição 16
Artigo 10.º 16
Competências 16
Artigo 11.º 17
Designação de representantes 17
Artigo 12.º 17
Mandato 17
Artigo 13.º 17
Funcionamento 17
Subsecção I 17
Eleições 17
Artigo 14.º 17
Disposições Comuns 17
Artigo 15.º 17
Inelegibilidade 17
Artigo 16.º 17
Responsabilidade 17
Artigo 17.º 18
Incompatibilidades 18

Artigo 18.º ... 18
Mandatos de substituição ... 18
Artigo 19.º ... 18
Especificidades do ato eleitoral ... 18
SECÇÃO II ... 18
Diretor ... 18
Artigo 20.º ... 18
Definição ... 18
Artigo 21.º ... 18
Subdiretor e adjuntos do diretor ... 18
Artigo 22.º ... 18
Assessorias do diretor ... 18
Artigo 23.º ... 18
Competências do diretor ... 18
Artigo 24.º ... 19
Recrutamento, eleição, posse, mandato, exercício de funções ... 19
Artigo 25.º ... 19
Direitos do diretor ... 19
Artigo 26.º ... 19
Direitos específicos ... 19
Artigo 27.º ... 19
Deveres específicos ... 19
SECÇÃO III ... 19
CONSELHO PEDAGÓGICO ... 19
Artigo 28.º ... 19
Definição ... 19
Artigo 29.º ... 19
Composição ... 19
Artigo 30.º ... 20
Competências ... 20
Artigo 31.º ... 20
Funcionamento ... 20
SECÇÃO IV ... 21
CONSELHO ADMINISTRATIVO ... 21
Artigo 32.º ... 21
Definição ... 21
Artigo 33.º ... 21
Composição ... 21
Artigo 34.º ... 21
Competências ... 21
SECÇÃO V ... 21
COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO ... 21
Artigo 35.º ... 21
Coordenador/Representante de escola/estabelecimento ... 21
Artigo 36.º ... 21
Competências ... 21

CAPÍTULO III 22
SECÇÃO I 22
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA 22
Artigo 37.º 22
Definição 22
Subsecção I – Avaliação do Desempenho Docente 22
Artigo 38.º 22
Secção de Avaliação do Desempenho Docente (SADD) 22
Artigo 39.º 22
Composição 22
Artigo 40.º 22
Competências 22
Subsecção II – Departamentos curriculares 23
Artigo 41.º 23
Departamentos curriculares 23
Artigo 42.º 23
Competências dos departamentos curriculares 23
Artigo 43.º 24
Competências e atribuições do coordenador de departamento curricular 24
Artigo 44.º 24
Eleição e mandato dos coordenadores de departamento 24
Artigo 45.º 24
Funcionamento dos departamentos curriculares 24
Subsecção III – Equipas Educativas e Grupos Disciplinares 24
Artigo 46.º 24
Equipas Educativas 24
Artigo 47.º 25
Competências das equipas educativas 25
Artigo 48.º 25
Subcoordenação das equipas educativas 25
Artigo 49.º 25
Competências dos subcoordenadores das equipas educativas do 1.º ciclo 25
Artigo 50.º 25
Grupos disciplinares 25
Artigo 51.º 26
Competências 26
Artigo 52.º 26
Competências do subcoordenador de departamento 26
Artigo 53.º 26
Designação e mandato dos subcoordenadores de departamento 26
SECÇÃO II 27
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 27
Artigo 54.º 27
Definição 27

Artigo 55.º ... 27
Professores titulares de turma/ conselhos de turma ... 27
Subsecção II – Conselhos de Turma ... 27
Artigo 56.º ... 27
Composição ... 27
Artigo 57.º ... 27
Competências dos conselhos de turma ... 27
Artigo 58.º ... 28
Funcionamento ... 28
Artigo 59.º ... 28
Diretor de turma ... 28
Artigo 60.º ... 28
Competências do diretor de turma ... 28
Subsecção III – Conselho de Docentes e Conselhos de Diretores de Turma ... 29
Artigo 61.º ... 29
Conselho de docentes e conselhos de diretores de turma ... 29
Artigo 62.º ... 29
Competências do conselho de docentes e dos conselhos de diretores de turma ... 29
Artigo 63.º ... 29
Competências do coordenador pedagógico ... 29
Artigo 64.º ... 30
Designação e mandato dos coordenadores pedagógicos ... 30
Subsecção IV – Centro Qualifica ... 30
Artigo 65.º ... 30
Definição e objeto ... 30
Artigo 66.º ... 30
Equipa técnico-pedagógica do Centro Qualifica ... 30
Artigo 67.º ... 30
Designação, mandato e competências do coordenador do Centro Qualifica ... 30
SECÇÃO III ... 30
OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA ... 30
Artigo 68.º ... 30
Definição e objeto ... 30
Subsecção I – Departamento de Monitorização, Avaliação e Desenvolvimento Organizacional (DMADO) ... 31
Artigo 69.º ... 31
Departamento de monitorização, avaliação e desenvolvimento organizacional (DMADO) ... 31
Artigo 70.º ... 31
Competências do DMADO ... 31
Artigo 71.º ... 31
Designação, mandato e competências do coordenador do DMADO ... 31
Subsecção II– Departamento de Formação ... 31
Artigo 72.º ... 31
Departamento de formação ... 31
Artigo 73.º ... 31
Competências do departamento de formação ... 31
Artigo 74.º ... 32

Designação, mandato e Competências do coordenador do departamento de formação 32
CAPÍTULO IV 32
Organização Administrativo-Pedagógica 32
Artigo 75.º 32
Definição 32
SECÇÃO I 32
Artigo 76.º 32
Definição 32
SECÇÃO II 32
Serviços Técnicos 32
Artigo 77.º 32
Definição 32
Artigo 78.º 33
Direção de instalações 33
Artigo 79.º 33
Competências do diretor de instalações 33
SECÇÃO III 33
Serviços Técnico – Pedagógicos 33
Artigo 80.º 33
Definição 33
Subsecção I – Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) 33
Artigo 81.º 33
Definição e âmbito 33
Artigo 82.º 33
Competências do SPO 33
Subsecção II – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) 34
Artigo 83.º 34
Definição e âmbito 34
Artigo 84.º 34
Definição ..... **Erro! Marcador não definido.**
Designação, mandato e competências do coordenador da EMAEI 34
Subsecção III – Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) 35
Artigo 85.º 35
Definição 35
Artigo 86.º 35
Equipa do CAA ..... **Erro! Marcador não definido.**
Artigo 87.º 35
Designação e competências do coordenador do CAA 35
Artigo 88.º ..... **Erro! Marcador não definido.**
Estruturas de apoio ao aluno 35
Subsecção IV – Projetos/Atividades de Complemento e Enriquecimento Curricular 36
Artigo 89.º 36
Definição 36
Subsecção V – Bibliotecas Escolares 36
Artigo 90.º 36

Definição ... 36
Artigo 91.º ... 36
Bibliotecas Escolares do Agrupamento ... 36
Artigo 92.º ... 36
Equipa da biblioteca escolar ... 36
Artigo 93.º ... 37
Competências do Coordenador das Bibliotecas Escolares ... 37
Subsecção VI – Equipa do Plano Tecnológico da Educação (PTE) ... 37
Artigo 94.º ... 37
Definição ... 37
Artigo 95.º ... 37
Funções ... 37
Artigo 96.º ... 37
Composição e funcionamento ... 37
Subsecção VII – Apoio Socioeducativo ... 37
Artigo 97.º ... 37
Definição ... 37
Artigo 98.º ... 38
Apoios alimentares ... 38
Artigo 99.º ... 38
Transportes escolares e alojamento ... 38
Artigo 100.º ... 38
Auxílios económicos ... 38
Artigo 101.º ... 39
Manuais escolares ... 39
Artigo 102.º ... 39
Bolsas de mérito ... 39
Artigo 103.º ... 39
Acidentes e seguro escolar ... 39
CAPÍTULO V ... 39
SECÇÃO I ... 39
OFERTA EDUCATIVA E FORMATIVA ... 39
Artigo 104.º ... 39
Identificação ... 39
Artigo 105.º ... 39
Matrículas e constituição de turmas ... 39
SECÇÃO II ... 40
Organização Administrativo-Pedagógica ... 40
Subsecção I – Distribuição de Serviço e Organização dos Horários do Pessoal Docente e Não Docente ... 40
Artigo 106.º ... 40
Distribuição de serviço docente / organização de horários ... 40
Artigo 107.º ... 40
Distribuição do serviço não docente ... 40
Artigo 108.º ... 40
Reuniões ... 40

Subsecção II – Horários e Atividades Letivas 41
Artigo 109.º 41
Horários 41
Artigo 110.º 41
Plena ocupação dos alunos 41
Artigo 111.º 41
Atividades letivas fora do espaço escolar 41
SECÇÃO III 42
PARTICIPAÇÃO DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO E DOS ALUNOS 42
Artigo 112.º 42
Princípio geral 42
Subsecção I – Pais e Encarregados de Educação 42
Artigo 113.º 42
Representação dos pais/encarregados de educação 42
Artigo 114.º 42
Associação(ões) de pais e encarregados de educação 42
Artigo 115.º 42
Direitos da(s) associação(ões) de pais e encarregados de educação 42
Artigo 116.º 42
Deveres da(s) associação(ões) de pais e encarregados de educação 42
Subsecção II – Alunos 43
Artigo 117.º 43
Participação dos alunos 43
Artigo 118.º 43
Delegado e subdelegado de turma 43
Artigo 119.º 43
Perfil, funções, eleição e mandato 43
Artigo 120.º 43
Assembleia de delegados de turma 43
Artigo 121.º 43
Composição 43
Artigo 122.º 43
Competências 43
Artigo 123.º 43
Funcionamento 43
Artigo 124.º 44
Associação de estudantes 44
SECÇÃO IV 44
PARTICIPAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE 44
Artigo 125.º 44
Definição 44
Artigo 126.º 44
Representação 44
Artigo 127.º 44
Assembleia de representantes de pessoal não docente 44
Artigo 128.º 45

Competências ... 45
Artigo 129.º ... 45
Funcionamento ... 45
Artigo 130.º ... 45
Eleição ... 45
Artigo 131.º ... 45
Mandato ... 45
SECÇÃO V ... 45
EDIFÍCIOS, EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS E COMUNICAÇÃO ... 45
Artigo 132.º ... 45
Identificação ... 45
Subsecção I – Edifícios ... 46
Artigo 133.º ... 46
Acesso às escolas e estabelecimentos de ensino ... 46
Artigo 134.º ... 46
Circulação nas escolas e estabelecimentos de ensino ... 46
Artigo 135.º ... 46
Utilização das instalações por elementos não pertencentes à escola ... 46
Subsecção II – Equipamentos ... 46
Artigo 136.º ... 46
Equipamentos ... 46
Subsecção III – Serviços ... 47
Artigo 137.º ... 47
Serviços ... 47
Subsecção IV – Comunicação ... 47
Artigo 138.º ... 47
Comunicação com a comunidade educativa ... 47
Artigo 139.º ... 47
Comunicação interna ... 47
SECÇÃO VI ... 47
PARCERIAS ... 47
Artigo 140.º ... 47
Definição e âmbito ... 47
Artigo 141.º ... 48
Constituição de parcerias ... 48
CAPÍTULO VII ... 48
COMUNIDADE EDUCATIVA ... 48
SECÇÃO I ... 48
ALUNOS ... 48
Subsecção I – Direitos e Deveres ... 48
Artigo 142.º ... 48
Direitos ... 48
Artigo 143.º ... 49
Deveres ... 49
Subsecção II – Avaliação ... 50

Artigo 144.º 50
Avaliação 50
Artigo 145.º 50
Critérios de avaliação 50
Artigo 146.º 50
Aplicação de instrumentos de avaliação 50
Subsecção III – Regime de Assiduidade 51
Artigo 147.º 51
Faltas 51
Artigo 148.º 51
Faltas Justificadas 51
Artigo 149.º 52
Justificação de faltas 52
Artigo 150.º 52
Medidas de recuperação da aprendizagem em situações de ausência justificada dos alunos 52
Artigo 151.º 52
Faltas injustificadas 52
Artigo 152.º 52
Faltas de material 52
Artigo 153.º 53
Faltas de pontualidade 53
Artigo 154.º 53
Excesso grave de faltas 53
Artigo 155.º 53
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas 53
Artigo 156.º 54
Medidas de recuperação e de integração 54
Artigo 157.º 54
Incumprimento ou ineficácia das medidas 54
Subsecção IV – Disciplina 55
Artigo 158.º 55
Qualificação da infração 55
Artigo 159.º 55
Participação de ocorrência 55
Artigo 160.º 55
Finalidades das medidas corretivas e das medidas disciplinares sancionatórias 55
Artigo 161.º 56
Determinação da medida disciplinar 56
Artigo 162.º 56
Medidas corretivas 56
Artigo 163.º 56
Advertência verbal 56
Artigo 164.º 56
Apreensão de objetos 56
Artigo 165.º 57
Advertência com comunicação escrita e permanência em sala de aula 57

Artigo 166.º ... 57
Ordem de saída da sala de aula ... 57
Artigo 167.º ... 57
Realização de tarefas e atividades de integração escolar ... 57
Artigo 168.º ... 57
Condicionamento no acesso a espaços escolares, ou na utilização de materiais e equipamentos ... 57
Artigo 169.º ... 58
Mudança de turma ... 58
Artigo 170.º ... 58
Medidas disciplinares sancionatórias ... 58
Artigo 171.º ... 59
Cumulação de medidas disciplinares ... 59
Artigo 172.º ... 59
Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar ... 59
Artigo 173.º ... 59
Celeridade do procedimento disciplinar ... 59
Artigo 174.º ... 60
Suspensão preventiva do aluno ... 60
Artigo 175.º ... 60
Decisão final ... 60
Artigo 176.º ... 60
Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias ... 60
Artigo 177.º ... 61
Equipa multidisciplinar de Apoio ao Aluno ... 61
Artigo 178.º ... 61
Recursos ... 61
Artigo 179.º ... 62
Responsabilidade civil e criminal ... 62
Subsecção VI – Mérito ... 62
Artigo 180.º ... 62
Prémios de mérito ... 62
Subsecção VII – Processo Individual do Aluno ... 62
Artigo 181.º ... 62
Processo individual do aluno ... 62
SECÇÃO II ... 63
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO ... 63
Artigo 182.º ... 63
Encarregados de educação ... 63
Artigo 183.º ... 63
Direitos ... 63
Artigo 184.º ... 63
Responsabilidade e deveres dos pais e encarregados de educação ... 63
Artigo 185.º ... 64
Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação ... 64
Artigo 186.º ... 65
Contraordenações ... 65

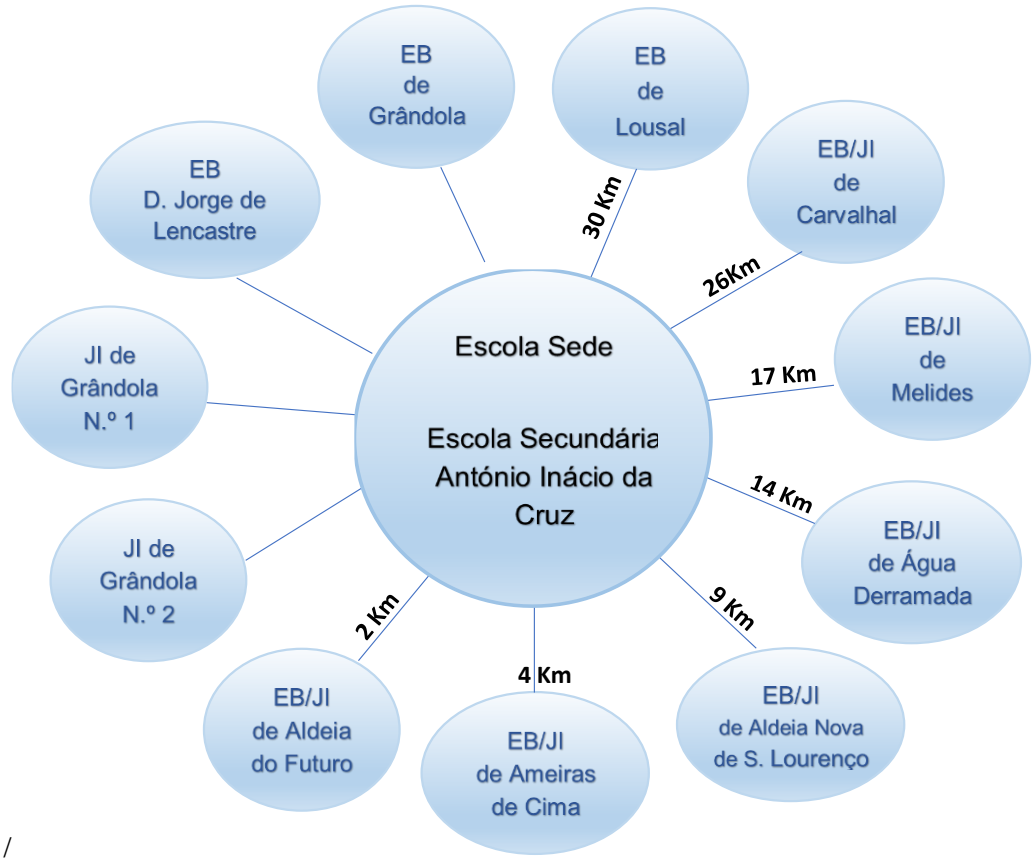
SECÇÃO III 66
PESSOAL DOCENTE 66
Artigo 187.º 66
Papel especial dos professores 66
Artigo 188.º 66
Autoridade do professor 66
Artigo 189.º 66
Direitos do pessoal docente 66
Artigo 190.º 66
Deveres do pessoal docente 66
Artigo 191.º 67
Faltas, permutas, antecipação e reposição 67
SECÇÃO IV 67
PESSOAL NÃO DOCENTE 67
Artigo 192.º 67
Funções 67
Artigo 193.º 68
Direitos do pessoal não docente 68
Artigo 194.º 68
Deveres 68
SECÇÃO V 68
AUTARQUIA 68
Artigo 195.º 68
Competências 68
Artigo 196.º 69
Direitos 69
Artigo 197.º 69
Deveres 69
SECÇÃO VI 69
REPRESENTANTES DA COMUNIDADE LOCAL 69
Artigo 198.º 69
Definição 69
CAPÍTULO VII 69
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS 69
Artigo 199.º 69
Omissões 69
Artigo 200.º 70
Revisão do Regulamento 70
Artigo 201.º 70
Alterações ao regulamento 70
Artigo 202.º 70
Entrada em vigor 70
Artigo 203.º 70
Publicidade 70
Artigo 204.º 70

Hierarquia 70

INTRODUÇÃO

Na sequência da publicação do Despacho n.º 13313/2003, de 8 de julho, foi criado o Agrupamento Horizontal de Escolas de Grândola, agrupando as escolas do 1.º ciclo do Ensino Básico do concelho; que deu lugar, em 2007/2008, ao Agrupamento Vertical de Escolas de Grândola, com a integração dos três ciclos do Ensino Básico, tendo como sede a Escola Básica D. Jorge de Lencastre.

Em janeiro de 2013 foi criado o Agrupamento de Escolas de Grândola, com sede na Escola Secundária António Inácio da Cruz, que agrupou todas as escolas e jardins de infância da rede pública do concelho, desde a educação pré-escolar ao ensino secundário; com os seguintes estabelecimentos (Fig. 1):



/

Fig. 1 – Composição do Agrupamento de Escolas de Grândola (Portaria n.º 30/2014, de 5 de fevereiro)

De acordo com o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, é competência do diretor elaborar e submeter à aprovação do conselho geral as alterações ao Regulamento Interno, incluindo as propostas apresentadas pelo conselho pedagógico e tido em conta o seu parecer.

O presente Regulamento reúne as orientações internas referentes aos órgãos de administração e gestão, caracteriza as estruturas de orientação educativa, estabelece regras para os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, clarifica o regime de funcionamento geral, bem como as relações com a autarquia e outras entidades; e, finalmente, identifica o conjunto de direitos e deveres dos membros da comunidade educativa, assim como as regras de convivência a observar, dando resposta aos normativos que encaminham para este documento estruturante/ organizativo a definição/ regulamentação de normas.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente regulamento define o regime de funcionamento dos órgãos de administração e gestão, caracteriza as estruturas de orientação educativa, estabelece regras para os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, clarifica o regime de funcionamento geral bem como as relações com a autarquia e, finalmente, identifica o conjunto de direitos e deveres dos membros da comunidade educativa.

Artigo 2.º

Aplicação

1. O presente Regulamento Interno (RI) aplica-se na unidade e subunidades educativas do Agrupamento de Escolas de Grândola (AEG).
2. O RI aplica-se a:
   a. Alunos
   b. Professores
   c. Pessoal não docente
   d. Pais e Encarregados de Educação
   e. A qualquer pessoa que, por razão justificada, se encontre no interior das subunidades educativas do Agrupamento de Escolas de Grândola.
3. O RI aplica-se no decurso de todas as atividades escolares.
4. O desconhecimento do presente RI não isenta de responsabilidade quem esteja a ele sujeito e o viole, por ação ou omissão, em quaisquer das suas disposições.

Artigo 3.º

Princípios Orientadores

1. O presente regulamento foi elaborado tendo em conta princípios orientadores previstos na Constituição da República Portuguesa, na Lei de Bases do Sistema Educativo, no Código de Procedimento Administrativo e no preceituado no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho e noutros documentos legais que contemplam direitos, deveres e competências de qualquer um dos elementos da comunidade educativa.

Artigo 4.º

Unidade e Subunidades Educativas do Agrupamento

1. Do Agrupamento de Escolas de Grândola fazem parte os seguintes estabelecimentos de ensino, que constituem as subunidades educativas do Agrupamento:
   a. Escola Secundária António Inácio da Cruz (ESAIC)
   b. Escola Básica D. Jorge de Lencastre (EBDJL)
   c. Escola Básica de Grândola
   d. Escola Básica do Lousal
   e. Escola Básica/Jardim de Infância de Ameiras de Cima
   f. Escola Básica/Jardim de Infância de Carvalhal
   g. Escola Básica/Jardim de Infância de Melides
   h. Escola Básica/Jardim de Infância de Água Derramada
   i. Escola Básica/Jardim de Infância de Aldeia do Futuro
   j. Escola Básica/Jardim de Infância de Aldeia Nova de S. Lourenço
   k. Jardim de Infância de Grândola n.º 1
   l. Jardim de Infância de Grândola n.º 2
2. O Agrupamento presta, ainda, serviço educativo no Estabelecimento Prisional de Pinheiro da Cruz, na qualidade de Escola Associada.

Artigo 5.º

Escola Sede

1. A escola sede do Agrupamento é a Escola Secundária António Inácio da Cruz (ESAIC).
2. A escola sede comporta os serviços de gestão e administração escolar, bem como unidades de apoio do Serviço de Ação Social Escolar (SASE), do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) e do Centro Qualifica (CQ).

Artigo 6.º

Regime de Funcionamento

1. As subunidades educativas, os órgãos colegiais de administração e gestão, as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e as estruturas técnico-pedagógicos, previstas no presente RI, elaboram os seus próprios regimentos, definindo as suas especificidades e respetivas regras de organização e de funcionamento, em conformidade com a legislação em vigor e o presente regulamento.
2. Os regimentos são elaborados ou revistos, nos 30 dias subsequentes à aprovação, ou revisão, do RI.
3. Os regimentos das subunidades educativas estão sujeitos à aprovação do conselho geral.
4. Os regimentos das subunidades educativas são publicados na página oficial do Agrupamento de Escolas de Grândola.

CAPÍTULO II
REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 7.º

Órgãos de Administração e Gestão

1. A administração e gestão do Agrupamento são asseguradas pelos seguintes órgãos:
   a. O conselho geral
   b. O diretor
   c. O conselho pedagógico
   d. O conselho administrativo
2. O organograma encontra-se em anexo a este RI (Anexo I).

SECÇÃO I
Conselho Geral

Artigo 8.º

Definição

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, designadamente do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do município e da comunidade local.

Artigo 9.º

Composição

1. O conselho geral é composto por vinte e um membros, distribuídos do seguinte modo:
   a. Sete docentes
   b. Cinco representantes dos pais e encarregados de educação
   c. Um representante dos alunos
   d. Três representantes do pessoal não docente
   e. Três representantes do município
   f. Dois representantes da comunidade local
2. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artigo 10.º

Competências

1. O conselho geral assume as competências previstas nos artigos 13.º e 30.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e ainda as previstas na Portaria n.º 266/2012 de 30 de agosto, ou de outra legislação que lhe suceda. Deve ainda:
   a) Pronunciar-se sobre a rede escolar concelhia;
   b) Aprovar o Plano de Atividades de Enriquecimento Curricular;
   c) Aprovar o modelo de funcionamento das Atividades de Enriquecimento Curricular do 1.º ciclo do ensino básico (AEC);
   d) Emitir parecer sobre a Rede de Transportes Escolares.

Artigo 11.º

Designação de representantes

1. Os representantes do pessoal docente, não docente, dos alunos e do município no conselho geral são eleitos/designados de acordo com o estabelecido no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, ou de outra legislação que lhe suceda.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta da Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento, caso exista. Na ausência de Associação de Pais e Encarregados de Educação, o diretor convoca uma assembleia geral de pais e encarregados de educação para o efeito.
3. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Grândola.
4. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico são cooptados pelo Conselho, em reunião convocada pelo seu presidente.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas, no prazo máximo de dez dias.

Artigo 12.º

Mandato

1. Os mandatos dos membros do conselho geral têm a duração prevista no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, ou de outra legislação que lhe suceda.

Artigo 13.º

Funcionamento

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

Subsecção I

Eleições

Artigo 14.º

Disposições Comuns

1. Os processos eleitorais, referidos no ponto 1 do art.11.º do presente regulamento, realizam-se por sufrágio secreto e presencial.
2. Os atos eleitorais previstos neste regulamento só são considerados válidos quando tiverem exercido o direito de voto 60% do total de eleitores, em exercício efetivo de funções.
3. Nos casos em que não estiverem reunidas as condições definidas no número anterior, realiza-se um segundo escrutínio, no prazo máximo de 5 dias úteis.
4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
5. Os resultados do processo eleitoral para o conselho geral produzem efeitos após comunicação às estruturas do Ministério da Educação indicadas para o efeito.

Artigo 15.º

Inelegibilidade

1. O pessoal docente e não docente, a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa, não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no presente regulamento, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.
2. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.
3. Os alunos a quem tenha sido aplicada medida disciplinar sancionatória não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente regulamento, nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.

Artigo 16.º

Responsabilidade

1. No exercício das respetivas funções, os titulares dos órgãos previstos no Artigo 7.º do presente regulamento respondem, perante a administração educativa, nos termos gerais do direito.

Artigo 17.º

Incompatibilidades

1. Os membros do conselho geral não podem pertencer a qualquer outro órgão de direção, administração e gestão do agrupamento.

Artigo 18.º

Mandatos de substituição

1. Os titulares dos órgãos previstos no presente regulamento eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão dos mandatos dos membros substituídos.

Artigo 19.º

Especificidades do ato eleitoral

1. Os representantes do pessoal docente, não docente e alunos referidos no artigo 11.º candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos e suplentes, no pessoal docente e não docente, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho; no caso dos alunos as listas têm um elemento efetivo e três suplentes.
3. As listas do pessoal docente devem integrar pelo menos um docente representante de cada nível de educação e ensino do Agrupamento.
4. As listas do pessoal não docente devem integrar, preferencialmente, representantes das 3 categorias do pessoal não docente:
   a. Assistentes operacionais
   b. Assistentes técnicos
   c. Técnicos superiores
5. As listas dos alunos só podem ser compostas por alunos com idade superior a 16 anos.
6. As convocatórias devem mencionar as normas práticas do processo eleitoral, local de afixação das listas de candidatos, hora e local do escrutínio e serem afixadas com a antecedência mínima de oito dias úteis, nos locais habituais.
7. As urnas manter-se-ão abertas durante 8 horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
8. As listas devem ser entregues até três dias úteis antes da abertura das Assembleias Eleitorais ao presidente do conselho geral, ou a quem as suas vezes fizer, que imediatamente as rubrica e manda afixar.
9. As mesas das Assembleias Eleitorais são eleitas pelos respetivos corpos eleitorais.
10. Preferencialmente, os três atos eleitorais realizam-se em simultâneo no mesmo local, mas com urnas de voto distintas.

SECÇÃO II

Diretor

Artigo 20.º

Definição

1. O diretor é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 21.º

Subdiretor e adjuntos do diretor

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos, nos termos da lei em vigor.

Artigo 22.º

Assessorias do diretor

1. Para o exercício das suas funções, mediante proposta do mesmo, o diretor pode dispor de assessorias técnico-pedagógicas.
2. As assessorias têm de ser autorizadas pelo conselho geral.

Artigo 23.º

Competências do diretor

1. O diretor assume as competências previstas no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, ou de outra legislação que lhe suceda.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor assume, ainda, todas as competências que lhe forem delegadas pelo Ministério da Educação e/ou pelo Município.

Artigo 24.º

Recrutamento, eleição, posse, mandato, exercício de funções

1. O recrutamento, eleição, posse, mandato e exercício de funções do diretor regem-se pelo previsto nos artigos 21.º ao 26.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, ou de outra legislação que lhe suceda.

Artigo 25.º

Direitos do diretor

1. O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes da escola em que exerça funções.
2. O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 26.º

Direitos específicos

1. O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
2. O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, estabelecido por decreto regulamentar.

Artigo 27.º

Deveres específicos

1. Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública, aplicáveis ao pessoal docente, o diretor, o subdiretor e os Adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:
   a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
   b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
   c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

SECÇÃO III
CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 28.º

Definição

1. O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos, da avaliação do desempenho dos professores e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 29.º

Composição

1. O conselho pedagógico é constituído pelos seguintes membros:
   a. Coordenadores de departamento curricular:
      i. Coordenador do Departamento da Educação Pré-Escolar
      ii. Coordenador do Departamento do 1.º Ciclo
      iii. Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas
      iv. Coordenador do Departamento de Ciências Exatas e Experimentais
      v. Coordenador do Departamento de Línguas
      vi. Coordenador do Departamento de Tecnologias e Expressões
      vii. Coordenador do Departamento da Educação Especial
   b. Coordenadores Pedagógicos de Ciclo, Nível, Curso ou Oferta Formativa
      i. Coordenador Pedagógico do 1.º Ciclo do Ensino Básico
      ii. Coordenador Pedagógico do 2.º Ciclo do Ensino Básico

iii. Coordenador Pedagógico do 3.º Ciclo do Ensino Básico
iv. Coordenador Pedagógico dos Cursos Científico-Humanísticos do Ensino Secundário
v. Coordenador Pedagógico de Outras Ofertas Educativas e Formativas
vi. Coordenador do Centro Qualifica (CQ)

c. Coordenadores de outras estruturas de coordenação e supervisão:
i. Coordenador do Departamento de Monitorização, Avaliação e Desenvolvimento Organizacional
ii. Coordenador das Bibliotecas Escolares

2. O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.

Artigo 30.º

Competências

1. Além das competências definidas pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e demais leis em vigor, compete ao conselho pedagógico:
   a) Monitorizar o desenvolvimento da ação educativa, elaborando o relatório anual de autoavaliação do Agrupamento;
   b) Colaborar com o diretor na gestão dos recursos educativos;
   c) Propor iniciativas de melhoria, articulando os dados provenientes das diferentes avaliações do Agrupamento (autoavaliação, avaliação externa e avaliação do desempenho docente);
   d) Propor e aprovar as suas comissões/secções especializadas.

Artigo 31.º

Funcionamento

1. O conselho pedagógico funciona em plenário e em comissões/secções especializadas.
2. O conselho pedagógico reúne ordinariamente, em plenário, uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.
3. Além da Secção de Avaliação de Desempenho Docente (SADD), o conselho pedagógico pode constituir as comissões/secções especializadas que entenda essenciais, de acordo com as necessidades/objetivos do Agrupamento.
4. Os membros das comissões/secções especializadas são propostos pelo presidente do conselho pedagógico e ratificados pelo plenário.
5. Às comissões/secções compete desempenhar as tarefas que lhe foram confiadas nos prazos que foram fixados.
6. As funções e competências das comissões/secções especializadas são definidas pelo plenário, no âmbito da deliberação que determinar a sua constituição, e nos termos que venham a ser definidos a cada momento, de acordo com os objetivos.
7. Os coordenadores das comissões/secções especializadas são nomeados pelo diretor, ouvido o conselho pedagógico.
8. O mandato dos coordenadores das comissões/secções especializadas tem a duração necessária ao desenvolvimento do trabalho atribuído, podendo cessar, a requerimento do interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao diretor, com a antecedência mínima de 10 dias.
9. As comissões/secções podem solicitar a colaboração de membros exteriores ao conselho pedagógico sempre que, de acordo com as matérias em análise, tal se mostre necessário.
10. As comissões/secções especializadas reúnem por convocação do respetivo coordenador, ou por convocação do presidente do conselho pedagógico.
11. As comissões/secções especializadas reportam o resultado do seu trabalho ao presidente do conselho pedagógico e as suas propostas carecem sempre de ratificação do plenário.
12. Podem ainda participar nas reuniões plenárias ou de secção especializada, a convite do presidente do conselho pedagógico e sem direito de voto, os seguintes intervenientes:
    a) O responsável do serviço de psicologia e orientação, designadamente, para definir os critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional;
    b) O pessoal não docente, designadamente, para elaborar o projeto educativo, o plano anual e plurianual e planear o desenvolvimento de atividades de natureza formativa;
    c) Os pais e/ou encarregados de educação, designadamente, para elaborar o projeto educativo, os planos anual e plurianual, bem como definir os critérios gerais de elaboração dos horários;
    d) Os alunos, designadamente, para elaborar o projeto educativo, o plano anual e plurianual e planear o desenvolvimento de atividades de natureza formativa ou cultural.

SECÇÃO IV

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 32.º

Definição

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

Artigo 33.º

Composição

1. O conselho administrativo tem a seguinte composição:
   i. O diretor;
   ii. O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
   iii. O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.
2. O conselho administrativo é presidido pelo diretor.

Artigo 34.º

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao conselho administrativo:
   a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral.
   b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
   c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
   d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

SECÇÃO V

COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO

Artigo 35.º

Coordenador/Representante de escola/estabelecimento

1. A coordenação de cada estabelecimento de ensino do Agrupamento é assegurada por um docente.
2. Na escola em que funciona a sede do Agrupamento não há lugar à designação de coordenador, sendo esta função assegurada pelo diretor.
3. O coordenador/representante é designado pelo diretor, de entre os docentes em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento.
4. O mandato do coordenador/representante de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
5. O mandato do coordenador/representante de estabelecimento pode cessar:
   a) A requerimento do interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao diretor, com a antecedência mínima de 30 dias;
   b) Por exoneração do diretor, mediante despacho fundamentado deste.

Artigo 36.º

Competências

1. Compete ao coordenador/representante de escola ou estabelecimento:
   a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
   b) Nas escolas e estabelecimentos de ensino da educação pré-escolar e 1.º ciclo, coordenar os docentes, da respetiva subunidade.
   c) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
   d) Transmitir, criteriosamente, as informações relativas ao funcionamento da subunidade, ao pessoal docente, não docente e aos alunos;
   e) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas; de acordo com o plano anual de atividades.
   f) Garantir o cumprimento do preceituado no presente Regulamento Interno e no regimento de escola ou estabelecimento que coordena.

CAPÍTULO III
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 37.º

Definição

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são estruturas intermédias que, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. A constituição das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
   a) A avaliação de desempenho do pessoal docente;
   b) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional, dos programas e das orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
   c) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
   d) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
   e) Promover, através da articulação e gestão curricular, a cooperação entre os docentes do Agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos;
   f) A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

Subsecção I – Avaliação do Desempenho Docente

Artigo 38.º

Secção de Avaliação do Desempenho Docente (SADD)

1. A secção de avaliação do desempenho docente (SADD) é a estrutura responsável pela aplicação, acompanhamento e ratificação da avaliação do desempenho docente, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 39.º

Composição

1. A secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico é constituída pelo diretor, que preside, e por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho pedagógico.

Artigo 40.º

Competências

1. Compete à secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico:
   a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo do Agrupamento de escolas e o serviço distribuído ao docente;
   b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
   c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas na lei;
   d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
   e) Aprovar a classificação final, harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
   f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
   g) Aprovar o plano de formação previsto na legislação em vigor (em caso da atribuição da menção de regular ou insuficiente), sob proposta do avaliador.
   h) Tendo em conta os resultados de avaliação do desempenho docente, emitir recomendações a considerar no plano de formação e atualização do pessoal docente.

Subsecção II – Departamentos curriculares

Artigo 41.º

Departamentos curriculares

1. Os Departamentos curriculares organizam-se da seguinte forma:
   i. Departamento da Educação Pré-Escolar
   ii. Departamento do 1.º Ciclo
   iii. Departamento de Ciências Sociais e Humanas
   iv. Departamento de Ciências Exatas e Experimentais
   v. Departamento de Línguas
   vi. Departamento de Tecnologias e Expressões
   vii. Departamento de Educação Especial
2. A composição dos departamentos é a seguinte:
   i) Departamento da Educação Pré-Escolar – educadores de infância (grupo de recrutamento 100).
   ii) Departamento do 1.º Ciclo – professores dos grupos de recrutamento 110 e 120.
   iii) Departamento de Línguas – professores dos grupos de recrutamento 210, 220, 300, 320, 330 e 350.
   iv) Departamento de Ciências Exatas e Experimentais – professores dos grupos de recrutamento 230, 500, 510, 520 e 560.
   v) Departamento de Ciências Sociais e Humanas – professores dos grupos de recrutamento 200, 290, 400, 410, 420 e 430.
   vi) Departamento de Tecnologias e Expressões – professores dos grupos de recrutamento 240, 250, 260, 530, 550, 600 e 620.
   vii) Departamento de Educação Especial – professores do grupo de recrutamento 910 e docentes de Intervenção Precoce.
3. Cada equipa educativa ou grupo disciplinar é coordenado por um subcoordenador.
4. Em cada departamento existe um secretariado constituído pelo coordenador de departamento e respetivos subcoordenadores.

Artigo 42.º

Competências dos departamentos curriculares

1. Compete aos departamentos curriculares:
   a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
   b) Elaborar, promover e monitorizar a aplicação de medidas de promoção do sucesso no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
   c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento e aplicação quer dos planos de estudo definidos a nível nacional, quer de componentes curriculares definidas pelo Agrupamento;
   d) Analisar a adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas, destinadas a melhorar as aprendizagens e prevenir a exclusão e o abandono escolar;
   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 de avaliação de aprendizagens;
   g) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto, tendo em vista a sua melhoria;
   h) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares, promovendo a interdisciplinaridade entre as diversas disciplinas/áreas curriculares que compõem o departamento;
   i) Operacionalizar a articulação curricular, horizontal e vertical, entre as disciplinas que constituem os departamentos curriculares nos diferentes ciclos;
   j) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
   k) Propor e monitorizar a execução de atividades para o plano anual de atividades;
   l) Avaliar as atividades propostas/desenvolvidas pelo departamento e pelas estruturas que o compõem;
   m) Elaborar as propostas de critérios de avaliação e monitorizar a sua aplicação;
   n) Identificar necessidades de formação dos docentes no domínio:
      i. Da satisfação das prioridades formativas dos docentes e do Agrupamento de escolas, tendo em vista a concretização do seu projeto educativo e curricular e a melhoria da sua qualidade e da eficácia;
      ii. Da melhoria da qualidade do ensino e dos resultados da aprendizagem escolar dos alunos;
      iii. Do desenvolvimento profissional dos respetivos docentes, na perspetiva do seu desempenho, do contínuo aperfeiçoamento e do seu contributo para a melhoria dos resultados escolares;
      iv. Da partilha de conhecimentos e capacidades orientada para o desenvolvimento profissional dos respetivos docentes.
   o) Propor ao conselho pedagógico a realização de formação, dando conhecimento ao departamento de formação;
   p) Partilhar experiências e recursos de formação;

q) Propor ao conselho pedagógico a adoção de manuais escolares.

Artigo 43.º

Competências e atribuições do coordenador de departamento curricular

1. Compete ao coordenador de departamento curricular:
   a) Promover a partilha de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
   b) Assegurar a coordenação da aplicação do currículo e dos programas, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola e dos alunos;
   c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
   d) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares regionais e locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
   e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
   f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
   g) Participar na avaliação dos docentes nos termos definidos na legislação em vigor;
   h) Elaborar um relatório anual das atividades desenvolvidas.

Artigo 44.º

Eleição e mandato dos coordenadores de departamento

1. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
3. O mandato do coordenador de departamento pode cessar:
   a) A requerimento do interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao diretor, com a antecedência mínima de 30 dias;
   b) Por exoneração do diretor, mediante despacho fundamentado deste.

Artigo 45.º

Funcionamento dos departamentos curriculares

1. O departamento funciona do modo seguinte:

a) O departamento curricular reúne, em plenário, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, a requerimento de um terço dos membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho pedagógico ou do diretor o justifique;

b) O departamento de educação pré-escolar reúne, mensalmente, em plenário;

c) O secretariado reúne ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que o coordenador o convoque;

d) Os grupos disciplinares reúnem ordinariamente duas vezes por período;

e) As equipas educativas reúnem ordinariamente duas vezes por período;

f) As reuniões plenárias do departamento e do secretariado são presididas pelo respetivo coordenador;

g) As reuniões dos grupos disciplinares e equipas educativas são presididas pelo respetivo subcoordenador.

Subsecção III – Equipas Educativas e Grupos Disciplinares

Artigo 46.º

Equipas Educativas

1. As equipas educativas do 1.º ciclo são as seguintes:
   i. Equipa educativa do 1.º ano;
   ii. Equipa Educativa do 2.º ano;
   iii. Equipa Educativa do 3.º ano;
   iv. Equipa Educativa do 4.º ano.

2. As equipas educativas do 1.º ciclo são constituídas por:
   a. Docentes que lecionam o mesmo ano de escolaridade;
   b. Docentes/técnicos das atividades de enriquecimento curricular, sempre que possível;
   c. Docentes de apoio educativo no 1.º ciclo;
   d. Docentes de Inglês, do grupo 120;
   e. Docentes de Educação Especial, com serviço distribuído no 1.º ciclo;

f. Docentes coadjuvantes, sempre que possível.

3. Os docentes que lecionam em turmas mistas integram a equipa educativa do ano de que têm mais alunos.

Artigo 47.º

Competências das equipas educativas

1. São competências das equipas educativas:
   a) Elaborar as propostas de critérios específicos de avaliação;
   b) Promover a interdisciplinaridade e a articulação vertical e horizontal do currículo;
   c) Planificar as atividades letivas e não letivas;
   d) Aferir metodologias e estratégias;
   e) Definir, em função dos resultados obtidos, planos de melhoria;
   f) Elaborar instrumentos de trabalho e avaliação no âmbito das áreas curriculares e oferta complementar;
   g) Aferir critérios de classificação de instrumentos de avaliação;
   h) Promover o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais entre as turmas e escolas;
   i) Promover atividades de enriquecimento do currículo;
   j) Promover partilhas de experiências e saberes;
   k) Fazer, sempre que necessário e obrigatoriamente no final do ano letivo, o balanço do cumprimento dos programas, tendo em atenção a planificação feita no início do ano letivo;
   l) Elaborar, ou apreciar, propostas a dirigir ao conselho pedagógico ou emanadas por este órgão;
   m) Propor ações de formação específicas, no âmbito da formação contínua;
   n) Propor ao departamento curricular os manuais a adotar;
   o) Inventariar o equipamento e material existente;
   p) Planear as necessidades de equipamento e material (didático e de desgaste) por ano letivo;
   q) Planear, em articulação com os coordenadores/ representantes de estabelecimento, as atividades para os intervalos;
   r) Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;
   s) Monitorizar os planos das turmas, elaborados pelos respetivos professores titulares;

Artigo 48.º

Subcoordenação das equipas educativas

1. Cada equipa educativa é coordenada por um docente.
2. Os subcoordenadores das equipas educativas do 1.º ciclo são designados pelo diretor, com base na proposta do coordenador de departamento.
3. O mandato dos subcoordenadores das equipas educativas do 1.º ciclo tem a duração de um ano letivo.

Artigo 49.º

Competências dos subcoordenadores das equipas educativas do 1.º ciclo

1. Compete ao subcoordenador da equipa educativa do 1.º ciclo:
   a) Articular com o coordenador de departamento e com o coordenador pedagógico do 1.º ciclo o trabalho a desenvolver;
   b) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e a elaboração dos materiais didáticos;
   c) Zelar pelo cumprimento das planificações e aplicação dos critérios de avaliação;
   d) Apresentar ao coordenador de departamento um relatório anual do trabalho desenvolvido;
   e) Assumir outras competências que lhe forem atribuídas pelo coordenador de departamento e/ou pelo coordenador pedagógico.

Artigo 50.º

Grupos disciplinares

1. Os grupos disciplinares são constituídos pelos professores que lecionam a mesma disciplina ou área disciplinar, pertença esta aos 2.º, 3.º ciclos ou ao ensino secundário. Os professores de Inglês do 1.º ciclo integram o grupo disciplinar de Inglês.

2. A composição dos grupos disciplinares é a seguinte:
   a) Grupo de disciplinar de Português: docentes dos grupos de recrutamento 200, 210, 220 e 300.
   b) Grupo disciplinar de Inglês: docentes dos grupos de recrutamento 120, 220 e 330.
   c) Grupo disciplinar de Francês: docentes do grupo de recrutamento 320.
   d) Grupo de disciplinar de Espanhol: docentes do grupo de recrutamento 350.
   e) Grupo disciplinar de História: docentes dos grupos de recrutamento 200 e 400.
   f) Grupo de disciplinar de Geografia: docentes do grupo de recrutamento 420.

g) Grupo de disciplinar de Filosofia/Psicologia: docentes do grupo de recrutamento 410.

h) Grupo de disciplinar de Economia/Contabilidade: docentes do grupo de recrutamento 430.

i) Grupo disciplinar de Matemática: docentes dos grupos de recrutamento 230 e 500.

j) Grupo disciplinar de Física e Química: docentes do grupo de recrutamento 510.

k) Grupo disciplinar de Ciências Naturais/Biologia e Geologia: docentes dos grupos de recrutamento 230, 520 e 560.

l) Grupo disciplinar de Educação Visual e Educação Tecnológica: docentes dos grupos de recrutamento 240, 530 e 600.

m) Grupo disciplinar de Informática: docentes do grupo de recrutamento 550.

n) Grupo disciplinar de Educação Física: docentes dos grupos de recrutamento 260 e 620.

o) Grupo disciplinar de Educação Musical: docentes do grupo de recrutamento 250.

3. Cada grupo disciplinar referido no ponto anterior é coordenado por um subcoordenador de departamento.

4. Nos departamentos de educação pré-escolar, 1.º ciclo, educação especial e grupos disciplinares com apenas um docente, não há lugar à designação de subcoordenador de departamento.

Artigo 51.º

Competências

1. São competências dos grupos disciplinares:

a) Elaborar as propostas dos critérios específicos de avaliação;

b) Promover a interdisciplinaridade e a articulação vertical e horizontal do currículo;

c) Planificar as atividades letivas e não letivas;

d) Aferir metodologias e estratégias;

e) Definir, em função dos resultados obtidos, planos de melhoria;

f) Elaborar instrumentos de trabalho e avaliação no âmbito da(s) disciplina(s);

g) Aferir critérios de classificação de instrumentos de avaliação;

h) Promover o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais;

i) Promover atividades de enriquecimento do currículo;

j) Promover partilhas de experiências e saberes;

k) Fazer, sempre que necessário e obrigatoriamente no final do ano letivo, o balanço do cumprimento dos programas, tendo em atenção a planificação feita no início do ano letivo;

l) Elaborar, ou apreciar, propostas a dirigir ao conselho pedagógico ou emanadas por este órgão;

m) Propor ações de formação específicas da sua disciplina, no âmbito da formação contínua;

n) Propor ao departamento curricular os manuais a adotar;

o) Inventariar o equipamento e material existente (caso não exista diretor de instalações);

p) Planear as necessidades de equipamento e material (didático e de desgaste) por ano letivo (em articulação com o diretor de instalações caso exista).

q) Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade.

Artigo 52.º

Competências do subcoordenador de departamento

1. São competências dos subcoordenadores de departamento:

a) Representar os professores do seu grupo disciplinar perante os órgãos de gestão ou de articulação e supervisão pedagógica;

b) Articular com o respetivo coordenador de departamento o trabalho a desenvolver;

c) Presidir às reuniões do grupo disciplinar;

d) Garantir a elaboração e atualização do regimento interno do grupo disciplinar;

e) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e a elaboração dos materiais didáticos;

f) Zelar pelo cumprimento das planificações e aplicação dos critérios de avaliação;

g) Garantir a elaboração e atualização do inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação (caso não exista diretor de instalações);

h) Apresentar, ao coordenador de departamento, um relatório anual do trabalho desenvolvido;

i) Assumir outras competências que lhe forem atribuídas pelo coordenador do departamento.

Artigo 53.º

Designação e mandato dos subcoordenadores de departamento

1. Os subcoordenadores de departamento serão designados pelo diretor, ouvido o coordenador de departamento.
2. O mandato do subcoordenador tem a duração do mandato do diretor.

3. O mandato do subcoordenador de departamento pode cessar:
   a) A requerimento do interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao diretor, com a antecedência mínima de 30 dias;
   b) Por exoneração do diretor, mediante despacho fundamentado deste.

SECÇÃO II
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 54.º
Definição

1. As estruturas de coordenação pedagógica têm como objetivo articular, harmonizar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um ciclo de ensino, nível, curso ou oferta educativa/formativa.
2. São constituídas as seguintes estruturas de coordenação pedagógica:
   i. Conselhos de turma e professores titulares de turma;
   ii. Conselho de docentes do 1.º ciclo do ensino básico;
   iii. Conselho de diretores de turma para os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, dos cursos científico – humanísticos do ensino secundário e de outras ofertas educativas e formativas (cursos profissionais, cursos de educação e formação, ou outros)
   a. Equipa técnico-pedagógica do Centro Qualifica (CQ).

Artigo 55.º

Professores titulares de turma/ conselhos de turma

1. Os professores titulares de turma, no 1.º ciclo do ensino básico, e os conselhos de turma, nos restantes ciclos do ensino básico e no ensino secundário, são as estruturas responsáveis pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos de cada ano/turma, destinadas a promover a melhoria das aprendizagens, em articulação com a família.

Subsecção II – Conselhos de Turma

Artigo 56.º
Composição

1. O conselho de turma é constituído pelos seguintes membros:
   a) Professores da turma;
   b) Delegado ou subdelegado de turma, no 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário;
   c) Dois representantes dos pais e encarregados de educação da turma.
2. Quando o conselho de turma reunir para proceder à avaliação sumativa, apenas participam os seus membros docentes.
3. Podem ainda participar nas reuniões de conselho de turma, incluindo as reuniões de avaliação sumativa, membros do serviço de psicologia e orientação ou docentes de educação especial, embora sem direito a voto.

Artigo 57.º
Competências dos conselhos de turma

1. Compete ao conselho de turma:
   a) Analisar a situação da turma e identificar caraterísticas específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
   b) Identificar, por aluno, entre outras, potencialidades, diferentes ritmos de aprendizagem e necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
   c) Promover a articulação com as diferentes estruturas técnico-pedagógicas;
   d) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos, em contexto de sala de aula;
   e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
   f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
   g) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
   h) Assegurar a articulação das atividades da turma com as decisões dos departamentos curriculares e do conselho pedagógico;
   i) Elaborar, acompanhar e avaliar o plano de turma, de forma a promover as aprendizagens dos alunos e a reforçar a colaboração com a família;

j) Intervir em assuntos de natureza pedagógica e/ou disciplinar sobre os alunos da turma;
k) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
l) Operacionalizar, no âmbito do plano de turma, os critérios de avaliação definidos pelo conselho pedagógico, tendo em conta o estipulado na legislação em vigor;
m) Determinar da retenção do aluno no ano que frequenta, no ensino básico, ou a exclusão da frequência, no ensino secundário, no caso de ineficácia ou não cumprimento das atividades de recuperação e/ou medidas de integração aplicadas em situações de excesso de faltas injustificadas.

Artigo 58.º

Funcionamento

1. O conselho de turma é presidido pelo diretor de turma.
2. As reuniões são secretariadas por um docente nomeado pelo diretor, sendo o seu mandato de um ano letivo.
3. O conselho de turma reúne ordinariamente:
   a) No início do ano letivo para, entre outros, elaborar o plano de turma;
   b) No decorrer dos primeiro e segundo períodos, para proceder à avaliação formativa dos alunos;
   c) No final de cada período letivo para formalização da avaliação sumativa dos alunos.

4. O conselho de turma reunirá, ainda, extraordinariamente, sempre que o diretor de Turma o considere necessário, a maioria dos seus membros o solicite ou por iniciativa do diretor.

5. As decisões do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar impossibilidade de obtenção desse consenso.

Artigo 59.º

Diretor de turma

1. O diretor de turma deverá ser, preferencialmente, um professor profissionalizado, nomeado por um ano, pelo diretor de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade relacional com a comunidade educativa.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e sempre que possível, deverá ser nomeado diretor de turma o docente que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertencem os mesmos alunos.
3. O mandato do diretor de turma pode cessar, a todo o tempo, por decisão do diretor, ouvido o conselho pedagógico.

Artigo 60.º

Competências do diretor de turma

1. Compete ao diretor de turma:
   a) Presidir e coordenar os trabalhos inerentes às reuniões de conselho de turma;
   b) Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos, pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
   c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
   d) Coordenar e adequar à situação concreta de cada turma e/ou aluno, atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho, em articulação com os docentes da turma;
   e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador e o respeito pelos critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico;
   f) Como elemento variável da Equipa Multidisciplinar da Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), participar na tomada de decisões e na elaboração dos documentos previstos na legislação em vigor;
   g) Coordenar a implementação/monitorização das medidas de suporte à aprendizagem;
   h) Dar a conhecer aos alunos e pais e/ou encarregados de educação, no início do ano letivo, o projeto educativo, o regulamento interno e os critérios gerais de avaliação do Agrupamento;
   i) Reunir, periodicamente, com os pais e/ou encarregados de educação;
   j) Garantir uma informação atualizada e atempada aos encarregados de educação.
   k) Sempre que, por motivos imprevistos, haja necessidade de um contacto célere com o encarregado de educação, este será efetuado telefonicamente;
   l) Elaborar e conservar o processo individual do aluno, facultando a sua consulta ao aluno, pais e/ou encarregados de educação;
   m) Apresentar ao respetivo coordenador um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido, até 15 dias úteis após a conclusão das atividades letivas.
2. No caso de outras ofertas educativas e/ou formativas, de acordo com a legislação em vigor, compete ainda ao diretor de turma/ mediador:
   a) Fornecer aos alunos, quando for o caso, e aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;

b) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um relatório descritivo sucinto que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de autonomia, de criatividade, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;

c) Elaborar uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação e ou enriquecimento, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea anterior;

d) Identificar o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo/unidade e na progressão registada em cada disciplina, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea b).

Subsecção III – Conselho de Docentes e Conselhos de Diretores de Turma

Artigo 61.º

Conselho de docentes e conselhos de diretores de turma

1. O conselho de docentes (1.º ciclo) e os conselhos de diretores de turma (2.º e 3.º ciclos do ensino básico, do ensino secundário e de outras ofertas educativas e formativas) são as estruturas que estabelecem a coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso e têm por finalidade a articulação das atividades das turmas.
2. O conselho de docentes (1.º ciclo) e os conselhos de diretores de turma (2.º e 3.º ciclos do ensino básico, do ensino secundário e de outras ofertas educativas e formativas) são coordenados por coordenadores pedagógicos, nos seguintes termos:
   a. Coordenador Pedagógico do 1.º Ciclo;
   b. Coordenador Pedagógico do 2.º Ciclo;
   c. Coordenador Pedagógico do 3.º Ciclo;
   d. Coordenador Pedagógico do Ensino Secundário.
   e. Coordenador Pedagógico das outras ofertas educativas e formativas.
3. O conselho de docentes (1.º ciclo) é constituído pelos professores titulares de turma.

Artigo 62.º

Competências do conselho de docentes e dos conselhos de diretores de turma

1. Compete ao conselho de docentes, no 1.º ciclo, e aos conselhos de diretores de turma, nos restantes níveis de ensino:
   a) Assegurar a execução das orientações do conselho pedagógico respeitantes ao conselho de docentes/conselhos de turma;
   b) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
   c) Analisar as propostas dos professores titulares de turma/ conselhos de turma e apresentá-las ao conselho pedagógico;
   d) Promover e dinamizar a criação de ações e projetos de interdisciplinaridade;
   e) Propor a criação de novos documentos de trabalho ou a reformulação dos existentes;
   f) Aferir as estratégias e monitorizar as avaliações dos alunos;
   g) Preparar as reuniões de avaliação formativa e sumativa;
   h) Promover a interação entre a escola, os pais e encarregados de educação e a comunidade;
   i) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
   j) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções;
   k) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

2. Compete, ainda, ao conselho de docentes, no 1.º ciclo, emitir parecer sobre a avaliação dos alunos apresentada pelos professores titulares de turma.

Artigo 63.º

Competências do coordenador pedagógico

Compete ao coordenador pedagógico:

1. Preparar, coordenar e presidir às reuniões dos conselhos de conselho de docentes/diretores de turma.
2. Promover a execução das orientações do conselho pedagógico.
3. Assegurar a articulação entre o conselho de docentes/conselho de diretores de turma do respetivo ciclo/ nível de ensino e o conselho pedagógico, submetendo a este órgão as propostas do conselho que coordena.
4. Coordenar a ação dos professores titulares de turma/diretores de turma, articulando estratégias e procedimentos.
5. Na elaboração de estratégias pedagógicas e atividades a desenvolver anualmente colaborar:
   a) No 1.º ciclo – com os professores titulares de turma e elementos que constituem as equipas pedagógicas;

b) Nos restantes níveis de ensino – com diretores de turma.

6. Garantir aos professores titulares de turma/diretores de turma/ mediadores toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências.
7. Planificar, em colaboração com os docentes que coordena, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação.
8. Divulgar, junto dos docentes que coordena, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências.
9. Elaborar um relatório anual das atividades desenvolvidas.

Artigo 64.º

Designação e mandato dos coordenadores pedagógicos

1. Os coordenadores pedagógicos são designados pelo diretor.
2. O mandato dos coordenadores pedagógicos tem a duração do mandato do diretor.
3. O mandato dos coordenadores pedagógicos pode cessar:
   c) A requerimento do interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao diretor, com a antecedência mínima de 30 dias;
   d) Por exoneração do diretor, mediante despacho fundamentado deste.

Subsecção IV – Centro Qualifica

Artigo 65.º

Definição e objeto

1. O Centro Qualifica (CQ) é uma estrutura especializada em educação e formação de adultos que tem como objetivo contribuir para a melhoria dos níveis de qualificação e de empregabilidade da população adulta da sua área de intervenção (Alentejo Litoral).

Artigo 66.º

Equipa técnico-pedagógica do Centro Qualifica

1. A equipa é constituída por:

   i) Coordenador;
   ii) Técnicos de orientação, reconhecimento e validação de competências (TORVC);
   iii) Formadores/Professores do Agrupamento com serviço atribuído no CQ.

Artigo 67.º

Designação, mandato e competências do coordenador do Centro Qualifica

1. O coordenador do Centro Qualifica é designado pelo diretor.
2. O mandato do coordenador do Centro Qualifica tem a duração do mandato do diretor.
3. O mandato do coordenador do Centro Qualifica pode cessar:
   a) A requerimento do interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao diretor, com a antecedência mínima de 30 dias;
   b) Por exoneração do diretor, mediante despacho fundamentado deste.
4. Compete ao coordenador, para além das demais atribuições previstas na legislação em vigor:
   a) Informar o conselho pedagógico sobre questões relacionadas com o funcionamento do Centro;
   b) Apresentar ao conselho pedagógico, no início de cada ano civil, o Relatório de Autoavaliação das atividades desenvolvidas no ano anterior.

SECÇÃO III

OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 68.º

Definição e objeto

1. Constituem ainda estruturas de coordenação e supervisão pedagógica as responsáveis pelas seguintes áreas de atividade do Agrupamento:
   a) O Departamento de Monitorização, Avaliação e Desenvolvimento Organizacional (DMADO); responsável pela monitorização e avaliação das atividades do Agrupamento.
   b) Departamento de Formação, responsável pelo plano de formação e atualização profissional do pessoal docente e não docente.

Subsecção I – Departamento de Monitorização, Avaliação e Desenvolvimento Organizacional (DMADO)

Artigo 69.º

Departamento de monitorização, avaliação e desenvolvimento organizacional (DMADO)

1. O departamento de monitorização, avaliação e desenvolvimento organizacional é a estrutura intermédia responsável pelo acompanhamento da ação educativa do Agrupamento, sendo formado por:
   i. Coordenador;
   ii. Professor(es) designado(s) pelo diretor;
   iii. Representante dos pais e encarregados de educação;
   iv. Representante do pessoal não docente;
   v. Representante dos alunos.

Artigo 70.º

Competências do DMADO

1. Constituem competências do Departamento de Monitorização, Avaliação e Desenvolvimento Organizacional:
   a) Elaborar informações trimestrais de análise dos resultados escolares dos alunos, emitindo recomendações;
   b) Conceber, desenvolver e avaliar o dispositivo de avaliação interna do Agrupamento;
   c) Elaborar os relatórios de autoavaliação e de avaliação interna do Agrupamento;
   d) Articular a avaliação interna do Agrupamento com a avaliação externa da Inspeção Geral de Educação;
   e) Elaborar e acompanhar a proposta de plano de melhoria do Agrupamento, no seu conjunto, ou para alguma das suas escolas em particular;
   f) Monitorizar a aplicação de medidas disciplinares em colaboração com a equipa multidisciplinar de apoio ao aluno (EMAA) ou com o seu grupo de integração para alunos (GIA);
   g) Colaborar na elaboração do projeto educativo do Agrupamento e acompanhar/monitorizar a sua implementação;
   h) Colaborar na organização e sistematização do plano anual de atividades, acompanhar a sua concretização e realizar a sua monitorização.

Artigo 71.º

Designação, mandato e competências do coordenador do DMADO

1. O coordenador do DMADO é designado pelo diretor.
2. O mandato do coordenador do DMADO tem a duração do mandato do diretor.
3. O mandato do coordenador do DMADO pode cessar:
   a) A requerimento do interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao diretor, com a antecedência mínima de 30 dias;
   b) Por exoneração do diretor, mediante despacho fundamentado deste.
4. Compete ao coordenador do DMADO:
   a) Orientar o trabalho da equipa do DMADO;
   b) Apresentar ao conselho pedagógico a análise dos resultados escolares dos alunos e recomendações do DMADO;
   c) Apresentar ao conselho pedagógico o Relatório Anual de Autoavaliação do Agrupamento.

Subsecção II– Departamento de Formação

Artigo 72.º

Departamento de formação

1. O departamento de formação é a estrutura responsável pela conceção, desenvolvimento, gestão e avaliação do plano de formação e atualização do pessoal docente e não docente do Agrupamento, previsto na lei geral, sendo formado por:
   i) Coordenador do departamento;
   ii) Representante do conselho pedagógico, escolhido entre os coordenadores de departamento curricular;
   iii) Membro de pessoal não docente designado pelo diretor.

Artigo 73.º

Competências do departamento de formação

1. Constituem competências do departamento de formação:
   a) Efetuar o levantamento das necessidades de formação do pessoal docente e não docente do Agrupamento; após audição do município, no caso do pessoal não docente;

b) Articular as necessidades de formação diagnosticadas com os objetivos, as metas e as estratégias previstas no projeto educativo;
c) Identificar as áreas prioritárias de formação a desenvolver, as modalidades mais adequadas e o público-alvo;
d) Elaborar o plano de formação e atualização do pessoal docente e não docente, para aprovação pelo conselho pedagógico;
e) Definir os critérios de seleção dos formandos, nas ações de formação em que a entidade formadora seja o Agrupamento de Escolas de Grândola;
f) Gerir, monitorizar e avaliar o plano de formação e atualização do pessoal docente e não docente.

Artigo 74.º

Designação, mandato e Competências do coordenador do departamento de formação

1. O coordenador do departamento de formação é designado pelo diretor.
2. O mandato do coordenador do departamento de formação tem a duração do mandato do diretor.
3. O mandato do departamento de formação pode cessar:
   a) A requerimento do interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao diretor, com a antecedência mínima de 30 dias;
   b) Por exoneração do diretor, mediante despacho fundamentado deste.
4. Ao coordenador do departamento de formação cabem as competências previstas neste Regulamento para os coordenadores de departamento curricular, com as necessárias adaptações, tendo em atenção o desenvolvimento das competências definidas no ponto anterior.
5. O coordenador do departamento de formação é o representante do Agrupamento, na secção de formação e monitorização do respetivo centro de formação de associação de escolas.
6. A atividade a realizar pelo coordenador do departamento de formação é integrada na componente não letiva de estabelecimento, podendo integrar, ainda, as horas de redução da componente letiva, previstas no artigo 79.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, na sua redação atual.

CAPÍTULO IV
Organização Administrativo-Pedagógica

Artigo 75.º

Definição

1. O Agrupamento dispõe de serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do diretor.
2. Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente.
3. Os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos funcionam nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO I
Serviços Administrativos

Artigo 76.º

Definição

1. Os serviços de administração escolar visam contribuir para uma melhoria das tarefas administrativas, cuja principal finalidade é fornecer a informação que prepare a decisão ou que permita atingir determinado objetivo.
2. Os serviços de administração escolar são serviços de apoio da escola que, dotada de autonomia administrativa, estão sujeitos às disposições gerais sobre contabilidade pública e à superintendência dos serviços centrais e regionais do Ministério da Educação.
3. Os serviços de administração escolar prestam apoio ao funcionamento da escola nas áreas de expediente, arquivo, gestão de pessoal e alunos, aprovisionamento, património, tesouraria e contabilidade.
4. Os serviços administrativos funcionam na escola sede.
5. Os serviços administrativos são chefiados por um coordenador técnico, da carreira geral de assistente técnico, nos termos da legislação aplicável.

SECÇÃO II
Serviços Técnicos

Artigo 77.º

Definição

1. Os serviços técnicos compreendem as áreas de administração económica e financeira, gestão de instalações e equipamentos e apoio jurídico.

2. Os serviços técnicos podem ser assegurados por pessoal técnico especializado, ou por pessoal docente.
3. Um dos serviços técnicos do Agrupamento é a direção de instalações.

Artigo 78.º

Direção de instalações

1. Compete ao diretor gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos dos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento.
2. Pode o diretor, no caso em que a dimensão e a forma de utilização das instalações e equipamento o justifiquem, delegar funções e competências no pessoal docente e não docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento ou proceder à nomeação de diretores de instalações.
3. O diretor de instalações é nomeado anualmente, pelo diretor, de entre os docentes dos respetivos departamentos, grupos ou disciplinas.
4. Quando não exista diretor de instalações, a organização e arrolamento de bens e equipamentos educativos são assegurados pelos subcoordenadores de grupo disciplinar ou pelos coordenadores de estabelecimento, consoante o grau de educação/ensino, sem prejuízo de outra disposição pelo diretor.

Artigo 79.º

Competências do diretor de instalações

1. São competências do diretor de instalações:
   a) Elaborar as normas de utilização e funcionamento das instalações que estão afetas ao seu cargo;
   b) Zelar pela conservação e correta utilização dos recursos atribuídos ao seu cargo;
   c) Fazer o inventário dos espaços sob a sua tutela e mantê-lo atualizado;
   d) Fazer o levantamento das necessidades de material e/ou equipamento e propor a sua aquisição (articulando com os subcoordenadores de departamento).
   e) Providenciar o apuramento de responsabilidades, no caso de extravio ou deterioração de materiais;
   f) Informar a direção sobre o material danificado, extraviado ou deteriorado;
   g) Apresentar um relatório anual.

SECÇÃO III

Serviços Técnico – Pedagógicos

Artigo 80.º

Definição

1. Os serviços técnico-pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
2. Os serviços técnico-pedagógicos compreendem, entre outras, serviços de psicologia e orientação, (SPO), a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) o Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA), as bibliotecas escolares (BE), projetos/atividades de complemento curricular e as áreas de apoio socioeducativo.
3. As competências, objetivos, plano de ação e funcionamento dos diferentes serviços técnico-pedagógicos regem-se de acordo com o preceituado nos seus regimentos.

Subsecção I – Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)

Artigo 81.º

Definição e âmbito

1. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) é uma unidade especializada de apoio educativo, que, de acordo com a legislação em vigor, assegura o acompanhamento dos alunos, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo. Compete, ainda, ao SPO intervir na promoção do sucesso escolar dos alunos, nomeadamente através de ações de orientação escolar e profissional e de apoio ao desenvolvimento psicológico individual dos alunos.

Artigo 82.º

Competências do SPO

1. Sem prejuízo das competências fixadas na legislação respetiva, compete aos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO):
   a) Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;

b) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
c) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade;
d) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar do aluno, tendo em vista a elaboração de relatórios técnico pedagógicos e/ou programas educativos individuais, e acompanhar a sua concretização;
e) Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
f) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação do pessoal docente e não docente;
g) Integrar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), desenvolvendo as atividades inerentes.

Artigo 83.º

Equipa do Serviço de Psicologia e Orientação

1. A equipa é constituída por:
   i) Coordenador;
   ii) Psicólogos do Agrupamento;
   iii) Psicólogos de entidades parceiras internas e/ou externas.

Artigo 84.º

Designação, mandato e competências do coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação

1. O coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação é designado pelo diretor.
2. O mandato do coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação tem a duração do mandato do diretor.
3. O mandato do coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação pode cessar:
   a) A requerimento do interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao diretor, com a antecedência mínima de 30 dias;
   b) Por exoneração do diretor, mediante despacho fundamentado deste.
4. Compete ao coordenador, para além das demais atribuições previstas na legislação em vigor:
   a) Orientar e apoiar o trabalho desenvolvido pelos psicólogos afetos ao SPO;
   b) Integrar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), desenvolvendo as atividades inerentes;
   c) Informar o conselho pedagógico sobre questões relacionadas com o funcionamento do Serviço de Psicologia e Orientação;
   d) Apresentar um Relatório de Autoavaliação das atividades desenvolvidas pelo SPO.

Subsecção II – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

Artigo 85.º

Definição e âmbito

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva desempenha um papel fundamental na identificação das medidas de suporte mais adequadas a cada aluno, assim como no acompanhamento e monitorização da eficácia da sua aplicação.
2. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
3. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
   i) Um dos docentes que coadjuva o diretor;
   ii) Um docente de educação especial;
   iii) Três ou mais membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
   iv) O coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação.
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), outros técnicos que intervêm com o aluno e os pais ou encarregados de educação.
5. O diretor designa os elementos permanentes.
6. A equipa elabora e garante o cumprimento do seu regimento.

Artigo 86.º

Designação, mandato e competências do coordenador da EMAEI

1. O coordenador da EMAEI é designado pelo diretor, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar.
2. O mandato do coordenador da EMAEI tem a duração do mandato do diretor.
3. O mandato do coordenador da EMAEI pode cessar:
   a) A requerimento do interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao diretor, com a antecedência mínima de 30 dias;

b) Por exoneração do diretor, mediante despacho fundamentado deste.

4. Compete ao coordenador da EMAEI:

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 da legislação em vigor, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

Subsecção III – Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

Artigo 87.º

Definição

1. O CAA é uma estrutura de apoio à inclusão, agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências do Agrupamento.
2. O CAA constitui-se enquanto suporte aos docentes responsáveis pelos grupos ou turmas e em complementaridade, com caráter subsidiário, ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos.
3. O CAA acolhe as valências existentes no terreno, previstas no artigo 88.º.

Artigo 88.º

Estruturas de apoio ao aluno

1. As estruturas de apoio ao aluno visam promover a inclusão, o sucesso educativo e colmatar as suas dificuldades de integração no quotidiano escolar.

2. Constituem estruturas de apoio ao aluno, internas ao Agrupamento, entre outras:

a) Serviços de Ação/ Educação Social;

b) Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);

c) Departamento de Educação Especial;

d) Equipa Multidisciplinar de Apoio ao Aluno (EMAA);

e) Unidade(s) Especializada(s) (UE);

f) Salas de Estudo;

g) Desporto Escolar;

h) Projeto de Educação para a Saúde (PES);

i) Biblioteca Escolar;

j) Clubes.

3. Constituem estruturas de apoio ao aluno, externas ao Agrupamento, entre outras:

a) Projeto EPIS (Empresários Pela Inclusão Social);

b) Centro de Recursos para a Inclusão (CRI);

c) Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco (CPCJ);

d) Gabinetes/ Técnicos de entidades parceiras.

Artigo 89.º

Designação e competências do coordenador do CAA

1. O coordenador do CAA é designado pelo diretor de entre os docentes que o coadjuvam.

2. Compete ao coordenador do CAA:

a) elaborar e garantir o cumprimento do regimento, que enquadra, entre outros, os locais e horário de funcionamento, os recursos humanos e materiais existentes, as formas de concretização dos objetivos específicos, em conformidade com os objetivos gerais do CAA inscritos na legislação em vigor e, ainda, as formas de articulação com os recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola, designadamente no que respeita ao apoio e à avaliação das aprendizagens;

b) Promover a adequada gestão dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências do Agrupamento, em articulação com o diretor e a EMAEI, com o objetivo de proporcionar a todos os alunos os apoios necessários.

Subsecção IV – Projetos/Atividades de Complemento e Enriquecimento Curricular

Artigo 90.º

Definição

1. Os projetos/atividades de complemento e enriquecimento curricular destinam-se a proporcionar aos alunos condições que complementem a sua formação, quer curricular quer extracurricular, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa, visando a promoção da qualidade escolar.
2. Os projetos/atividades de complemento e enriquecimento curricular têm como objetivo principal dar resposta aos interesses e necessidades dos alunos, organizando um conjunto de atividades que possam, também, contribuir para uma formação global do aluno, na dupla vertente de cidadania e transmissão de saberes.
3. De acordo com os pontos 1. e 2., poderão ser desenvolvidos diferentes projetos, criados diversos clubes e oficinas, onde o aluno possa exprimir e desenvolver a sua sensibilidade e criatividade, nos domínios desportivo, artístico, científico e cívico.
4. Constituem projetos, e atividades de complemento e enriquecimento curricular, entre outros que possam vir a ser desenvolvidos:
   a) Desporto escolar;
   b) Projetos de desenvolvimento educativo (Oficinas);
   c) Clubes;
   d) Atividades de Enriquecimento Curricular do 1.º ciclo (AEC);
   e) Atividades de animação e apoio à família da educação pré-escolar (AAAF);
   f) Componente de apoio à família, no 1.º ciclo (CAF);
   g) Outras atividades previstas no plano anual de atividades do Agrupamento.
5. O modo de organização e funcionamento dos projetos/atividades de complemento e enriquecimento curricular previstos na alínea b) são definidos em regimento próprio, aprovado pelo conselho pedagógico sob proposta dos respetivos responsáveis.
6. A aprovação e funcionamento de clubes está dependente de projetos apresentados ao conselho pedagógico sob proposta dos respetivos responsáveis.
7. A definição, objetivos, competências e funcionamento das atividades previstas nas alíneas d), e) e f) (AEC, AAAF e CAF) constam de regulamento próprio (Anexos II e III).

Subsecção V – Bibliotecas Escolares

Artigo 91.º

Definição

1. A Biblioteca Escolar é um espaço agregador de conhecimentos e recursos diversificados, implicado na mudança das práticas educativas, no suporte às aprendizagens, no apoio ao currículo, no desenvolvimento da Literacia Digital, da informação e dos média, na formação de leitores críticos e na construção da cidadania.

2. Como estrutura pedagógica fomenta a aprendizagem dos alunos do Agrupamento ao longo do seu percurso educativo, desenvolvendo a sua atividade no quadro das finalidades definidas no Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 92.º

Bibliotecas Escolares do Agrupamento

1. O Agrupamento dispõe de cinco Bibliotecas Escolares.
2. As Bibliotecas Escolares localizam-se na Escola Secundária António Inácio da Cruz; Escola Básica D. Jorge de Lencastre; Escola Básica de Grândola; Escola Básica/Jardim de Infância de Carvalhal e Escola Básica/Jardim de Infância de Melides.

Artigo 93.º
Equipa da biblioteca escolar

1. A equipa da biblioteca escolar coadjuva o(s) professor(es) bibliotecário(s).

2. Os docentes que integram a equipa da biblioteca escolar são designados pelo diretor, de entre os que disponham competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação (TIC).

3. Na constituição da equipa da biblioteca escolar deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento.

4. O coordenador da equipa da biblioteca escolar é o professor bibliotecário ou, quando exista mais do que um, esse é designado pelo diretor de entre os professores bibliotecários, tendo em conta a legislação em vigor.

Artigo 94.º

Competências do Coordenador das Bibliotecas Escolares

Compete ao coordenador das bibliotecas escolares, além do disposto em legislação própria:

1. Assegurar o funcionamento e gestão das bibliotecas escolares.
2. Representar a Biblioteca Escolar no conselho pedagógico.
3. Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação, a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares.
4. Fazer a gestão orçamental de todas as rubricas afetas à biblioteca.
5. Acompanhar os projetos do Plano Nacional de Leitura (PNL).

Subsecção VI – Equipa do Plano Tecnológico da Educação (PTE)

Artigo 95.º

Definição

1. A Equipa PTE é uma estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos do PTE ao nível do Agrupamento.

Artigo 96.º

Funções

1. A equipa PTE exerce as seguintes funções ao nível do Agrupamento:
   a) Elaborar um plano de ação anual para as Tecnologias de Informação e Comunicação (plano TIC) que 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 do Agrupamento 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 na legislação em vigor, integrando a estratégia TIC na estratégia global do Agrupamento;
   c) Coordenar e acompanhar a execução dos projetos do PTE e de projetos e iniciativas próprias na área de TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais;
   d) Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível do Agrupamento;
   e) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes do Agrupamento;
   f) Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
   g) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados no Agrupamento, sendo o interlocutor junto do Centro de Apoio Tecnológico às Escolas e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos.

Artigo 97.º

Composição e funcionamento

1. A composição e funcionamento da equipa são definidos pelo diretor, no início do mandato, nos termos da legislação em vigor.

Subsecção VII – Apoio Socioeducativo

Artigo 98.º

Definição

1. O apoio socioeducativo engloba um conjunto de medidas de apoio, aos alunos e famílias, destinadas a garantir a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolar e concretiza-se nas medidas de Ação Social Escolar, previstas no Decreto-Lei n.º 55/2009 de 2 de março, que integram as seguintes modalidades:
   a) Apoios alimentares;
   b) Transportes escolares e alojamento;
   c) Auxílios económicos;
   d) Manuais escolares;
   e) Bolsas de mérito;
   f) Acidentes e seguro escolar.
2. A competência de atribuição de apoios socioeducativos aos alunos do Agrupamento é partilhada entre o Agrupamento e o Município de Grândola, nos termos dos artigos seguintes do presente regulamento.

Artigo 99.º

Apoios alimentares

1. Os apoios alimentares compreendem o serviço de refeições escolares, o programa de distribuição do leite escolar, os bufetes e os apoios alimentares complementares, conforme legislação em vigor.
2. O Agrupamento dispõe de 5 refeitórios escolares localizados em diferentes escolas e que servem almoços diariamente à população escolar, de acordo com o seguinte:
   a) O refeitório escolar da EB D. Jorge de Lencastre é da responsabilidade e gestão diretas do Agrupamento e serve a população escolar desta escola e da ES António Inácio da Cruz;
   b) O refeitório escolar da EB de Grândola é da responsabilidade e gestão diretas do Município e serve a população escolar desta escola, do JI n.º 1 de Grândola, do JI n.º 2 de Grândola e EB/JI de Aldeia Nova de São Lourenço;
   c) O refeitório escolar da EB/JI de Ameiras de Cima é da responsabilidade e gestão diretas do Município e serve a população escolar desta subunidade, a EB/JI de Aldeia do Futuro e a EB/JI de Água Derramada;
   d) O refeitório escolar da EB/JI de Melides é da responsabilidade e gestão diretas do Município e serve a população escolar desta subunidade;
   e) O refeitório escolar da EB/JI de Carvalhal é da responsabilidade e gestão diretas do Município e serve a população escolar desta subunidade.
3. A EB de Lousal tem um serviço de refeições protocolado com entidades locais e a responsabilidade e gestão deste serviço é da responsabilidade do Município.
4. O programa de distribuição de leite escolar abrange a totalidade da população escolar da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico e a sua gestão é da responsabilidade do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.
5. O Agrupamento dispõe de dois bufetes, localizados na ES António Inácio da Cruz e na EB D. Jorge de Lencastre, que são de gestão direta do Agrupamento.
6. O Agrupamento dispõe de apoios alimentares complementares:
   a. Para os alunos dos 2.º, 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário, nos termos a definir pela direção do Agrupamento ou por legislação que o determine;
   b. Para as crianças da educação pré-escolar e alunos do 1.º ciclo do ensino básico, através do programa de fornecimento de lanches a alunos carenciados promovido pelo município de Grândola.
7. Os termos específicos de atribuição de apoios alimentares são definidos anualmente por despacho ministerial e por deliberação do Município.
8. Os horários de funcionamento do serviço de refeições escolares, bem como, as ementas do refeitório da EBDJL, são publicitados na página oficial do Agrupamento.
9. Os termos específicos de utilização e acesso aos serviços de refeições escolares de cada refeitório e espaços escolares estão definidos no regimento de cada subunidade educativa.
10. Excetua-se do ponto anterior o refeitório da EBDJL, assim como o consumo de refeições provenientes de casa nas ESAIC e EBDJL, que se regem pelo estipulado em regulamento próprio (Anexo IV).

Artigo 100.º

Transportes escolares e alojamento

1. Os apoios socioecónomicos ao nível de transporte escolar e alojamento concretizam-se nos termos da legislação específica em vigor.
2. A rede de transportes escolares é uma responsabilidade do Município, sendo esta definida anualmente em articulação com o Agrupamento e com parecer do Conselho Municipal de Educação, de modo a garantir o acesso dos alunos ao transporte escolar cumprindo os seguintes princípios:
   a) O acesso ao transporte escolar é gratuito e obrigatório para os alunos do ensino básico e para os alunos com necessidades específicas que residam a mais de 3 km da escola da área de residência;
   b) O acesso dos alunos do ensino secundário ao transporte escolar é comparticipado em 50% pelas famílias caso os alunos frequentem a escola da área de residência ou, em caso de não haver a área de formação pretendida, a escola mais perto que ofereça o percurso educativo pretendido;
   c) As crianças da educação pré-escolar não têm direito a transporte escolar, sendo a eventual atribuição deste apoio decidida anualmente pelo Município.
3. O Agrupamento não dispõe de residência de estudantes, pelo que eventuais pedidos de apoio ao nível de alojamento são analisados individualmente e submetidos para aprovação para a tutela.

Artigo 101.º

Auxílios económicos

1. Constituem uma modalidade de apoio socioeducativo destinado aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de comparticipações para fazer face aos encargos com refeições, livros e outro material escolar, atividades de complemento curricular e alojamento, relacionados com o prosseguimento da escolaridade.
2. Os auxílios económicos das crianças da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico são da responsabilidade do Município.

3. Os auxílios económicos dos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário são da responsabilidade do Agrupamento.
4. Os auxílios económicos são atribuídos anualmente de acordo com a legislação em vigor e mediante a publicação de despacho ministerial e deliberação municipal para o efeito.

Artigo 102.º

Manuais escolares

1. De acordo com a legislação em vigor, os manuais escolares serão distribuídos gratuitamente a alunos matriculados, do 1.º ao 12.º ano de escolaridade, ao abrigo do programa de gratuitidade e reutilização de manuais escolares.
2. A distribuição e reutilização dos manuais escolares são feitas de acordo com regulamento específico para o efeito (Anexo V).

Artigo 103.º

Bolsas de mérito

1. Os alunos matriculados no ensino secundário podem candidatar-se à atribuição de bolsas de mérito nos termos de regulamento aprovado por despacho do membro de Governo responsável pela Educação, publicado no Diário da República.
2. Podem candidatar-se à atribuição da bolsa os alunos que obtenham a seguinte classificação média anual, relativa ao ano de escolaridade anterior com aprovação em todas as disciplinas do plano curricular do mesmo:
   a) 9.º ano de escolaridade – classificação igual ou superior a nível 4;
   b) 10.º ou 11.º anos de escolaridade – classificação igual ou superior a 14 valores.
3. A bolsa de mérito é constituída por uma prestação pecuniária anual destinada à comparticipação dos encargos inerentes à frequência do ensino secundário e implica a isenção, durante o respetivo ano letivo, do pagamento de propinas, taxas e emolumentos devidos por passagem de diplomas ou certidões de habilitações.
4. A bolsa de mérito é acumulável com a atribuição dos auxílios económicos definidos para os alunos carenciados do ensino secundário.

Artigo 104.º

Acidentes e seguro escolar

1. O seguro escolar constitui uma modalidade de apoio socioeducativo, complementar ao apoio assegurado pelo sistema nacional de saúde, de que são beneficiárias todas as crianças que frequentam a educação pré-escolar e todos os alunos dos ensinos básico e secundário.
2. Em todas as atividades escolares, os alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória estão cobertos pelo seguro escolar de forma gratuita, nos termos da legislação em vigor.
3. Em caso de acidente com alunos, o procedimento a adotar por docentes/funcionários/alunos do Agrupamento consta de regulamento próprio, de acordo com as especificidades de cada estabelecimento (Anexo VI).

CAPÍTULO V
REGIME DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I

OFERTA EDUCATIVA E FORMATIVA

Artigo 105.º

Identificação

1. A oferta educativa e formativa do Agrupamento abrange a Educação Pré-Escolar, os 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário. Os ensinos básico e secundário compreendem, também, cursos de dupla certificação, cursos de educação e formação de jovens.
2. O Agrupamento dispõe de várias modalidades de educação e formação de adultos, nomeadamente, cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA), Formações Modulares (FM), Cursos de Português Língua de Acolhimento (PLA), Formação em Competências Básicas (FCB) e Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC).
3. A oferta educativa e formativa do Agrupamento rege-se pelo estipulado no Anexo II do Projeto Educativo. Pode ainda, abranger outras formações que a legislação e a rede escolar venham a consagrar.

Artigo 106.º

Matrículas e constituição de turmas

1. As matrículas e constituição de grupos/turmas, nos diferentes níveis de ensino, regem-se pelo estipulado em regulamento próprio (Anexo VII) e nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO II

Organização Administrativo-Pedagógica

Subsecção I – Distribuição de Serviço e Organização dos Horários do Pessoal Docente e Não Docente

Artigo 107.º

Distribuição de serviço docente / organização de horários

1. A distribuição do serviço docente é realizada pelo diretor, tendo por base os direitos e deveres previstos no Estatuto da Carreira Docente, na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e demais legislação em vigor.
2. A organização dos horários dos docentes processa-se de acordo com a legislação em vigor e no estipulado em regulamento próprio (Anexo VII).

Artigo 108.º

Distribuição do serviço não docente

1. A distribuição do serviço ao pessoal não docente deve obedecer aos seguintes princípios:
   a) Os serviços administrativos devem funcionar de acordo com regimento próprio;
   b) Aos assistentes operacionais, com exceção dos serviços que exijam formação específica, devem ser distribuídas tarefas e funções polivalentes;
   c) Para a articulação, acompanhamento e supervisão da atividade educativa e pedagógica, as assistentes técnicas alocadas à educação pré-escolar devem ter horas em comum com as assistentes operacionais e com as educadoras.

Artigo 109.º

Reuniões

1. As reuniões realizam-se de acordo com a legislação em vigor, sem prejuízo das atividades letivas e podem ser ordinárias ou extraordinárias.
2. As reuniões são convocadas pelo diretor do Agrupamento, com o mínimo de 48 horas de antecedência.
3. O prazo referido no número anterior poderá não ser cumprido quando, de acordo com a legislação em vigor, a urgência do assunto a tratar assim o determine.
4. As convocatórias das reuniões são enviadas por correio eletrónico e devem mencionar a ordem de trabalhos.
5. As reuniões têm a duração máxima de duas horas, podendo prolongar-se por período a determinar, desde que seja obtida a aprovação pela maioria dos membros presentes.
6. Excetuam-se do previsto no ponto anterior as reuniões de conselho de turma, as quais não se podem prolongar para além do previsto na convocatória. Sempre que não seja possível concluir a ordem de trabalhos, é convocada nova reunião, nos prazos previstos na legislação em vigor.
7. O presidente da reunião deverá preencher um memorando de faltas, a enviar aos serviços administrativos, num prazo máximo de 24 horas.
8. De cada reunião é lavrada ata, a ser entregue na direção no prazo de setenta e duas horas, exceto as atas de avaliação sumativa, as quais são entregues no prazo de vinte e quatro horas.
9. Todas as atas são informatizadas. Depois de lidas e aprovadas, são impressas em suporte de papel, assinadas pelo presidente e secretário, rubricadas pelos mesmos em todas as páginas no canto superior direito e entregues na direção.
10. Relativamente às reuniões de conselho de turma:
    a) A falta de comparência às reuniões do conselho de turma é comunicada pelo diretor de turma à direção do Agrupamento.
    b) O funcionamento dos conselhos de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo (CPA);
    c) As reuniões são secretariadas pelo elemento do conselho de turma nomeado pelo diretor ou, em ausência desse, dá-se cumprimento ao disposto no CPA;
    d) Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao diretor do Agrupamento, os elementos de avaliação de cada aluno;
    e) Nas situações previstas na alínea anterior, o diretor de turma, ou quem o substitua, apresenta ao conselho de turma os elementos de avaliação de cada aluno.
11. As especificidades das reuniões das diferentes estruturas do AEG estão definidas nos seus regimentos, destacando-se que, no caso das reuniões dos grupos disciplinares, os docentes só participam nas reuniões dos grupos disciplinares das disciplinas que lecionam.

Subsecção II – Horários e Atividades Letivas

Artigo 110.º

Horários

1. As atividades letivas funcionam em tempos letivos e horários a definir de acordo com a legislação em vigor.
2. Os critérios gerais de elaboração de horário são definidos pelo conselho pedagógico e encontram-se no anexo VII.
3. Não existem avisos sonoros de início ou termo das atividades letivas diárias, cabendo aos professores e alunos a responsabilidade pelo cumprimento dos horários. Excetuam-se os períodos de Avaliação Externa, Provas de Aferição ou Provas de Equivalência à Frequência nos quais existem avisos sonoros que deverão ser audíveis em todo o espaço escolar.

Artigo 111.º

Plena ocupação dos alunos

1. De acordo com a legislação em vigor, a Plena Ocupação dos Alunos (POA) visa assegurar que estes sejam, em caso de ausência do professor, acompanhados em atividades letivas/escolares com vista à sua formação integral.
2. A Plena Ocupação dos Alunos destina-se a alunos do Jardim de Infância, Ensino Básico (1.º, 2.º e 3.º ciclos) e Ensino Secundário.
3. As atividades educativas são da responsabilidade do professor que as desenvolve, podendo ser consideradas, entre outras:
    a) Atividades com base na leitura, escrita e pesquisa bibliográfica;
    b) Atividades de apoio ao estudo (estudo, realização de trabalhos de casa, esclarecimento de dúvidas, realização de fichas formativas, realização de trabalhos de pesquisa);
    c) Atividades com recurso às tecnologias de informação e de comunicação;
    d) Pesquisa bibliográfica orientada;
    e) Leitura orientada;
    f) Visionamento de filmes/documentários;
    g) Debate sobre temáticas atuais do interesse dos alunos;
    h) Atividades desportivas, oficinais ou musicais.
4. O professor que desenvolve as atividades educativas regista o sumário e as faltas dos alunos e não numera a aula.
5. O número de turmas que pode frequentar simultaneamente as atividades de ocupação plena dos tempos escolares está limitado ao número de professores disponíveis para essa tarefa e às instalações disponíveis, no tempo letivo em que ocorre a ausência do professor titular da disciplina, tendo prioridade as turmas de ano de escolaridade mais baixo.
6. Caso não existam docentes disponíveis para efetuar o acompanhamento da turma, após avaliadas as condições para o acolhimento dos alunos, estes serão encaminhados para a biblioteca ou para espaços onde se encontrem a decorrer atividades de apoio ao aluno ou de complemento e enriquecimento curricular, nomeadamente salas de estudo, clubes e desporto escolar, entre outros.

Artigo 112.º

Atividades letivas fora do espaço escolar

1. Consideram-se, de acordo com a legislação em vigor, atividades letivas fora do espaço escolar:
    a) Visitas de estudo em território nacional ou que impliquem deslocações ao estrangeiro;
    b) Programas de geminação;
    c) Intercâmbio escolar;
    d) Representação das escolas;
    e) Passeios escolares.
2. As atividades previstas no número anterior, nomeadamente as visitas de estudo, fazem parte do Plano Anual de Atividades PAA do AEG e são consideradas como complemento das atividades letivas, cabendo ao conselho pedagógico a análise das propostas apresentadas e a sua aprovação.
3. Nas visitas de estudo devem participar todos os alunos que frequentam a(s) disciplina(s) a que a mesma diz respeito, salvaguardando situações excecionais, devidamente justificadas.
4. As atividades letivas que decorram no exterior das escolas, desde que não constem do PAA, carecem sempre de participação prévia, e por escrito, ao diretor, referindo os motivos que o justificam.
5. Excetuam-se do disposto no número anterior as aulas de educação física lecionadas no complexo desportivo municipal, bem como os projetos de parceria entre as Bibliotecas Escolares e a Biblioteca Municipal.
6. As atividades referidas no n.º 1 implicam, sempre, a autorização escrita dos encarregados de educação.
7. Os alunos que frequentam os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário que não estejam autorizados a participar serão alvo de atividades de substituição na escola.

8. Para a realização destas atividades:
   a) Os alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário são acompanhados por docentes da turma;
   b) As crianças da educação pré-escolar e os alunos do 1.º ciclo do ensino básico são acompanhados pelos docentes das turmas e por assistentes operacionais/assistentes técnicos dos espaços educativos, nos termos da legislação em vigor.
9. As normas para a realização das atividades previstas no presente artigo são as definidas no Anexo VIII do presente regulamento (Regulamento das Visitas de Estudo e outras Atividades Letivas Fora do Espaço Escolar).

SECÇÃO III

PARTICIPAÇÃO DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO E DOS ALUNOS

Artigo 113.º

Princípio geral

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

Subsecção I – Pais e Encarregados de Educação

Artigo 114.º

Representação dos pais/encarregados de educação

1. O direito de participação dos pais/encarregados de educação na vida das escolas processa-se de acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo e concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas, visando a promoção da melhoria da qualidade e da humanização das escolas, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo das escolas.
2. A definição dos períodos em que os pais e encarregados de educação ou os seus representantes participam na vida das escolas deve ser precedida de audição dos mesmos.

Artigo 115.º

Associação(ões) de pais e encarregados de educação

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de se constituírem, nos termos da lei, em associações de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, com vista à participação representativa na educação dos seus filhos e educandos.
2. A(s) Associação(ões) de Pais e Encarregados de Educação rege(m)-se por estatutos próprios no respeito dos princípios consagrados na Constituição da República, na Lei de Bases do Sistema Educativo e demais legislação aplicável.
3. O Agrupamento deverá ceder um espaço destinado à(s) Associação(ões) de Pais e Encarregados de Educação para a sua sede e para a realização das suas atividades.

Artigo 116.º

Direitos da(s) associação(ões) de pais e encarregados de educação

1. Participar, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino.
2. Reunir com os órgãos de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino em que esteja inscrita a generalidade dos filhos e educandos dos seus associados, designadamente para acompanhar a participação dos pais nas atividades da escola.
3. Beneficiar de apoio documental a facultar pelo estabelecimento de educação ou de ensino ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação.
4. Ser atendida nas solicitações e esclarecida nas suas dúvidas, por quem de direito na estrutura escolar, desde que não implique a cedência de dados individuais ou protegidos pela lei.
5. Expressar as suas opiniões, apresentando críticas fundamentadas sobre os assuntos que analisa.
6. Solicitar reunião com o órgão de gestão do Agrupamento, sempre que existam motivos que o justifiquem.
7. Propor lista de representantes dos pais e encarregados de educação para o conselho geral, a eleger em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento.

Artigo 117.º

Deveres da(s) associação(ões) de pais e encarregados de educação

1. Participar na vida do Agrupamento, apresentando propostas a incluir no plano anual de atividades e dinamizando as propostas apresentadas.
2. Acompanhar a ação educativa, cultural e social das escolas, contribuindo para a procura das melhores soluções.

3. Colaborar com os órgãos de gestão e com as estruturas educativas do Agrupamento.
4. Distribuir a documentação de interesse das associações de pais e afixá-la em locais destinados para o efeito nos estabelecimentos de educação ou de ensino.
5. Assegurar uma ligação permanente entre os pais e encarregados de educação e toda a comunidade educativa.

Subsecção II – Alunos

Artigo 118.º

Participação dos alunos

1. Os alunos são representados pela associação de estudantes, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma.
2. O direito à participação dos alunos na vida da escola inclui a possibilidade de reuniões em assembleias de alunos ou assembleias-gerais de alunos.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo diretor de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento 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 dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

Artigo 119.º

Delegado e subdelegado de turma

1. O delegado de turma é o representante dos alunos da turma nas relações com os órgãos de administração e gestão e de coordenação da escola.
2. O delegado de turma é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo subdelegado de turma.

Artigo 120.º

Perfil, funções, eleição e mandato

1. O perfil, funções, eleição e mandato dos delegado e subdelegado de turma estão definidos e regem-se pelo estipulado em regulamento próprio (Anexo IX).

Artigo 121.º

Assembleia de delegados de turma

1. Cada subunidade educativa do Agrupamento, com duas ou mais turmas constitui uma assembleia de delegados de turma.
2. A assembleia de delegados de turma é o órgão no qual todos os alunos estão representados.
3. A assembleia de delegados de turma tem funções de natureza consultiva e visa dar apoio aos alunos de todas as turmas e interagir com a restante comunidade escolar.

Artigo 122.º

Composição

A assembleia de delegados de turma é constituída por todos os delegados das turmas em funcionamento nas escolas, eleitos anualmente de entre os alunos de cada turma.

Artigo 123.º

Competências

À assembleia de delegados de turma compete:

a. Refletir, discutir e tomar posição sobre qualquer assunto considerado de interesse dos alunos.
b. Intervir no cumprimento do regulamento interno.

Artigo 124.º

Funcionamento

1. A assembleia de delegados de turma reúne mediante convocatória do diretor ou por solicitação de dois terços dos elementos eleitos e sempre que os assuntos a tratar assim o justifiquem.
2. A assembleia de delegados de turma pode funcionar em reuniões plenárias ou por ano de escolaridade.
3. A marcação das reuniões não deve prejudicar o normal funcionamento das aulas.

Artigo 125.º

Associação de estudantes

1. Os alunos que frequentam a Escola Básica D. Jorge de Lencastre e a Escola Secundária António Inácio da Cruz, podem constituir-se em Associação de Estudantes.
2. A Associação de Estudantes rege-se por estatutos próprios no respeito dos princípios consagrados na Constituição da República, na Lei de Bases do Sistema Educativo e demais legislação aplicável.
3. A Associação de Estudantes tem a sua sede nas instalações da ESAIC.
4. É cedido à Associação de Estudantes um espaço para as suas atividades de caráter associativo.
5. A Associação de Estudantes apresenta ao diretor, no início de cada ano escolar, o respetivo plano anual de atividades.
6. A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao diretor da escola a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

SECÇÃO IV
PARTICIPAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 126.º

Definição

1. O pessoal não docente do Agrupamento engloba os seguintes serviços: de apoio técnico-pedagógico, de apoio administrativo, de apoio ao funcionamento das escolas.
2. Os serviços de apoio técnico-pedagógico incluem o pessoal não docente dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO), da Unidade Especializada (UE) e do Centro Qualifica (CQ).
3. Os serviços de apoio administrativo incluem o pessoal não docente que presta apoio administrativo ao Agrupamento.
4. Os serviços de apoio ao funcionamento das escolas incluem todos os assistentes técnicos e operacionais que desempenham funções nas várias escolas do Agrupamento. Considerando a dimensão e a dispersão geográfica do Agrupamento, o pessoal de apoio ao funcionamento das escolas organiza-se nos seguintes grupos de trabalho:
   a. Escola Secundária António Inácio da Cruz;
   b. Escola Básica D. Jorge de Lencastre;
   c. Escola Básica de Grândola;
   d. Jardim de Infância n.º 1 e Jardim de Infância n.º 2 de Grândola;
   e. EB/JI de Melides e EB/JI de Carvalhal;
   f. EB/JI de Ameiras de Cima, EB/JI de Aldeia do Futuro, EB/JI de Aldeia Nova de São Lourenço, EB/JI da Água Derramada e EB de Lousal.

Artigo 127.º

Representação

1. O pessoal não docente tem assento no conselho geral, nos termos do presente RI e da legislação em vigor.
2. No Agrupamento de Escolas de Grândola é ainda constituída uma Assembleia de representantes do pessoal não docente.
3. O direito à participação do pessoal não docente na vida da Escola inclui a possibilidade de reunião em assembleias ou assembleias-gerais de pessoal não docente.

Artigo 128.º

Assembleia de representantes de pessoal não docente

1. A assembleia de representantes do pessoal não docente é o órgão onde todos os funcionários do Agrupamento estão representados.
2. A assembleia de representantes do pessoal não docente é constituída por oito representantes:
   a) Serviços de apoio técnico-pedagógicos – 1 representante
   b) Serviços de apoio administrativo – 1 representante
   c) Serviços de apoio ao funcionamento das escolas:
      i. Escola Secundária António Inácio da Cruz - 1 representante
      ii. Escola Básica D. Jorge de Lencastre - 1 representante
      iii. Escola Básica de Grândola - 1 representante
      iv. Jardim de Infância n.º 1 e Jardim de Infância n.º 2 de Grândola – 1 representante
      v. EB/JI de Melides e EB/JI de Carvalhal – 1 representante

vi. EB/JI de Ameiras de Cima, EB/JI de Aldeia do Futuro, EB/JI de Aldeia Nova de São Lourenço, EB/JI da Água Derramada e EB de Lousal – 1 representante.

3. Os membros da assembleia de representantes do pessoal não docente são eleitos de entre os seus corpos eleitorais, nos termos do presente regulamento.
4. Além dos oito membros efetivos são ainda eleitos oito membros suplentes.

Artigo 129.º

Competências

À assembleia de representantes do pessoal não docente compete:

1. Refletir, discutir e tomar posição sobre qualquer assunto considerado de interesse dos funcionários e do Agrupamento.
2. Reunir com o diretor/Autarquia, duas vezes por ano, para avaliação do funcionamento das escolas e de outros assuntos de natureza relevante.
3. Intervir no cumprimento do RI.

Artigo 130.º

Funcionamento

1. A assembleia de representantes do pessoal não docente reúne mediante convocatória do diretor ou por solicitação de dois terços dos elementos eleitos e sempre que os assuntos a tratar assim o justifiquem.
2. A assembleia poderá funcionar em reuniões plenárias.
3. A marcação das reuniões não deverá prejudicar o normal funcionamento das escolas.

Artigo 131.º

Eleição

1. Os representantes do pessoal não docente, efetivos e suplentes, são eleitos de entre os funcionários que pertencem aos mesmos serviços de apoio, nos termos do artigo 128.º do presente regulamento.
2. A eleição dos representantes do pessoal não docente efetivos e suplentes realiza-se até ao vigésimo dia após o início do ano letivo por voto direto e secreto.
3. Do ato eleitoral é elaborada a correspondente ata que, depois de lida e aprovada, é arquivada na Direção.
4. À eleição podem candidatar-se todos os funcionários que reúnam as condições definidas no número 1 do presente artigo, bem como do artigo 15.º do presente regulamento.
5. Na falta de candidatos, proceder-se-á à eleição por voto nominal e secreto.
6. O funcionário que reunir mais votos é designado representante efetivo e o segundo representante suplente.
7. Em caso de empate efetuar-se-á uma segunda votação em que apenas serão candidatos aqueles que obtiveram, no primeiro escrutínio, maior e igual número de votos.

Artigo 132.º

Mandato

1. O mandato dos representantes do pessoal não docente efetivo e suplente tem a duração de quatro anos.
2. O mandato dos representantes pode cessar:
   a) A requerimento do interessado, devidamente fundamentado; dirigido ao diretor, com uma antecedência mínima de 30 dias;
   b) Por exoneração do diretor, mediante despacho fundamentado deste.

SECÇÃO V

EDIFÍCIOS, EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS E COMUNICAÇÃO

Artigo 133.º

Identificação

1. O regime de funcionamento das subunidades educativas que integram o Agrupamento rege-se pelo disposto no artigo 6.º do presente regulamento.

Subsecção I – Edifícios

Artigo 134.º

Acesso às escolas e estabelecimentos de ensino

1. O acesso aos edifícios escolares está reservado à comunidade educativa.
2. O acesso dos alunos à Escola Básica D. Jorge de Lencastre bem como aos serviços enumerados no artigo 138.º, nas escolas Básica D. Jorge de Lencastre e secundária António Inácio da Cruz, processa-se mediante a utilização do cartão escolar, de acordo com o estipulado em regulamento específico (Anexo X).
3. O acesso aos estabelecimentos de educação e de ensino, por parte dos pais e encarregados de educação ou qualquer outra pessoa que aí tenha assuntos de interesse a tratar, está sujeito à apresentação, ao funcionário de serviço, de identificação da(s) pessoa(s) em questão, bem como do(s) assunto(s) a tratar.
4. Não é permitido, em situação alguma, o acesso dos pais e encarregados de educação às salas de aula, ou outros espaços onde se encontrem a decorrer atividades letivas ou reuniões para as quais não tenham sido convocados, exceto com autorização do órgão de administração e gestão ou coordenador/responsável de estabelecimento.
5. Só os elementos do pessoal docente e não docente têm acesso à sala de professores, salvo qualquer situação devidamente autorizada.
6. As situações específicas de acesso da comunidade educativa aos espaços escolares processam-se de acordo com o estabelecido nos regimentos de cada escola e estabelecimento de ensino.
7. O diretor tem competência para definir e controlar o cumprimento das normas de acesso aos espaços escolares

Artigo 135.º

Circulação nas escolas e estabelecimentos de ensino

1. As entradas e saídas dos edifícios escolares devem ser feitas de uma forma disciplinada e ordenada, sem fazer barulho, respeitando as pessoas e as atividades que estejam a decorrer.
2. Dentro dos recintos escolares não é permitida a circulação de bicicletas e veículos motorizados de duas rodas, devendo estes ficar estacionados no espaço destinado para o efeito. O percurso destes veículos até ao local de estacionamento deve ser realizado conduzindo-os à mão, com o motor desligado, no caso dos veículos motorizados.
3. Não é permitida a utilização de patins ou skates. Constituem exceção a esta norma as situações devidamente autorizadas pelo coordenador de estabelecimento ou órgão de administração e gestão.
4. Os veículos que por necessidade de serviço, ou no caso da escola sede para acesso ao estacionamento, tenham de circular dentro dos recintos escolares, devem fazê-lo a uma velocidade máxima de 30 km/h.
5. Todas as situações específicas das subunidades educativas regem-se pelo estipulado nos regimentos das mesmas.

Artigo 136.º

Utilização das instalações por elementos não pertencentes à escola

1. O Agrupamento pode permitir a utilização das suas instalações a entidades exteriores, desde que essa utilização não se faça em dias e horário que colidam com as atividades letivas ou outras organizadas pela própria escola, contra o pagamento de uma taxa de aluguer a fixar anualmente, aquando da aprovação do orçamento de receitas próprias.
2. Em caso de entidades não lucrativas e de utilidade pública, pode o diretor aplicar uma taxa reduzida ou, em circunstâncias especiais devidamente fundamentadas, dispensar essas entidades de pagamento.
3. A utilização das instalações só pode ser feita com a presença de um funcionário da escola, que é responsável pelo relato das ocorrências havidas, durante a utilização das mesmas.
4. Os utilizadores são responsáveis por todos os danos causados nas instalações ou equipamentos e pelo pagamento dos respetivos encargos.
5. A autorização da utilização das instalações da Escola Sede e da EBDJL é da competência do diretor.
6. A autorização da utilização instalações das escolas básicas do 1.º ciclo e dos jardins de infância será da responsabilidade partilhada entre o Município e a Direção do Agrupamento, não podendo nestes casos ser aplicada uma taxa de aluguer salvo aprovação conjunta de regulamento para o efeito.

Subsecção II – Equipamentos

Artigo 137.º

Equipamentos

1. O acesso aos equipamentos de apoio às atividades letivas está reservado à comunidade escolar.
2. A utilização/requisição de material específico dos diferentes grupos disciplinares, obedece ao estipulado nos regimentos dos departamentos e/ou dos grupos disciplinares.

3. A utilização/requisição das salas/espaços específicos, nomeadamente as salas de informática ou as bibliotecas escolares, rege-se de acordo com o estipulado nos regimentos internos correspondentes aos referidos espaços.
4. A utilização/requisição dos equipamentos audiovisuais e/ou informáticos obedece ao estabelecido em regulamento próprio (Anexo XI).

Subsecção III – Serviços

Artigo 138.º

Serviços

1. Para além dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, o Agrupamento de Escolas de Grândola dispõe, de acordo com as especificidades das subunidades que o integram, de diferentes serviços:
   a) Portaria;
   b) Refeitório;
   c) Bufete;
   d) Papelaria;
   e) Reprografia.
2. Os serviços existentes em cada escola ou estabelecimento de ensino, bem como o seu funcionamento, horário e acesso, constam dos respetivos regimentos de estabelecimento.

Subsecção IV – Comunicação

Artigo 139.º

Comunicação com a comunidade educativa

1. A divulgação, à comunidade educativa, de informação relevante, atividades e eventos, efetua-se através da página oficial do AEG.
2. A informação específica aos pais e encarregados de educação processa-se preferencialmente através do educador, professor titular de turma ou diretor de turma, com recurso aos meios disponibilizados pelo AEG.
3. A captação e divulgação de som e imagem inerentes a atividades do AEG processam-se de forma a garantir a proteção de dados e imagem dos alunos, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente do regime geral da proteção de dados.

Artigo 140.º

Comunicação interna

1. A comunicação interna no AEG faz-se através de:
   a) Endereços eletrónicos institucionais;
   b) Convocatórias;
   c) Comunicações internas;
   d) Ordens de serviço;
   e) Despachos.
2. A cada docente, não docente e aluno é atribuído um endereço de correio eletrónico (e-mail) institucional, que deve utilizar, obrigatoriamente, para todos os assuntos relacionados com a sua atividade profissional ou educativa.
3. Por forma a garantir a efetiva tomada de conhecimento de todo o serviço, cada docente/ não docente deve consultar, todos os dias úteis, o seu endereço de correio eletrónico institucional.
4. As convocatórias, comunicações internas, ordens de serviço e despachos podem ser:
   a) Enviados por correio eletrónico institucional;
   b) Afixados nas salas dos professores/educadores das subunidades educativas a que respeitem ou na escola sede do AEG.

SECÇÃO VI
PARCERIAS

Artigo 141.º

Definição e âmbito

As parcerias constituem-se enquanto dimensões de intervenção no âmbito educativo, com vista a superar as carências existentes através do desenvolvimento de estratégias que contribuam para a sua resolução.

Artigo 142.º

Constituição de parcerias

1. O AEG pode constituir parcerias desde que enquadradas com as finalidades do projeto educativo.
2. As parcerias devem sempre formalizar-se através da celebração de protocolos.
3. Os termos de constituição destas parcerias são da responsabilidade do diretor ou das estruturas intermédias do AEG que nelas participem.

CAPÍTULO VII
COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I
ALUNOS

Subsecção I – Direitos e Deveres

Artigo 143.º

Direitos

O aluno tem direito a:

1. 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.
2. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas.
3. Escolher e usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem.
4. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido.
5. 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.
6. 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.
7. Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências de tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem.
8. Poder usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito.
9. Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços técnico-pedagógicos e apoios educativos.
10. 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.
11. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares.
12. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar.
13. 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.
14. Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola.
15. 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.
16. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres.
17. Ser informado sobre o regulamento interno da escola, o qual é publicado na página oficial do AEG.
18. Ser informado sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, 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.
19. Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno.

20. Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.
21. Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
22. A fruição dos direitos consagrados nos pontos 7, 8 e 19 do presente artigo pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno.

Artigo 144.º

Deveres

Constituem deveres dos alunos:

1. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade na sua educação e formação integral.
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares.
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem.
4. 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.
5. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa.
6. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente.
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos.
8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.
9. 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;
10. 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.
11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.
12. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.
13. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola.
14. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração.
15. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e do compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
16. 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.
17. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros.
18. Dispor do material necessário à concretização das atividades letivas.
19. Cumprir os regulamentos e as normas específicas definidas pela escola, nomeadamente no domínio da segurança, do desporto escolar e das visitas de estudo.
20. 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.
21. 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.
22. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens, captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola.
23. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.
24. 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.
25. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

26. Dignificar o nome do Agrupamento de Escolas de Grândola nas atividades de enriquecimento e de complemento curricular.

Subsecção II – Avaliação

Artigo 145.º

Avaliação

1. De acordo com a legislação em vigor, a avaliação constitui um processo regulador do ensino e da aprendizagem, que orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens desenvolvidas.
2. A avaliação tem por objetivo central a melhoria do ensino e da aprendizagem, baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica.
3. As diferentes formas de recolha de informação sobre as aprendizagens, realizadas quer no âmbito da avaliação interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola, quer no âmbito da avaliação externa, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, prosseguem, de acordo com as suas finalidades, os seguintes propósitos:
   a) Informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria da qualidade das aprendizagens, com vista à promoção do sucesso escolar;
   b) Aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo;
   c) Certificar aprendizagens.
4. A avaliação dos alunos processa-se em função dos níveis e ciclos de ensino e da natureza dos cursos de nível secundário de educação, de acordo com a legislação em vigor.
5. A avaliação interna dos alunos, no final de cada período letivo, resulta da aplicação dos critérios gerais e dos critérios específicos de avaliação definidos pelo Agrupamento para cada nível de ensino/ano de escolaridade.

Artigo 146.º

Critérios de avaliação

1. A avaliação interna dos alunos resulta da articulação dos critérios de avaliação, sendo estes:
   a) Critérios gerais de avaliação, referencial definido para o Agrupamento;
   b) Critérios de avaliação específicos, definidos para cada disciplina e/ou nível de ensino, de acordo com as suas especificidades.
2. Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico, de acordo com as orientações do currículo, nomeadamente as metas curriculares, aprendizagens essenciais, perfil do aluno e outras orientações gerais do Ministério da Educação define os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares.
3. Os critérios de avaliação, gerais e específicos, são, no início de cada ano letivo, apresentados aos alunos, de forma clara, e devidamente sumariados pelo diretor de turma e pelos professores de cada uma das disciplinas, respetivamente.
4. Os critérios de avaliação, gerais e específicos de cada uma das disciplinas são divulgados à comunidade educativa através da sua publicação no *site* oficial do Agrupamento.

Artigo 147.º

Aplicação de instrumentos de avaliação

Sempre que ocorra a avaliação, deve ter-se em conta que:

1. A recolha de informação deverá recorrer de diversos instrumentos, devidamente explicitados nos critérios específicos de avaliação.
2. Os resultados, em cada instrumento de avaliação, são expressos de acordo com as ponderações e nomenclaturas previstas nos critérios gerais de avaliação.
3. A calendarização de fichas de avaliação escrita, de acordo com o previsto, nos critérios gerais de avaliação, deverá ser efetuada em sede de reunião de equipa educativa ou de conselho de turma, sendo registada no programa GIAE, na caderneta do aluno ou no caderno diário, de forma a que os EE possam ter conhecimento da mesma.
4. Não deve ser aplicada mais do que uma ficha de avaliação escrita, por aluno, por dia, nem mais do que três por semana, excetuando-se o ensino secundário em que poderão ser aplicadas quatro por semana.
5. Na última semana de cada período letivo não podem ocorrer situações de aplicação de fichas de avaliação, salvo situações devidamente justificadas e aprovadas pelo diretor.
6. A aplicação de qualquer instrumento de avaliação deve ser, atempadamente, precedida pela divulgação, da matriz, na qual deverão constar as aprendizagens, competências a avaliar, assim como os critérios de avaliação.
7. O modelo de matriz deve ser aprovado em sede de grupo disciplinar.
8. Os enunciados das fichas de avaliação devem conter as pontuações de cada questão, em todos os ciclos e níveis de ensino.
9. Em situação alguma podem ser aplicados instrumentos de avaliação da mesma natureza sem terem sido entregues os anteriores.

10. Os instrumentos entregues aos alunos devem conter a classificação e a menção qualitativa.
11. Em caso de falta do aluno, devidamente justificada a um momento de avaliação, este pode efetuá-lo noutra data independentemente de estar prevista a aplicação de instrumentos de avaliação similares, no mesmo dia.
12. Sempre que um professor esteja impossibilitado de aplicar a uma turma um instrumento de avaliação devidamente calendarizado, este poderá ser aplicado:
    a) No horário previsto, por outro professor, quando autorizado pela direção;
    b) Na primeira aula em que o professor se apresenta após a falta, garantindo que não são aplicados dois instrumentos de avaliação da mesma natureza, no mesmo dia.

Subsecção III – Regime de Assiduidade

Artigo 148.º

Faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente regulamento e/ou no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. 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.
4. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do AEG não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 149.º

Faltas Justificadas

São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

1. Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou pelo médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou.
2. Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente.
3. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas.
4. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior.
5. Realização de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas.
6. Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa.
7. Comparência a consulta pré-natais, período de parto e amamentação, de acordo com a legislação em vigor.
8. Ato decorrente da religião professada, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comummente reconhecida como própria dessa religião.
9. Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares.
10. Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis.
11. Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas.
12. Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, diretor de turma ou pelo professor titular.
13. As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada.
14. Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

Artigo 150.º

Justificação de faltas

1. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
2. O professor titular de turma ou diretor de turma pode solicitar, aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
3. 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.
4. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo professor titular da turma ou diretor de turma.
5. São consideradas justificadas as faltas de pontualidade provocadas por atraso nos transportes ou por outro motivo não imputável ao aluno, atendível pelo professor titular da turma ou diretor de turma.

Artigo 151.º

Medidas de recuperação da aprendizagem em situações de ausência justificada dos alunos

1. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, nos seguintes termos:

a) Acesso a apontamentos, fichas de trabalho ou outros materiais considerados pertinentes, facultados pelos professores das disciplinas em que faltou justificadamente, aos pais ou encarregados de educação, através do diretor de turma, ou por qualquer outro meio acordado com os mesmos;

b) Em caso de ausência superior a cinco dias úteis seguidos beneficia de um plano conjunto de recuperação das aprendizagens/ conteúdos lecionados no período em que faltou justificadamente, elaborado pelo(s) respetivo(s) professor(es). A sua aplicação deve ser supervisionada pelo diretor de turma ou professor titular de turma;

c) Caso não se verifique suficiente o previsto na alínea anterior, o aluno pode beneficiar de aulas de apoio durante o período estritamente necessário à recuperação das aprendizagens relativas ao período em que faltou justificadamente, devendo ter a concordância escrita do encarregado de educação.

Artigo 152.º

Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
   a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do presente regulamento;
   b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
   c) A justificação não tenha sido aceite pelo professor titular ou diretor de turma;
   d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.
3. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
4. As faltas injustificadas têm efeitos penalizadores na avaliação dos alunos.
5. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo educador, professor titular da turma ou diretor de turma no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 153.º

Faltas de material

1. Considera-se falta de material a presença do aluno na aula sem o adequado material escolar, ou outro equipamento definido pelo professor e que lhe tenha sido previamente comunicado.

2. Sempre que o aluno não se faça acompanhar do material didático ou do equipamento indicado pelo professor, para a realização das atividades letivas, este ato terá repercussões na sua avaliação.

3. A falta de material isolada não pode ser contabilizada como falta de presença.

4. Em áreas curriculares disciplinares de âmbito prático e/ou tecnológico, ou em outras áreas cuja planificação contemple a utilização de material específico que inviabilize a integral realização das atividades planificadas, deve o professor indicar uma alternativa, relacionada com as aprendizagens previstas, sempre desenvolvida no espaço onde decorre a atividade letiva.

5. A comparência do aluno na aula sem o material necessário carece, sempre, de participação, por escrito, através da plataforma escolar do AEG (registo de ocorrências) para o diretor de turma e encarregado de educação.

6. Nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, três faltas de material correspondem a uma falta de presença. Com a marcação da falta de presença, as três faltas de material são relevadas.
7. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo educador, professor titular ou diretor de turma no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 154.º

Faltas de pontualidade

1. Considera-se falta de pontualidade sempre que o aluno se apresente na aula após o início, por parte do professor, da atividade letiva.
2. O aluno que apresente falta de pontualidade não pode ser impedido de entrar na sala de aula ou outro espaço onde decorrem as atividades letivas.
3. No caso de se tratar de uma aula em que ocorra a aplicação de instrumentos de avaliação devidamente calendarizados, o aluno não tem direito a tempo suplementar para a sua realização.
4. A falta de pontualidade do aluno carece, sempre, de participação, por escrito, através da plataforma escolar do AEG (registo de ocorrências) para o diretor de turma e encarregado de educação.
5. Nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, três faltas de pontualidade correspondem a uma falta de presença. Com a marcação da falta de presença, as três faltas de pontualidade são relevadas.
7. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo educador, professor titular ou diretor de turma no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.
8. Os limites de pontualidade que resultam na marcação de falta de presença estão definidos no Regimento Interno das escolas.

Artigo 155.º

Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
   a) Dez dias, seguidos ou interpolados, na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico;
   b) O dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos 2.º, 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário.
2. Nas outras ofertas educativas e formativas, que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, as faltas justificadas e/ou injustificadas não podem exceder 10% da carga horária prevista para cada módulo de cada disciplina ou cada unidade de formação.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas previstas os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade o aluno, são convocados pelo meio mais expedito pelo professor/educador titular ou diretor de turma.
4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade pelo aluno.
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 deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6. Para efeitos do disposto nos números 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas b) e c) do número 2 do artigo 171.º.

Artigo 156.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior, exceto da educação pré-escolar, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
2. A ultrapassagem do limite de 10% da carga horária de cada módulo de cada uma das disciplinas, nas outras ofertas educativas e formativas, obriga o aluno faltoso ao cumprimento das medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
3. O cumprimento das atividades de recuperação e integração realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos encarregados de educação.
4. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
5. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola.
6. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
7. A ultrapassagem de 1/3 das faltas às atividades de apoio ou complementares, de inscrição ou de frequência facultativa previstas implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

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

Artigo 157.º

Medidas de recuperação e de integração

1. As atividades de recuperação e integração são aplicadas em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
2. As medidas corretivas a que se refere o número 2 do artigo 163.º são definidas nos termos dos artigos 164.º ao 170.º.
3. As atividades de recuperação e 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.
5. As medidas de recuperação pressupõem a realização de atividades que permitam ao aluno recuperar o atraso das aprendizagens, incidindo, unicamente, sobre conteúdos abordados nas aulas em que o aluno não esteve presente.
6. As atividades de recuperação da aprendizagem, são decididas pelo (s) professor(s) da(s) disciplina(s) em que foi ultrapassado o limite de faltas, devendo ser informados, além do aluno, os pais ou encarregados de educação no prazo máximo de 10 dias úteis.
7. As atividades de recuperação devem incluir objetivos, conteúdos, atividades, recursos, calendarização e avaliação, concretizando-se num produto que pode revestir a forma escrita, oral ou prática, trabalho de pesquisa, projeto ou estudo de caso.
8. O prazo máximo para a realização das atividades de recuperação é de 30 dias após a comunicação prevista no número 6 do presente artigo.
9. A avaliação das atividades de recuperação tem natureza qualitativa, sendo utilizada para o efeito a tipologia de menções do ensino básico ou do ensino secundário.
10. As atividades de recuperação realizam-se em período suplementar ao horário letivo.
11. A proposta/acompanhamento das atividades de recuperação deve ser articulada entre o diretor de turma e o(s) professor(es) da(s) disciplina(s) envolvida(s).
12. Depois de aplicadas e avaliadas as atividades de recuperação, será entregue pelo(s) professor(es) envolvidos, ao diretor de turma, a avaliação das mesmas, para arquivo no respetivo processo individual do aluno.
13. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
14. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula (em número igual ou superior a três) ou disciplinar sancionatória de suspensão (mesmo que aplicada apenas por um dia).

Artigo 158.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, por decisão do diretor da escola, de acordo com a legislação em vigor, as atividades realizam-se nas últimas duas semanas de aulas do terceiro período, a todas as disciplinas em que se tenha verificado a ultrapassagem do limite de faltas e se encontre cumulativamente nas seguintes condições:
   a) Reúna as condições de transição/aprovação decorrentes da aplicação dos critérios de avaliação do AEG e previstas na legislação em vigor;
   b) Sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos não tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão, não superior a 1/3 do total de faltas injustificadas do aluno.
4. Quando as medidas a que se referem os n.º 1 e n.º 2 não forem possíveis, ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior, ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo conselho de turma, para os alunos a frequentar o ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo; para os alunos a frequentar o ensino secundário, a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas,

sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5. Sempre que não se verifique o encaminhamento do aluno, menor de 18 anos, para novo percurso formativo, as áreas curriculares podem ser, total ou parcialmente, substituídas por aprendizagens substitutivas, nomeadamente oficinas (podendo estas ser, entre outras, de Leitura e Escrita, Matemática, História e Geografia) e atividades práticas, nomeadamente no âmbito de Jardinagem, Carpintaria, Caixilharia, Arrumos ou outras que se verifiquem viáveis.
6. O disposto no número anterior será implementado de acordo com os recursos disponíveis no AEG e/ou parcerias/articulação com entidades externas.
7. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas neste regulamento.
8. Para efeitos do disposto no número anterior, pode o aluno requerer, em condições a fixar pelos órgãos competentes da escola, a avaliação dos módulos não realizados.
9. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implicam também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
10. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Subsecção IV – Disciplina

Artigo 159.º

Qualificação da infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, no presente regulamento interno e respetivos anexos, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
2. Para efeitos de aplicação das medidas disciplinares previstas nos artigos seguintes, a gravidade das infrações disciplinares deverá distribuir-se da seguinte forma:
   a. As infrações relativas ao não cumprimento dos deveres definidos nos números 1, 2, 3, 7, 8, 13, 14, 15, 16 (apenas no que se refere ao tabaco) e 18 do artigo 144.º, são consideradas pouco graves;
   b. As infrações relativas ao não cumprimento dos deveres definidos nos números 4, 5, 6, 10, 11, 12, 16 no que se refere às bebidas alcoólicas, 17 no que a equipamentos tecnológicos que perturbem o funcionamento das atividades letivas respeita, e 19 do artigo 144.º, são consideradas graves;
   c. As infrações relativas ao não cumprimento dos deveres definidos nos números 9, 16 no que se refere às drogas, e 17 no que concerne a instrumentos ou engenhos que sejam passíveis de causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros, do artigo 144.º, são consideradas muito graves.

Artigo 160.º

Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente, através da plataforma escolar do AEG ou via correio electrónico, ao diretor de turma e ao GIA (Grupo de Integração do Aluno) que os encaminha ao diretor.
2. O aluno, que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular ou diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil ao GIA, que os encaminha ao diretor.
3. Sempre que se verifiquem comportamentos inadequados, que não sejam passíveis de aplicação de ordem de saída da sala de aula, os mesmos devem ser comunicados, de imediato, ao diretor de turma, através da plataforma escolar do AEG, ou via correio electrónico. Deve ser dado, sempre, conhecimento da situação ao encarregado de educação.

Artigo 161.º

Finalidades das medidas corretivas e das medidas disciplinares sancionatórias

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e, dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2. Estas medidas visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola.

Artigo 162.º

Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ser tida em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes ou agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno, o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 163.º

Medidas corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem os objetivos referidos no artigo 161.º assumindo uma natureza eminentemente cautelar.
2. As medidas corretivas são as seguintes:
   a) Advertência verbal;
   b) A apreensão de objetos;
   c) Advertência com comunicação por escrito ao diretor de turma com permanência do aluno na sala de aula;
   d) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
   e) 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;
   f) 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;
   g) A mudança de turma.
3. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas b), c), d), e), f) e g) do n.º 2 é comunicada aos encarregados de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 164.º

Advertência verbal

Dentro e fora da sala de aula, qualquer professor, ou fora da sala de aula, qualquer funcionário não docente, tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta e responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

Artigo 165.º

Apreensão de objetos

1. Qualquer professor ou funcionário não docente tem competência para apreender quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos que, objetivamente, estejam a perturbar o normal funcionamento das atividades letivas, ou sejam passíveis de causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros.
2. O responsável pela apreensão dos objetos referidos no número anterior deve, de imediato, entregar os mesmos à guarda do responsável pelo estabelecimento de educação e de ensino e dar conhecimento do ocorrido ao professor titular/ diretor de turma, que por sua vez comunica a ocorrência, pelo meio mais expedito, ao encarregado de educação.
3. A devolução dos objetos apreendidos será acordada entre o encarregado de educação e o professor titular/ diretor de turma.

Artigo 166.º

Advertência com comunicação escrita e permanência em sala de aula

1. Dentro da sala de aula, qualquer professor tem competência para advertir o aluno pelo seu comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, mantendo a presença do aluno no espaço da aula, mas comunicando por escrito ao diretor de turma a Advertência Disciplinar dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário.
2. A comunicação escrita é feita pelo professor no impresso do Agrupamento para o efeito.

Artigo 167.º

Ordem de saída da sala de aula

1. A medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, pode ser aplicada no caso de reincidência, de infrações pouco graves, ou ainda no caso de infrações graves ou muito graves.
2. A aplicação desta medida corretiva é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, devidamente enquadrado no âmbito da plena ocupação dos alunos.
3. Sempre que seja aplicada a medida de ordem de saída da sala de aula o aluno é encaminhado para a sala do Grupo de Integração para Alunos (GIA), acompanhado por um assistente operacional, com a identificação, em documento próprio, da ocorrência.
4. A ordem de saída da sala de aula implica sempre a comunicação, por escrito, ao diretor de turma/ coordenador pedagógico de turma, ou ao coordenador de estabelecimento/ direção no caso do 1.º ciclo, no prazo máximo de 24 horas.
5. A ordem de saída da sala de aula não pode exceder um tempo letivo, sendo marcada apenas uma falta.
6. O docente pode solicitar a presença do mediador em sala de aula como facilitador da integração do aluno.
7. Sempre que houver lugar à marcação de falta ao aluno, o diretor de turma deve informar o encarregado de educação pelo meio que considerar mais expedito.
8. Como medida preventiva, sempre que se verifique a aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela segunda vez, por parte do mesmo professor, tem lugar uma sessão de mediação com um mediador do GIA, com vista à resolução da situação.
9. 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 (entenda-se a mesma disciplina), 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.

Artigo 168.º

Realização de tarefas e atividades de integração escolar

1. A realização de tarefas e atividades de integração escolar traduz-se na execução, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, de um programa de tarefas de caráter pedagógico.
2. Constituem tarefas e atividades de integração escolar, entre outras, as seguintes:
   a) Executar tarefas na biblioteca, definidas pontualmente pelo professor coordenador;
   b) Frequentar um plano de acompanhamento nos Serviços de Psicologia e Orientação da escola;
   c) Organizar os espaços lúdicos e os painéis destinados à afixação de informações para os alunos;
   d) Executar tarefas de apoio aos assistentes operacionais das escolas;
   e) Colaborar com o professor titular ou diretor de turma na operacionalização do plano de trabalho da turma;
   f) Realização de fichas de trabalho, relatórios, trabalhos de pesquisa e organização do material escolar;
   g) Participar em atividades de preparação de iniciativas culturais, desportivas e outras em curso na escola.
3. As tarefas e atividades de integração escolar devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
4. A determinação das tarefas e atividades de integração escolar a realizar pelo aluno compete ao diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
5. As tarefas e atividades de integração escolar devem ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno e por prazo a definir, consoante a gravidade do comportamento, não podendo ultrapassar as 4 semanas.

Artigo 169.º

Condicionamento no acesso a espaços escolares, ou na utilização de materiais e equipamentos

1. Sempre que o aluno desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave ou muito grave, poderá ser-lhe condicionado o acesso a certos espaços escolares ou a utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.

2. A decisão de aplicação desta medida compete ao diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
3. O diretor determinará os espaços escolares e os materiais e equipamentos cujo acesso ou utilização ficarão condicionados, não podendo o tempo de execução desta medida ultrapassar o período correspondente a um ano letivo.

Artigo 170.º

Mudança de turma

1. Sempre que o aluno desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave ou muito grave, poderá ser-lhe aplicada a medida corretiva de mudança de turma.
2. A decisão de aplicação desta medida compete ao diretor, ouvido o professor titular/diretor de turma, bem como o professor tutor ou a equipa multidisciplinar de apoio ao aluno (EMAA).

Artigo 171.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de 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 EMAA.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
   a) A repreensão registada;
   b) A suspensão até 3 dias úteis;
   c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
   d) A transferência de escola;
   e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor do Agrupamento de escolas nas restantes situações, averbando–se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do Agrupamento de escolas, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao diretor, 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 e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
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, 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, nos termos do n.º 3 do artigo 162.º
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor geral da educação precedendo conclusão do procedimento e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas 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, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 172.º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a g) do n.º 2 do artigo 163.º 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 173.º

Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 171.º é do diretor do Agrupamento de escolas.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O diretor do Agrupamento de escolas deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
8. Da audiência é elaborada a ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do Agrupamento de escolas, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
   a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
   b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
   c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 162.º;
   d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 174.º

Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
   a) O diretor de turma ou o professor -tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
   b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 162.º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

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

Artigo 175.º

Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
   a. A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
   b. Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
   c. A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do Agrupamento de escolas considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. No decurso do período de suspensão preventiva, e no que respeita à avaliação das aprendizagens, caso se verifique no termo do processo que ao aluno não é aplicada nenhuma sanção, deve ser garantida a recuperação e a avaliação das aprendizagens.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 171.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 173.º
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 171.º
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do Agrupamento de escolas ao serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 176.º

Decisão final

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 171.º, pode ficar suspensa por um período de tempo, e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo diretor geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando -se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando -se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 177.º

Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

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

2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços técnico-pedagógicos e apoios educativos e ou das equipas multidisciplinares, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 178.º

Equipa multidisciplinar de Apoio ao Aluno

1. A equipa multidisciplinar de apoio ao aluno (EMAA) acompanhar os alunos, designadamente aqueles que revelam maior risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou que se encontram na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no Estatuto do Aluno.
2. A equipa é constituída por um grupo de professores mediadores (GIA), um grupo de docentes de apoio, técnicos detentores de formação especializada e ou com experiência e vocação para o exercício da função e alunos mediadores, sempre que possível.
3. Os seus membros são escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenada por um dos seus elementos designado pelo diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade.
4. A equipa multidisciplinar pauta as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental, tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.
5. A equipa é nomeada anualmente pelo diretor do Agrupamento.
6. A equipa multidisciplinar oferece, sempre que possível, um serviço que cobre em permanência a totalidade do período letivo diurno, articulando a sua atividade com o CAA.
7. A atuação da equipa multidisciplinar prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:
   a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
   b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
   c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
   d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
   e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
   f) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas neste Estatuto;
   g) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste Estatuto, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
   h) Promover as sessões de capacitação parental;
   i) Promover a formação em gestão comportamental;
   j) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

Artigo 179.º

Recursos

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento de escolas e dirigido:
   a) Ao conselho geral do Agrupamento de escolas, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
   b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e), do n.º 2 do artigo 171.º
3. O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.
4. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor;
5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 180.º

Responsabilidade civil e criminal

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

Subsecção VI – Mérito

Artigo 181.º

Prémios de mérito

1. Para efeitos do disposto no artigo 143.º, os prémios de mérito destinam-se a distinguir alunos que 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 definidos no número anterior são atribuídos nos termos de regulamento próprio (Anexo XII).

Subsecção VII – Processo Individual do Aluno

Artigo 182.º

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:
   a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
   b) Fichas de registo de avaliação;
   c) Relatórios médicos ou de avaliação psicológica, quando existam;
   d) Programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;
   e) Programas educativos específicos;
   f) Registos relativos aos comportamentos meritórios;
   g) Registos relativos e medidas disciplinares aplicadas.
3. 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.
4. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo.
5. O processo individual dos alunos da educação pré-escolar e do primeiro ciclo encontra-se no estabelecimento de ensino ao qual o aluno pertence, sob a responsabilidade do educador de infância/professor do 1.º ciclo e pode ser consultado, pelos pais e encarregados de educação, no seu horário de atendimento.
6. O processo individual dos alunos do 2.º, 3.º ciclo encontra-se na escola a que o aluno pertence e pode ser consultado no horário de atendimento do diretor de turma ou mediante autorização de um elemento da direção.

7. O processo individual dos alunos do ensino secundário encontra-se à guarda dos serviços administrativos da escola a que o aluno pertence e pode ser consultado no respetivo horário de funcionamento, na presença do diretor de turma ou mediante autorização de um elemento da direção.
8. 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.
9. Finda a escolaridade obrigatória, ou sempre que o aluno atinja a maioridade e abandone os estudos, o processo individual é entregue ao encarregado de educação, ou ao aluno quando maior de idade, mediante assinatura de auto de entrega.

SECÇÃO II
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 183.º
Encarregados de educação

1. Considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiados aos seus cuidados:
   a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
   b) Por decisão judicial;
   c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
   d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
2. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
3. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
4. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que prática relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 184.º
Direitos

1. Constituem direitos dos pais e encarregados de educação:
   a) Participar na vida do Agrupamento através da participação dos seus representantes nos órgãos de administração e gestão escolar e nas estruturas de orientação educativa;
   b) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
   c) Comparecer nas instalações do Agrupamento, por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
   d) Colaborar com os educadores e os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando.
   e) Participar em reuniões com o educador, professor titular da turma ou diretor de turma do seu educando;
   f) Ser informado da hora semanal de atendimento do diretor de turma do seu educando;
   g) Ser informado, no decorrer e no final de cada período escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;
   h) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
   i) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
   j) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
   k) Ser informado, nos prazos legalmente estabelecidos, sobre todas as decisões dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa referentes ao seu educando;
   l) Ser prontamente informado pelo Agrupamento de qualquer ocorrência extraordinária relativa ao seu educando;
   m) Ser informado com a devida antecedência, pelo Agrupamento, de qualquer alteração previsível nas atividades normais do mesmo;
   n) Reclamar ou recorrer sobre qualquer decisão ou facto que afete o seu educando, devendo os responsáveis escolares responder de forma clara e no espaço de tempo legalmente estabelecido ao encarregado de educação reclamante;
   o) Conhecer o regulamento interno do Agrupamento;
   p) Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando.

Artigo 185.º
Responsabilidade e deveres 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. São deveres dos pais e/ou encarregados de educação, sem prejuízo de outros que a lei determine:
   a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
   b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
   c) 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.
   d) Conhecer o *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades do AEG;
   e) Subscrever a declaração anual de aceitação do regulamento interno e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral, fazendo-a subscrever igualmente pelos seus filhos/educandos;
   f) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
   g) 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;
   h) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de pontualidade e assiduidade, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
   i) Dialogar com os seus educandos sobre o processo de aprendizagem, transmitir-lhes os valores presentes no projeto educativo do Agrupamento e fazê-los cumprir;
   j) Contribuir para o reconhecimento da autoridade dos professores;
   k) Respeitar todos os elementos da comunidade educativa;
   l) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus filhos/educandos;
   m) Contribuir para a preservação da disciplina na escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
   n) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a esta 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;
   o) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
   p) Acompanhar sistematicamente a educação do seu educando;
   q) Garantir a satisfação das necessidades da criança/jovem, nomeadamente as emocionais e afetivas, alimentação, vestuário, higiene, cuidados de saúde, educação, segurança e estabilidade familiar;
   r) Justificar as faltas no prazo estabelecido por lei;
   s) Estimular a pontualidade e a organização dos materiais escolares necessários ao trabalho em sala de aula;
   t) Verificar a caderneta escolar, quando aplicável, e garantir que se encontre sempre na posse do aluno;
   u) Assinar toda a informação que lhe for dirigida;
   v) Contactar com regularidade o diretor de turma/professor titular de turma, respeitando o horário de atendimento;
   w) Comparecer na escola quando para tal for solicitado, cumprindo os termos de acesso aos espaços educativos previstos no presente Regulamento e nos Regimentos Internos de cada subunidade do Agrupamento;
   x) Participar nas reuniões escolares;
   y) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
   z) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

Artigo 186.º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei, nomeadamente do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. 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, nos termos dos números 2 a 5 do artigo 16.º da Lei n.º 51/2012 (Estatuto do Aluno e Ética Escolar);

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do número 3 do Artigo 18.º do Estatuto do Aluno, 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, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*;

c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos da referida Lei, 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.

3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o n.º 2, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no número 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número 3, a frequência em sessões de capacitação parental, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
5. Compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número 4, mobilizando, para o efeito, a escola ou Agrupamento.
6. Tratando-se de família beneficiária de apoios socioeconómicos concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, 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.
7. Não comparência ou não pronúncia por parte dos pais ou encarregados de educação, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando presume, a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 187.º

Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou Agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos números 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor do Agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do Agrupamento.
9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os números 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor do Agrupamento:
   a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
   b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos números 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto no presente regulamento em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

SECÇÃO III
PESSOAL DOCENTE

Artigo 188.º
Papel especial dos professores

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

Artigo 189.º
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. 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 190.º
Direitos do pessoal docente

São direitos dos professores, todos os consagrados na lei, nomeadamente os que constam no Estatuto da Carreira Docente, e ainda:

1. Ter uma participação ativa na gestão da escola, nomeadamente através da eleição dos seus representantes nos órgãos de administração e gestão, nas estruturas de orientação educativa, no conselho pedagógico e ainda através de eventuais intervenções a apresentar aos órgãos competentes.
2. Ser respeitado por toda a comunidade escolar.
3. Ter direito, dentro dos condicionalismos da escola, a condições materiais de bem-estar e de realização da tarefa pedagógica em instalações, material e outros.
4. Ser apoiado pelo diretor, pelo conselho pedagógico e pelo departamento curricular em todas as questões de caráter pedagógico.
5. Usufruir do apoio do pessoal auxiliar e administrativo na consecução das tarefas inerentes à realização das suas funções.

Artigo 191.º
Deveres do pessoal docente

1. Constituem deveres dos professores todos os que a lei expressamente consagra, nomeadamente no Estatuto da Carreira Docente e ainda:
   a) Contribuir para a formação integral do aluno;
   b) Criar nas aulas um ambiente agradável decorrente da partilha de um objetivo comum e da mútua confiança;
   c) Contribuir para manter boas condições de conservação e limpeza da sala de aula;
   d) Promover contactos com os alunos em colaboração com o diretor e turma;
   e) Ser recetivo às sugestões dos alunos quanto aos métodos e organização de trabalhos da turma;
   f) Dedicar especial atenção às sugestões dos alunos com dificuldades de aprendizagem e quando necessário comunicar tais situações ao diretor de turma, para que este tome as providências necessárias junto das estruturas competentes;
   g) Estabelecer, com os colegas, relações de camaradagem e de trabalho que contribuam para o desempenho das tarefas pedagógicas;
   h) Fornecer ao diretor de turma as informações por ele solicitadas tendo em vista o esclarecimento e o empenhamento dos encarregados de educação no processo educativo;
   i) Manter com o pessoal não docente relações de trabalho, baseadas no respeito mútuo;
   j) Participar no Plano de Atividades e na concretização do Projeto Educativo da Escola;
   k) Planificar atividades curriculares e extracurriculares, sustentadamente, com vista a melhorar a qualidade das aprendizagens, combater o abandono escolar e promover o sucesso educativo;
   l) Operacionalizar a aplicação dos critérios de avaliação do Agrupamento;
   m) Implementar rotinas de avaliação sobre as suas práticas com vista à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens;
   n) Ser assíduo e pontual;
   o) Sumariar atempadamente a sua atividade, no suporte apropriado, de acordo com as regras operacionais definidas pela direção do AEG;

p) Comunicar e justificar aos serviços competentes, de acordo com os prazos definidos na legislação em vigor, as suas faltas.

Artigo 192.º

Faltas, permutas, antecipação e reposição

1. Nos jardins de infância, sempre que se verifique a ausência do docente e não seja possível proceder à sua substituição, o grupo fica a cargo de um assistente técnico, com o apoio de um assistente operacional.
2. No caso de haver, na educação pré-escolar/1.º ciclo, docente de substituição e prevendo o docente titular a sua ausência, deve, este, enviar-lhe a planificação por email, com a antecedência mínima de 48 horas.
3. No caso de falta imprevista do docente titular de turma, na educação pré-escolar/1.º ciclo, o docente de substituição, ou o assistente técnica/operacional, poderá utilizar os materiais criados, antecipadamente, para o efeito.
4. O docente de substituição na educação pré-escolar/1.º ciclo regista as faltas das crianças e, após o término da componente letiva, regista o sumário da atividade desenvolvida.
5. O assistente, no caso da educação pré-escolar/1.º ciclo, que ficou com o grupo regista num dossiê próprio as faltas das crianças e a atividade desenvolvida.
6. Nas escolas com 1.º ciclo e dois ou mais lugares, sempre que se verifique a ausência do professor titular até dois dias seguidos, sempre que possível, os alunos são distribuídos pelos outros professores da escola.
7. No caso de as ausências serem superiores a dois dias seguidos, nas escolas de 1.º ciclo com dois ou mais lugares, ocorrerá a substituição por parte de professor com horas para apoio educativo.
8. Nas escolas de 1.º ciclo de lugar único, sempre que se verifique uma ausência do professor titular, este será substituído por professor com horas para apoio educativo.
9. No caso de falta prevista, o professor titular do 1.º ciclo pode, ainda, recorrer a permuta com outros docentes.
10. No caso de falta imprevista, o professor de substituição, no 1.º ciclo, deverá cumprir o estabelecido na planificação da equipa educativa.
11. No caso de ausências dos técnicos das AEC (Atividades de Enriquecimento Curricular) devem seguir-se as orientações constantes de regimento próprio.
12. Nos 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário, no caso de se verificarem ausências de curta duração, previsível por parte dos docentes, poderão ocorrer os seguintes procedimentos:

a. Permuta de aulas, que consiste na transposição recíproca da posição de aulas nos horários de dois professores, não alterando, desta forma, a mancha horária semanal dos alunos;

b. Antecipação ou reposição de aulas por parte do docente, que consiste em lecionar a aula fora do horário previsto.

13. As situações previstas no número anterior carecem de autorização por parte do diretor, ou de quem tenha essa função delegada, a qual tem de ser solicitada por escrito pelo docente que a requer. No caso da permuta de aulas é ainda necessária a anuência explícita dos docentes envolvidos.
14. A permuta pode-se verificar:

a. Entre docentes do mesmo conselho de turma;

b. Entre docentes do mesmo grupo de recrutamento/disciplinar.

15. A antecipação ou reposição de aulas por parte do docente requer, para além da autorização do diretor, a disponibilidade de todos os alunos e a anuência dos respetivos encarregados de educação. aos quais tem de ser dado conhecimento prévio do horário proposto.
16. Confirmada a possibilidade da permuta ou reposição de aulas, o professor informa os alunos, os respetivos encarregados de educação, o diretor de turma e o gestor de processo com, no mínimo, 24 horas de antecedência.
17. Nas atividades letivas asseguradas por dois docentes, apenas há lugar a atividades educativas de acompanhamento da turma quando faltam os dois professores.

SECÇÃO IV
PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 193.º

Funções

1. O pessoal não docente das escolas colabora no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e/ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem:

   a. Pessoal Técnico Superior – desempenha funções no CQ, SPO, CAA ou Equipas Multidisciplinares, nos termos dos artigos 66.º, 83.º, 85.º, 88.º e 178.º do presente regulamento;

b. Assistentes técnicos – dividem-se entre o pessoal que desempenha funções nos serviços administrativos do Agrupamento, nos termos do artigo 76.º do presente regulamento; e o pessoal que assegura as atividades de animação e apoio à família nos termos do Artigo 90.º do presente regulamento;

c. Assistentes Operacionais – desempenham funções em todas as subunidades educativas do Agrupamento apoiando o normal e diário funcionamento das escolas.

2. A organização do serviço do pessoal não docente, a distribuição de horários e os deveres específicos de cada serviço/subunidade educativa constam dos respetivos regimentos internos das subunidades educativas do Agrupamento.

Artigo 194.º

Direitos do pessoal não docente

1. São garantidos ao pessoal não docente os direitos estabelecidos na lei geral da função pública, assim como os direitos particulares de cada carreira, nomeadamente o direito de:
   a) Ser respeitado por toda a comunidade escolar, no exercício das suas funções de forma a salvaguardar a sua dignidade pessoal e profissional;
   b) Participar em consultas e discussões públicas acerca do Agrupamento e do sistema educativo;
   c) Participar em eleições e de ser eleito para os órgãos colegiais do Agrupamento;
   d) Usufruir de ações de formação, que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e cultural;
   e) Apresentar sugestões relativas ao funcionamento e organização do Agrupamento, nomeadamente das áreas da sua competência, respeitando a via hierárquica e os momentos destinados ao efeito;
   f) Ter direito a que lhe sejam proporcionadas, sempre que possível, todas as condições para o normal desempenho das suas funções;
   g) Ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor no Agrupamento;
   h) Trabalhar em boas condições de higiene saúde e segurança;
   i) Ser apoiado no desempenho das suas funções, nomeadamente no que concerne à sua ação tendo em vista a manutenção da disciplina, a preservação dos edifícios escolares e o cumprimento das normas de funcionamento do Agrupamento.

Artigo 195.º

Deveres

1. O pessoal não docente está sujeito, além de todos deveres estabelecidos na lei geral da função pública, assim como os deveres particulares de cada carreira, a:
   a) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação para prevenir e resolver problemas comportamentais;
   b) Colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência;
   c) Participar na organização escolar;
   d) Cooperar com o órgão de gestão e com os restantes intervenientes no processo educativo, na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente identificadas n âmbito das suas funções;
   e) Realizar formação pertinente para o desempenho das suas funções;
   f) Participar de imediato ao diretor qualquer procedimento de um aluno suscetível de configurar comportamento ilícito, com conhecimento ao respetivo diretor de turma ou ao docente titular de turma;
   g) Conhecer o plano de segurança e prevenção assim como atuar em conformidade com a organização da segurança e intervenção de emergência;
   h) Guardar sigilo profissional;
   i) Usar de uma atitude colaborante e moderadora no relacionamento com os alunos e restantes membros da comunidade educativa;
   j) Cumprir os horários e as tarefas que lhe são atribuídas, não se ausentando sem prévio conhecimento ao seu superior hierárquico.

SECÇÃO V
AUTARQUIA

Artigo 196.º

Competências

1. O Município de Grândola assume, nos termos da legislação em vigor, as seguintes competências diretas no âmbito da organização e funcionamento do Agrupamento de Escolas de Grândola:
   a) Gestão, manutenção e apetrechamento, dos jardins de infância, das escolas do 1.º ciclo do Ensino Básico e da Escola Básica D. Jorge de Lencastre.

b) Organização da rede de transportes escolares: em carreira pública para os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário e analisada caso a caso no 1.º ciclo do ensino básico;
c) Organização e gestão do serviço de refeições escolares do 1.º ciclo do ensino básico e jardins de infância;
d) Atribuição de apoios ao nível da ação social escolar aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico;
e) Organização e gestão do programa de atividades de animação e apoio à família, da educação pré-escolar;
f) Gestão, recrutamento e colocação do pessoal não docente nos jardins de infância, Escolas do 1.º ciclo do ensino básico e EBDJL, cumprindo os rácios deste pessoal conforme previsto na legislação em vigor.

Artigo 197.º

Direitos

1. Constituem direitos da autarquia:
   a) Participar na vida da escola, exercendo as competências previstas na legislação em vigor e no presente regulamento;
   b) Ser esclarecida sobre todos os aspetos da vida escolar que respeitem ao pleno exercício das suas competências;
   c) Decidir sobre a eventual celebração com a escola, o Ministério de Educação ou com outros parceiros, de contratos de autonomia.

Artigo 198.º

Deveres

1. Constituem deveres da autarquia:
   a) Apoiar a dinamização, no âmbito das suas competências as atividades previstas no plano anual e plurianual de atividades da escola;
   b) Informar a escola de todas as atividades e projetos que promova, ou tenha conhecimento, de interesse para o desenvolvimento do Projeto Educativo da Escola;
   c) Contribuir para assegurar a interligação da comunidade educativa com a administração do sistema educativo;
   d) Dinamizar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação, promovendo a articulação da política educativa com outras políticas sociais, nomeadamente em matéria de apoio socioeducativo, de organização de atividades de complemento curricular, de rede escolar e de transportes escolares.

SECÇÃO VI
REPRESENTANTES DA COMUNIDADE LOCAL

Artigo 199.º

Definição

1. A promoção da abertura do Agrupamento ao exterior e a sua integração na comunidade local concretiza-se através da participação e intervenção no órgão de direção estratégica dos representantes da comunidade local.
2. Os representantes da comunidade local são cooptados nos termos do presente regulamento de entre individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico.
3. Às entidades referidas no número anterior é conferido o direito de participar na vida da escola e, nessa qualidade, têm o dever de partilhar saberes e experiências em domínios relevantes para o projeto educativo de modo a favorecer as aprendizagens e contribuir para a formação integral dos alunos.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 200.º

Omissões

1. Na resolução de casos omissos do presente Regulamento, compete ao diretor decidir na sequência da análise das situações em concreto e tendo em consideração as competências definidas na lei.

Artigo 201.º

Revisão do Regulamento

1. O presente regulamento pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 202.º

Alterações ao regulamento

1. As alterações ao presente regulamento ocorrem sempre que a legislação assim o obrigue e são inseridas no lugar próprio, mediante as substituições, as supressões e aditamentos considerados necessários.

Artigo 203.º

Entrada em vigor

1. As alterações ao regulamento entram em vigor no dia seguinte à sua aprovação pelo conselho geral.
2. O Regulamento vigora até ser revisto, nos termos das disposições anteriores.

Artigo 204.º

Publicidade

1. No início de cada ano letivo, ou em qualquer outro momento se, entretanto, tiverem entrado em vigor alterações relevantes, deve o Regulamento Interno ser dado a conhecer a toda a comunidade educativa.

Artigo 205.º

Hierarquia

1. O Regulamento Interno do Agrupamento é a norma interna de maior valor hierárquico, sobrepondo-se aos regimentos internos ou a quaisquer outras normas ou regras de funcionamento interno.