Regulamento Interno

INTRODUÇÃO 3
CAPÍTULO I 3
DISPOSIÇÕES GERAIS *3*
CAPITULO II 8
DIREITOS E DEVERES *8*
CAPITULO III 12
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO *12*
CAPÍTULO IV 16
ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA *16*
CAPÍTULO V 29
PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA *29*
CAPÍTULO VI 37
FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO *37*
CAPÍTULO VII 44
AVALIAÇÃO DO PROCESSO EDUCATIVO *44*
CAPÍTULO VIII 45
DISPOSIÇÕES FINAIS *45*

Introdução

O Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, aprova o regime de autonomia administrativa e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básicos e secundário, bem como dos respetivos agrupamentos de escolas. Outros documentos legislativos têm vindo a impor a obrigação de definir em sede de Regulamento Interno princípios, direitos, deveres e obrigações.

Assim, pretende-se que este documento venha a dar resposta a essas disposições legais.

A autonomia e a descentralização constituem uma via fundamental para a democratização da vida na escola, permitindo a igualdade de oportunidades e a qualidade do serviço público de educação. Contudo, a autonomia não constitui um fim em si mesmo, mas uma forma inovadora de as escolas poderem responder aos desafios de mudança da sociedade atual. Deste modo, o Agrupamento de Escolas do Concelho de Alfândega da Fé, enquanto local de desenvolvimento das políticas educativas, terá de construir a sua autonomia a partir da comunidade em que se insere, dos seus problemas e potencialidades e tem por missão a prossecução dos objetivos da educação pré-escolar, dos ensinos básico e secundário, da formação ao longo da vida e da educação extraescolar, nos termos da lei de bases do sistema educativo, nomeadamente:

a) A formação dos alunos nos domínios cultural, científico, técnico, profissional, artístico, moral, ambiental e físico, visando o seu desenvolvimento integral e harmonioso, nomeadamente nos termos do Perfil do Aluno à saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO);

b) A ligação à comunidade educativa, numa perspetiva de valorização e desenvolvimento local;

c) O intercâmbio cultural com outras escolas congéneres da região, do país e do mundo.

O Agrupamento de Escolas do Concelho de Alfândega da Fé foi constituído por despacho do Secretário de Estado da Administração Educativa, Dr. Augusto Santos Silva, proferido em 22 de Maio de 2000.

A sede do Agrupamento situa-se na freguesia de Alfândega da Fé, sede de Concelho e dista cerca de 75 Kms da capital do distrito, Bragança.

O Agrupamento inscreve a sua intervenção pedagógica numa área geográfica de cerca de 322Km2, abrangendo atualmente 12 freguesias eminentemente rurais, com uma população estimada em 4.324habitantes, segundo os últimos dados disponíveis.

Presentemente o território educativo do Agrupamento inclui dois jardins-de-infância, localizados em Alfândega e Sambade, uma Escola Básica do 1º Ciclo, localizada em Alfândega da Fé, e uma Escola Básica e Secundária, na qual funciona a sede do Agrupamento e localizada igualmente na sede do concelho.

A população escolar será anualmente contabilizada no Projeto Educativo, mas importa referir que à semelhança do movimento demográfico do próprio concelho também ela tem sofrido anualmente uma redução significativa.

O meio económico onde se insere o Agrupamento caracteriza-se pelo predomínio do setor primário, seguindo-se-lhe o terciário e por último o secundário, fatores que em parte determinam um elevado índice de apoios no âmbito da Ação Social Escolar.

De sublinhar neste contexto que o Agrupamento é frequentado por um grupo de alunos de outras nacionalidades, principalmente búlgara, alguns dos quais já frequentam o Agrupamento desde o início da sua escolarização. Apesar de alguma irregularidade na assiduidade decorrente da sazonalidade do trabalho dos pais, verifica-se que estes alunos, quando regressam, voltam a frequentar o Agrupamento e que as novas famílias que chegam ao concelho começam a demonstrar maior iniciativa em matricular os seus filhos.

O Concelho estende-se por uma zona de transição climática da terra fria para a terra quente transmontana o que associado a zonas de microclima permitem uma atividade agrícola diversificada e de grande qualidade ainda que em grande parte de subsistência. São aqui produzidos produtos como a batata, a castanha, a amêndoa, a cereja, o azeite, produtos hortícolas, etc. Apresenta uma rede hidrográfica pobre, com as cabeceiras nas serras de Bornes e Gouveia; no entanto, têm-se construído pequenas barragens e albufeiras, Santa Justa, Vilarelhos, Vilares da Vilariça, Camba e Alfândega da Fé com aproveitamento exclusivamente agrícola e Sambade que serve apenas para abastecimento público de água.

A sua estrutura geomorfológica é extremamente contrastante, alternando as zonas baixas do vale do Rio Sabor e do Vale da Vilariça, bem ocupadas pela atividade agrícola, com o relevo pronunciado das cristas quartzíticas e xistentas das encostas montanhosas das serras de Bornes e Gouveia e o planalto de Parada e Vilarchão.

O empobrecimento da população assumiu, ao longo dos tempos, um papel importante no aparecimento do fenómeno emigração, que seduz ainda hoje um grande contingente da sua população ativa. Da mesma forma, a baixa natalidade verificada é um flagelo que associado ao fenómeno emigratório tem contribuído para uma forte diminuição da população e consequentemente da população escolar.

Neste contexto, impõe-se desenvolver dinâmicas locais integradas e em rede que reforcem e potenciem os recursos disponíveis para favorecer um percurso sequencial e articulado dos alunos, desde a educação pré-escolar ao ensino secundário, sendo o presente Regulamento Interno um instrumento fundamental para a regulação desse processo e a garantia de participação e funcionamento democrático da comunidade educativa.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Objeto e âmbito

1. O presente Regulamento Interno dá cumprimento ao que estabelece a legislação em vigor, nomeadamente a que define o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-

escolar e dos ensinos básico e secundário e o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, define os direitos e deveres da comunidade escolar e orienta o regime de funcionamento das escolas constituintes do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e outras estruturas e serviços.

2. O presente Regulamento Interno aplica-se a toda a comunidade escolar, entendendo-se esta na perspetiva globalizante do espaço onde decorra toda e qualquer atividade da responsabilidade do Agrupamento de Escolas de Alfândega da Fé, de ora em diante designado como Agrupamento.

3. As normas contidas neste Regulamento Interno devem ser interpretadas de acordo com as disposições legais vigentes que lhe serviram de base.

4. O funcionamento do Pré-Escolar e do 1º Ciclo do Ensino Básico será regulamentado por um Regimento, a aprovar pelo Conselho Pedagógico.

5. Na Escola Básica e Secundária as salas e serviços específicos deverão ser objeto de Regimento próprio, a aprovar pelo Conselho Pedagógico, sempre que o seu funcionamento o justifique.

Artigo 2.º
Autonomia

1. De acordo com a Lei, autonomia é o poder reconhecido ao Agrupamento, pela administração educativa, de tomar decisões nos domínios estratégicos, pedagógicos, administrativos, financeiros e organizacionais, no quadro do seu Projeto Educativo e em função das competências e dos meios que lhe estão consignados.

2. O Projeto Educativo, o Regulamento Interno, os Planos Anual e Plurianual de Atividades e o Orçamento constituem instrumentos do exercício da autonomia de todo o Agrupamento, sendo entendidos como:

a) Projeto Educativo – o documento que consagra a orientação educativa do Agrupamento, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de quatro anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo as quais se propõe cumprir a sua função educativa;

b) Regulamento Interno – o documento que define e regula o funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa, os técnicos ou técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;

c) Planos Anual e Plurianual de Atividades – os documentos de planeamento, elaborados e aprovados pelos órgãos de administração e gestão da escola, que definem em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução.

d) Orçamento – documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo Agrupamento.

3. São ainda instrumentos de autonomia do Agrupamento, para efeitos da respetiva prestação de contas, o Relatório Anual de Atividades, a Conta de Gerência e o Relatório de Autoavaliação, sendo entendidos para os efeitos de acordo com a legislação em vigor como:

a) «Relatório Anual de Atividades», o documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo Agrupamento e identifica os recursos utilizados nessa realização;

b) «Conta de Gerência», o documento que relaciona as receitas obtidas e as despesas realizadas pelo Agrupamento;

c) «Relatório de Autoavaliação», o documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no Projeto Educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo Agrupamento e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

4. O contrato de autonomia poderá vir a constituir o instrumento de desenvolvimento e aprofundamento da autonomia do Agrupamento, caso seja considerada vantajosa a sua formalização pelos órgãos de administração e gestão.

5. O contrato de autonomia poderá ser celebrado na sequência de procedimentos de Autoavaliação e Avaliação Externa, observados os termos da Lei.

Artigo 3.º
Regime de Administração e Gestão

1. A Autonomia, a Administração e a Gestão do Agrupamento de Escolas orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.

2. A Autonomia, a Administração e a Gestão do Agrupamento de Escolas subordinam-se, particularmente, aos princípios e objetivos consagrados na Constituição, na Lei de Bases do Sistema Educativo e ao Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos estabelecimentos públicos da educação, designadamente:

a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;

b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;

c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;

d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.

3. A Autonomia, a Administração e a Gestão do Agrupamento de escolas funciona sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas ao Estado, assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

Artigo 4.º **Princípios orientadores e objetivos**
1. No quadro dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a Autonomia, a Administração e a Gestão do Agrupamentos de Escolas organizam-se no sentido de: a) Promover o sucesso, prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular; b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos; c) Assegurar as melhores condições de estudo, de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional; d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina; e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica, sobre os critérios de natureza administrativa, nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão; f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação; g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.
2. No respeito pelos princípios e objetivos enunciados e das regras estabelecidas na lei, admite-se a diversidade de soluções organizativas a adotar pelo Agrupamento de Escolas no exercício da sua autonomia organizacional, em particular no que concerne à organização pedagógica.
Artigo 5.º **Identificação e composição do Agrupamento**
1. A constituição do Agrupamento de Escolas de Alfândega da Fé visa estabelecer uma articulação entre os diferentes níveis de ensino. O Agrupamento assume-se como uma comunidade educativa que partilha um Projeto Educativo comum.
2. Para o bom funcionamento desta comunidade escolar é fundamental a participação ativa, responsável e construtivamente crítica de todos os membros da comunidade educativa.
3. O Agrupamento de Escolas de Alfândega da Fé é atualmente constituído por duas escolas da educação Pré-Escolar, uma do 1º Ciclo do Ensino Básico e uma com o 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário, onde funciona a sede.
Artigo 6.º **Calendário escolar**
O calendário escolar é elaborado e organizado anualmente pelo Diretor, segundo as orientações emanadas pelo Ministério da Educação e ouvido o Conselho Pedagógico.
Artigo 7.º **Atividades de animação e apoio à família (pré-escolar) / Componente de Apoio à Família (1º ciclo)**
1. As atividades de animação e apoio à família (AAAF), no pré-escolar, e a componente de apoio à família (CAF), no 1º Ciclo, pretendem dar apoio às famílias, nos termos da legislação em vigor, procurando dar resposta às necessidades locais.
2. O horário destas componentes, em cada estabelecimento e em cada ano letivo, é ajustado às condições específicas das famílias.
3. A frequência destes serviços carece de inscrição das crianças/alunos por parte do encarregado de educação.
4. A responsabilidade da organização e gestão destas componentes são protocoladas entre a Câmara Municipal de Alfândega da Fé e o Agrupamento, sendo da responsabilidade da Autarquia os recursos humanos, físicos e materiais.
5. No início e no decorrer do ano letivo, o Diretor reúne com os responsáveis da Autarquia a fim de planificar, ajustar e garantir o bom funcionamento destes serviços.
6. Nos estabelecimentos de educação com AAAF/CAF poderá ser redefinido o horário dos animadores e dos assistentes operacionais, mediante os recursos existentes e de acordo com a autarquia.
7. A supervisão pedagógica das AAAF é da responsabilidade dos educadores titulares de grupo. Para o efeito, são agendadas reuniões trimestrais/semestrais de articulação entre os educadores titulares de grupo e os animadores/técnicos/educadores da Autarquia.
8. A supervisão pedagógica da CAF ficará a cargo de representante do 1º ciclo, a designar pelo Diretor, que estará presente nas reuniões preparatórias referidas no ponto 5, sempre que necessário.
Artigo 8.º **Atividades de Enriquecimento Curricular**
1. No 1º Ciclo do Ensino Básico as Atividades de Enriquecimento Curricular são, sem prejuízo do que estabelece o ponto 6, da responsabilidade da Câmara Municipal de Alfândega da Fé como entidade promotora, mas podem ser efetuados protocolos com o Agrupamento no sentido de se incluírem os seus recursos humanos, desde que exista essa disponibilidade.
2. Estas atividades são organizadas pelo Agrupamento com base no protocolo realizado com a Câmara Municipal e revisto sempre que necessário.
3. A organização pedagógica destas atividades será definida em regimento próprio, a elaborar pelo departamento de 1º ciclo e a aprovar pelo Conselho Pedagógico, no qual constarão os instrumentos e o modelo de avaliação.

4. As atividades decorrerão nos dias letivos, de acordo com a legislação em vigor e tendo em conta o artigo 69º deste regulamento.

5. As atividades poderão decorrer em qualquer escola do Agrupamento, ou noutro local a designar.

6. Havendo vantagens de gestão dos recursos humanos, de organização ou de funcionamento pedagógico e acordo prévio com a Câmara Municipal, o Agrupamento pode assumir-se como entidade promotora das atividades de enriquecimento curricular do 1º Ciclo, mediante proposta do Conselho Pedagógico e decisão do Conselho Geral.

Artigo 9.º
Acesso aos Estabelecimentos de Ensino do Agrupamento

1. Têm livre acesso ao Agrupamento de Escolas todo o pessoal docente e não docente que nele presta serviço, bem como as crianças e alunos que o frequentam, exceto se lhes tiver sido aplicada medida disciplinar que imponha esse impedimento.

2. Por princípio, os alunos de cada escola têm acesso às outras escolas do Agrupamento desde que acompanhados e em situações devidamente autorizadas/justificadas.

3. Os alunos do ensino noturno não têm acesso a essa escola no período diurno, salvo se necessitarem de tratar de assuntos administrativos, mas não podem circular nos restantes espaços escolares.

4. Os alunos do ensino diurno não têm acesso a essa escola no período noturno, salvo em situações autorizadas pela Gestão.

5. O disposto nos números 3 e 4 não se aplica aos representantes dos alunos no Conselho Geral, desde que informem previamente o órgão de Gestão.

6. A Direção da Associação de Pais tem livre acesso a todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento, desde que informe previamente o Órgão de Gestão.

7. Têm acesso condicionado a todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, os pais e encarregados de educação das crianças e alunos que os frequentam, ou qualquer outro membro da comunidade educativa, devendo identificar-se previamente, e fundamentar o motivo ou assunto que tenham de tratar.

8. O acesso referido no ponto 7 exclui as zonas das atividades letivas e os serviços de cada escola, incluindo o refeitório e os espaços de recreio dos alunos.

9. Os pais e encarregados de educação, ou outros membros da comunidade educativa, devem dirigir-se à zona de atendimento e aguardar que sejam encaminhados para os locais onde necessitam de se dirigir.

10. Não é permitida a permanência de pais e encarregados de educação ou outros familiares de alunos dentro do recinto escolar sem motivo que o justifique.

11. Todos os estranhos ao estabelecimento de educação e que neles pretendam entrar devem ser identificados, registando-se essa identificação na Portaria de cada Escola, sempre que ela exista.

12. O desrespeito pelo disposto no ponto anterior constitui infração das normas de segurança do Agrupamento e pode ser um fator de impedimento de entrada nas instalações escolares.

13. Os funcionários de serviço nas portarias das escolas, ou quem as suas vezes fizer em matéria de controlo de entrada e saída, registarão as situações descritas no número anterior, bem como a recusa de outros utentes em se identificarem para terem acesso às instalações das escolas do Agrupamento.

14. Tendo como objetivo um controlo eficaz do acesso a todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, de forma a garantir o seu normal funcionamento e, simultaneamente, a segurança das crianças/alunos que os frequentam, deve a Gestão estabelecer regras, conforme o horário em vigor, em cada ano letivo, de modo a que os portões principais de acesso a cada estabelecimento permaneçam fechados ou então que aí permaneça um porteiro. Os mesmos devem apenas permanecer abertos o tempo estritamente necessário para a entrada e saída das crianças/alunos, devendo os Encarregados de Educação ser informados, por escrito no ato de matrícula/renovação de matrícula e sempre que essas regras tenham de ser alteradas por razões que se prendam com o funcionamento das escolas.

15. Todos os alunos, professores e funcionários ficam obrigados à utilização do cartão eletrónico nos termos definidos no presente Regulamento Interno.

16. Em cada escola do Agrupamento existirá um número considerado suficiente de cartões de visitante que serão entregues a todos os utentes quando entram, sendo o seu uso obrigatório enquanto permanecerem nas instalações. À saída cada utente devolverá o respetivo cartão de visitante.

17. Excetuam-se do disposto no ponto anterior as situações em que se realizem dentro das escolas atividades que envolvam a presença de um elevado número de Pais e Encarregados de Educação.

18. Os Pais e Encarregados de Educação dos alunos poderão vir a ter acesso a um cartão eletrónico de entrada na escola, em condições a definir pela Gestão, logo que existam meios técnicos para concretizar esta possibilidade.

Artigo 10.º
Funcionamento dos cartões eletrónicos

1.O cartão eletrónico é obrigatório para alunos, professores e funcionários do Agrupamento e o seu uso será regulamentado pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 11.º
Afixação de Informação

1. A afixação de informação observa o seguinte regime:
a) A oficial será afixada – por um período até quinze dias seguidos contados à data de receção nos Serviços de

Administração Escolar – nos locais habituais de estilo da escola sede, dos jardins-de-infância e escola do 1º ciclo do Agrupamento e/ou na página da Web do agrupamento; b) A não oficial carece de autorização prévia da Gestão, a qual determinará os locais para a afixação.
Artigo 12.º **Procedimento em caso de emergência ou acidente**
1. Consideram-se situações de emergência escolar todas aquelas que, durante o funcionamento das escolas, possam por em causa a integridade física e a segurança das pessoas que nelas se encontrem.
2. Consideram-se acidentes pessoais escolares todas as situações que ocorram durante as atividades escolares, dentro dos recintos das escolas, noutros locais onde decorram essas atividades e durante os percursos dos transportes escolares, independentemente do posterior apuramento dos factos que lhes deram origem e do apuramento das responsabilidades de quem eventualmente os tenha provocado.
3. Não se consideram acidentes pessoais escolares as situações que não se enquadrem nas previstas no ponto anterior mas, tratando-se de alunos, se ocorrerem dentro dos horários escolares e delas houver conhecimento, o Agrupamento prestará o apoio possível, nomeadamente no acionamento dos meios de emergência médica e na informação aos pais e encarregados de educação.
4. Em caso de emergência ou acidente, independentemente da gravidade, deve a Gestão ser imediatamente informada por quem tome conhecimento da situação.
5. Em caso de acidente pessoal devem ser tomados imediatamente os seguintes procedimentos: a) Avaliar a situação e providenciar os primeiros socorros, se for possível e aconselhável, conforme a gravidade da situação; b) Pedir apoio e garantir que sejam acionados os meios de emergência médica, se for caso disso; c) Garantir o acompanhamento do acidentado até à chegada dos meios de emergência médica; d) No caso dos alunos, informar imediatamente os pais e encarregados de educação da ocorrência.
6. O acompanhamento dos alunos acidentados obedece aos seguintes procedimentos: a) Das escolas, ou locais onde decorrem atividades escolares, até ao Centro de Saúde local deve garantir-se o acompanhamento por parte de um assistente operacional; b) No caso de ser necessária a transferência para uma unidade de saúde fora do concelho o acompanhamento dos alunos é da responsabilidade dos pais e encarregados de educação; c) Nas situações em que não o possam fazer, os pais e encarregados de educação, quando contactados, podem solicitar que o Agrupamento assegure o acompanhamento mas, nesse caso, terão de assumir os custos com o assistente operacional em matéria de alimentação e transporte de regresso.
7. Na ocorrência de alguma situação de emergência (sismos, desmoronamentos, incêndios, explosões, etc.), recomenda-se a manutenção da calma e o cumprimento escrupuloso dos procedimentos indicados no plano de emergência.
Artigo 13.º **Oferta formativa**
1. O Agrupamento pode funcionar em regime diurno e noturno. Em regime diurno leciona a educação pré-escolar, os três ciclos de escolaridade básica e o ensino secundário, podendo ter em funcionamento todos os anos de escolaridade. O Agrupamento pode ainda candidatar-se a novas ofertas formativas, desde que devidamente aprovadas pelos órgãos competentes. No regime noturno poderão funcionar cursos que certifiquem o 1º, 2º ou 3º ciclo e o ensino secundário ou outros aprovados pelos órgãos competentes.
2. O funcionamento dos cursos de educação e formação será regido por um regimento de funcionamento aprovado em Conselho Pedagógico e revisto de acordo com a necessidade.
3. O funcionamento dos cursos profissionais, a formação em contexto de trabalho e a PAP, desenvolvem-se nos termos da legislação em vigor e de regimentos/regulamentos específicos a aprovar pelo Conselho Pedagógico, revistos de acordo com a necessidade e que constituem anexos a este Regulamento Interno.
4. Em complemento podem existir clubes e projetos que, através de atividades de complemento curricular, visem proporcionar aos alunos outras aprendizagens com o objetivo do desenvolvimento de competências que os levem à mudança de atitudes, no sentido do *"saber ser"*, *"saber estar"* e *"saber fazer"*.
5. O Conselho Geral pode aprovar, mediante proposta do Conselho Pedagógico, o estabelecimento de parcerias e protocolos com outras entidades educativas, com a autarquia, ou instituições locais, para o funcionamento de ofertas formativas que não se enquadrem no sistema normal do ensino público previsto para o ensino básico e secundário, desde que elas constituam uma resposta socialmente útil e de interesse para a comunidade local.
Artigo 14.º **Parcerias**
1. Serão estabelecidas as Parcerias e os Protocolos julgados convenientes para o desenvolvimento do Projeto Educativo, do Projeto Curricular do Agrupamento e do Plano Anual de Atividades.
2. Estas Parcerias e Protocolos serão objeto de acordo escrito entre os parceiros intervenientes, bastando para isso, salvo nos casos em que a Lei dispuser em contrário, a aprovação e assinatura do Diretor.
3. Sem prejuízo das respetivas competências, sempre que o alcance educativo e institucional das Parcerias e Protocolos o aconselhe, o Diretor deverá dar conhecimento prévio ao Conselho Pedagógico e informar o Presidente do Conselho Geral.

CAPITULO II
DIREITOS E DEVERES

Secção I
Deveres gerais

Artigo 15.º
Deveres Gerais

1. É dever geral dos funcionários e agentes atuar no sentido de criar no público confiança na ação da Administração Pública, em especial no que concerne à sua imparcialidade.

2. Consideram-se ainda deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública:
a) O dever de isenção;
b) O dever de zelo;
c) O dever de obediência;
d) O dever de lealdade;
e) O dever de sigilo;
f) O dever de correção;
g) O dever de assiduidade;
h) O dever de pontualidade.

3. Os deveres gerais dos docentes, alunos, pais e encarregados de educação decorrem ainda da legislação em vigor, do presente Regulamento Interno e das normas que, no exercício das suas atribuições, decorrerem dos órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas.

4. É dever geral dos docentes, alunos, funcionários e pais e encarregados de educação, o respeito pela legislação em vigor, nomeadamente o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o presente Regulamento Interno, e as orientações dos Órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento.

Secção II
Direitos e deveres dos alunos

Artigo 16.º
Direitos dos alunos

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

sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
u) Ter acesso a um espaço individual designado cacifo, mediante as disponibilidades de equipamento existentes nas escolas e o regulamento de utilização definido pela Gestão.

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

Artigo 17.º
Deveres dos alunos

1. O aluno tem o dever de:
a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
o) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e da Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
x) 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.

Secção III
Direitos e deveres do pessoal docente

Artigo 18.º
Direitos do pessoal docente

1. A atividade do pessoal docente no Agrupamento está interligada com o princípio do reconhecimento do direito a uma educação que se rege pelos direitos à igualdade de oportunidades, no acesso a uma educação de qualidade que visa primar pelo sucesso, respeito à diferença, no cuidado pela garantia de relações democratas e pluralistas, de acordo com o estipulado pelo Projeto Educativo de modo a garantir a formação global moral e cívica e instrução dos seus alunos num ambiente favorável entre todos os membros da comunidade educativa.

2. São garantidos ao pessoal docente, no exercício de funções que lhes estão atribuídas nos termos do Estatuto da Carreira Docente e demais legislação em vigor, os seguintes direitos:
a) Direito à participação no processo educativo;
b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
d) Direito à segurança na atividade profissional;
e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
g) Direito à avaliação do seu desempenho, a qual deve contribuir para o seu desenvolvimento profissional;
h) Direito a que lhe sejam garantidos os meios e condições necessários ao seu desempenho, em harmonia com os objetivos que tenha acordado.

3. Aos docentes assiste o direito de autoridade e de proteção, nos termos da legislação em vigor.

4. Os docentes do Agrupamento têm o direito de, nos termos da legislação, se constituir organizadamente para defender os seus direitos profissionais e cívicos, sem prejuízo do cumprimento do Projeto Educativo, Regulamento Interno e demais normas da Gestão.

Artigo 19.º
Deveres do Pessoal Docente

1. O pessoal docente, no exercício de funções que lhes estão atribuídas nos termos do Estatuto da Carreira Docente e demais legislação em vigor, está igualmente obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, de isenção, da justiça e da equidade;
b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
c) Colaborar com todos os intervenientes do processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento e desempenho;
e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados numa perspetiva de abertura à inovação;
g) Desenvolver a reflexão sobre a prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade;
i) Proceder à respetiva autoavaliação como garantia do envolvimento ativo e responsabilização no processo avaliativo e melhorar o seu desempenho em função da informação recolhida durante o processo de avaliação;
j) Respeitar e cumprir as orientações educativas internas e pedagógicas emanadas do Conselho Geral, do Diretor e do Conselho Pedagógico e as externas provenientes da administração educativa local, regional e central.

Secção IV
Direitos e deveres do pessoal não docente

Artigo 20.º
Direitos do pessoal não docente

1. O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à Função Pública e tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área de apoio à educação e ao ensino, na vida do Agrupamento e na relação escola/meio e compreende:
a) A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
b) A participação em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos termos da lei;
c) Ser ouvido pela Gestão, em Assembleia geral ou de setor, ou através dos respetivos coordenadores de assistentes operacionais, ou assistentes técnicos, em tudo o que disser respeito às dinâmicas de trabalho da

respetiva competência.

2. O pessoal não docente tem o direito de se constituir em comissão de trabalhadores, nos temos da legislação em vigor.

3. O pessoal não docente do Agrupamento tem o direito de, nos termos da legislação em vigor, se constituir organizadamente para defender os seus direitos profissionais e cívicos, sem prejuízo do cumprimento do Projeto Educativo, Regulamento Interno e demais normas de gestão.

Artigo 21.º
Deveres do pessoal não docente

1. Para além dos deveres gerais consignados na Lei o pessoal não docente deve reger a sua conduta pelos deveres correspondentes à sua categoria profissional, decorrentes do Regulamento Interno e das disposições do Órgão de Gestão, em articulação com o Município.

2. Sem prejuízo do direito de reclamação e de recurso, nos termos da legislação em vigor, o pessoal não docente deve cumprir escrupulosamente as indicações do Órgão de Gestão, ou por quem este mandatar, relativamente à garantia de funcionamento normal das escolas do Agrupamento.

3. Sem prejuízo dos direitos profissionais e de audição prévia, a gestão do pessoal não docente decorre das competências do Órgão de Gestão, a quem compete definir a todo o tempo as normas e os objetivos de funcionamento.

4. É dever do pessoal não docente respeitar e cumprir as orientações educativas internas e pedagógicas emanadas do Conselho Geral, do Diretor e do Conselho Pedagógico e as externas, provenientes da administração educativa local, regional e central.

Secção V
Direitos e deveres dos pais e encarregados de educação

Artigo 22º
Direitos dos pais e encarregados de educação

Os pais e encarregados de educação têm direito à participação no processo educativo dos seus educandos e do funcionamento das escolas do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor e do presente Regulamento Interno.

Artigo 23.º
Direito de participação dos pais e encarregados de educação

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida do Agrupamento, quer individualmente, quer através das suas estruturas representativas, designadamente da associação de pais e encarregados de educação reconhecida nos termos da legislação em vigor e do presente Regulamento Interno.

2. Aos pais é reconhecido o direito genérico de intervenção para garantir a satisfação dos direitos dos seus educandos, bem como a correspondente responsabilidade no cumprimento dos deveres.

3. É ainda especialmente reconhecido o direito de participação dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação dos seus educandos, o qual se concretiza:
a) Através de contacto semanal com o diretor de turma/professor titular de turma/educador;
b) Através de reuniões de pais e encarregados de educação com o diretor de turma/professor titular de turma/educador no início do ano letivo e após os momentos de avaliação;
c) Através de reuniões de conselhos de turma alargadas à presença de todos os pais e encarregados de educação, a realizar extraordinariamente, sempre que requeridas por dois terços dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma, ou pelo diretor de turma/professor titular de turma, ou o Diretor do Agrupamento;
d) Através das reuniões do conselho de turma, nos termos previstos na legislação em vigor;
e) Noutras situações previstas no presente Regulamento Interno.

4. O Agrupamento deverá colaborar com a Associação de Pais e Encarregados de Educação em tudo o que contribua para a efetiva melhoria do sucesso educativo dos alunos.

5. A Gestão do Agrupamento de Escolas deve, dentro das possibilidades existentes, quer em termos de espaços físicos, quer de recursos humanos para os colocar à disposição, garantir à Associação de Pais e Encarregados de Educação um espaço próprio para o desenvolvimento das suas competências.

6. Aos pais e encarregados de educação assistem todos os direitos da legislação em vigor, independentemente dos referidos no presente Regulamento Interno.

Artigo 24.º
Deveres dos pais e encarregados de educação

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, nomeadamente as definidas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do Regulamento Interno, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;

d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno da escola e participar na vida da escola;
e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
k) Conhecer o Estatuto do Aluno e da Ética Escolar, bem como o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
l) Respeitar e cumprir as orientações educativas e pedagógicas internas e as externas provenientes da administração educativa local, regional e central.

3. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos e por todos os atos por eles cometidos dentro do espaço escolar, ou no decorrer de atividades escolares fora do espaço escolar, sempre que resultem de comportamentos tomados por iniciativa própria à revelia das regras de respeito e convivência escolar, definidos na legislação e no presente Regulamento Interno.

Artigo 25.º
Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

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

CAPITULO III
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

SECÇÃO I
CONSELHO GERAL

Artigo 26.º
Definição

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos definidos na Lei de Bases do Sistema Educativo e demais legislação em vigor.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da Câmara Municipal de Alfândega da Fé, no respeito pelas competências do Conselho Municipal de Educação, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 27.º
Composição

1. No Agrupamento de Escolas de Alfândega da Fé, o Conselho Geral é constituído por dezassete membros:
a) Seis docentes;
b) Dois representantes do pessoal não docente;
c) Dois alunos (um representante do ensino secundário diurno, outro representante dos alunos da educação de adultos);
d) Três membros da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
e) Dois representantes do Município;
f) Dois membros da Comunidade local, conforme o ponto 3 do artigo 29º.

2. Sempre que no agrupamento não funcione a educação de adultos o lugar vago no Conselho Geral transita para a Autarquia.

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

Artigo 28.º
Competências

1. As competências do Conselho Geral são as definidas na legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e as que decorrem do presente Regulamento Interno.

Artigo 29.º
Designação dos Representantes

1. A eleição ou designação dos representantes do Conselho Geral decorre nos termos da legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e do presente Regulamento Interno.

2. No Agrupamento a organização representativa dos pais e encarregados de educação é a Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas de Alfândega da Fé.
3. Para efeitos da designação dos representantes da comunidade local, os demais membros do conselho geral, em reunião antecedente a abertura do processo eleitoral, convocada pelo presidente do Conselho Geral cessante, cooptam as individualidades ou escolhem as instituições.
Artigo 30.º **Eleição**
1. A eleição dos representantes do Conselho Geral decorre nos termos da legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
2. Sempre que possível, as listas do pessoal docente devem incluir nos lugares efetivos representantes de todos os níveis e ciclos de ensino.
Artigo 31.º **Mandato**
1. O mandato e as substituições decorrentes da cessação do mandato dos representantes do Conselho Geral decorre nos termos da legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
2. O mandato dos alunos tem a duração de quatro anos, cessando antes se os mesmos deixarem de frequentar o Agrupamento.
3. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação é de quatro anos.
Artigo 32.º **Reunião do Conselho Geral**
1. O Conselho Geral reúne nos termos da legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
2. As faltas às reuniões devem, sempre que possível, ser comunicadas ao Presidente do órgão e posteriormente justificadas.
SECÇÃO II **DIRETOR**
Artigo 33.º **Definição**
O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento de Escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
Artigo 34.º **Subdiretor e adjuntos do Diretor**
O Diretor é coadjuvado, no exercício das suas funções, por um Subdiretor e pelo número de Adjuntos que a legislação estabelecer.
Artigo 35.º **Competências**
As competências do Diretor são as definidas na legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e as que decorrem do presente Regulamento Interno.
Artigo 36.º **Recrutamento**
O processo de recrutamento do Diretor desenvolve-se nos termos definidos na legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
Artigo 37.º **Abertura do procedimento concursal**
A abertura do procedimento concursal para o cargo de Diretor desenvolve-se nos termos definidos na legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
Artigo 38.º **Candidatura**
A candidatura para o cargo de Diretor desenvolve-se nos termos definidos na legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
Artigo 39.º **Avaliação das candidaturas**
A avaliação das candidaturas para o cargo de Diretor desenvolve-se nos termos definidos na legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

Artigo 40.º **Eleição**
A eleição do Diretor desenvolve-se nos termos definidos na legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
Artigo 41.º **Posse**
1. A posse do Diretor desenvolve-se nos termos definidos na legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
2. A designação e tomada de posse do Subdiretor e Adjuntos do Diretor desenvolve-se nos termos definidos na legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
Artigo 42.º **Mandato**
O mandato do Diretor desenvolve-se nos termos definidos na legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
Artigo 43.º **Regime de exercício de funções**
O regime de exercício de funções do Diretor é o definido na legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
Artigo 44.º **Direitos do Diretor**
Os direitos do Diretor são os definidos na legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
Artigo 45.º **Direitos específicos**
Os direitos específicos do Diretor, Subdiretor e Adjuntos são os definidos na legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
Artigo 46.º **Deveres específicos**
Os deveres específicos do Diretor, Subdiretor e Adjuntos são os definidos na legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
Artigo 47.º **Assessoria da Direção**
A criação de assessorias da direção processa-se nos termos definidos pela legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
SECÇÃO III **CONSELHO PEDAGÓGICO**
Artigo 48.º **Definição**
O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.
Artigo 49.º **Composição**
1. A composição do Conselho Pedagógico decorre da legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
2. No Agrupamento o Conselho Pedagógico tem a seguinte composição: a) Diretor, que preside; b) Coordenadores de Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar, 1º Ciclo, Matemática e Ciências Experimentais, Línguas, Ciências Sociais e Humanas e Expressões; c) Coordenador(es) dos Diretores de Turma; d) Coordenador da Biblioteca Escolar; e) Coordenador para a Autonomia e Flexibilidade Curricular; f) Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva; g) Coordenador dos Serviços, Clubes e Projetos;

h) Coordenador da Educação para a Cidadania.
Artigo 50.º **Competências**
1. As competências do Conselho Pedagógico são as definidas pela legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e as que decorrem do presente Regulamento Interno.
Artigo 51.º **Funcionamento**
1. O funcionamento do Conselho Pedagógico é o definido pela legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e pelo seu Regimento Interno.
2. Quanto à duração das reuniões ordinárias ou extraordinárias serão tidos em conta os seguintes princípios: a) As reuniões têm a duração máxima de 3 horas; b) Caso essa duração não seja suficiente para o cumprimento da ordem de trabalhos, o coletivo decide pelo prolongamento ou continuação com novo agendamento; c) O prolongamento da duração da reunião só pode ocorrer com a concordância de, pelo menos, 2/3 dos seus membros; d) Caso se opte pela continuação com novo agendamento, esta não carece de convocatória específica.
SECÇÃO IV **CONSELHO ADMINISTRATIVO**
Artigo 52.º **Definição**
O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.
Artigo 53.º **Composição**
A composição do Conselho Administrativo é a definida pela legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
Artigo 54.º **Competências**
As competências do Conselho Administrativo são as definidas pela legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
Artigo 55.º **Funcionamento**
1. O funcionamento do Conselho Administrativo é o definido pela legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
2. De cada uma das suas reuniões será lavrada ata.
3. O Conselho Administrativo responde pelos seus atos, a nível interno perante o Conselho Geral, a nível externo perante os órgãos de governação competentes.
SECÇÃO V **COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO/DIRETOR DE INSTALAÇÕES**
Artigo 56.º **Coordenador**
A coordenação de cada estabelecimento da educação pré-escolar ou do 1º ciclo é assegurada por um Coordenador, nos termos definidos pela legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
Artigo 57.º **Competências**
As competências dos coordenadores de estabelecimento são as definidas pela legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
Artigo 58.º **Diretor de Instalações**
1. Sempre que o considere necessário, o Diretor poderá nomear um diretor de instalações do Agrupamento.
2.O diretor de instalações é um cargo de apoio ao Diretor e aos restantes órgãos do Agrupamento no domínio patrimonial.
3. O mandato do diretor de instalações é de quatro anos, coincidente com o mandato do Diretor.
4. O mandato do diretor de instalações pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ou a pedido do interessado.
5. Na eventualidade de cessação de funções, o Diretor poderá nomear novo diretor de instalações até ao final do respetivo mandato.

6. No final de cada ano letivo deve ser entregue, ao Diretor, um cadastro atualizado, bem como a lista das prioridades aquisitivas.

7. Qualquer anomalia detetada, no património, que lhe está consignado deve ser comunicada ao Diretor.

8. Ao diretor de instalações será atribuído um crédito horário específico para o exercício das suas funções, dentro dos limites estabelecidos pela legislação, ou autonomia do Agrupamento, a definir pelo Diretor ouvido o Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO IV
ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

SECÇÃO I
DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 59.º
Departamentos Curriculares

Os Departamentos Curriculares são estruturas de coordenação e supervisão que asseguram, entre outros aspetos, a articulação e gestão curricular e representam os grupos de recrutamento e áreas disciplinares em funcionamento no Agrupamento de Escolas.

Artigo 60.º
Número de Departamentos Curriculares

No Agrupamento existem os seguintes Departamentos Curriculares:
a) Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar;
b) Departamento Curricular do 1.º Ciclo de Ensino Básico;
c) Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais;
d) Departamento Curricular de Línguas;
e) Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas;
f) Departamento Curricular de Expressões.

Artigo 61.º
Composição dos Departamentos Curriculares

A composição dos departamentos curriculares decorre da legislação em vigor e, nos casos omissos, da decisão do Conselho Pedagógico.

Artigo 62.º
Coordenador de Departamento Curricular

A eleição, a duração do mandato e a exoneração do coordenador de departamento curricular decorrem dos termos da legislação em vigor.

Artigo 63.º
Subcoordenações

1. No Agrupamento de Escolas de Alfândega da Fé e tendo em vista uma maior eficácia pedagógica e educativa, os Departamentos Curriculares de Matemática e Ciências Experimentais, de Línguas, de Ciências Sociais e Humanas e de Expressões definirão no seu Regimento o tipo e número de subcoordenações e a designação/eleição dos respetivos subcoordenadores.

2. Aos subcoordenadores só é atribuído crédito horário para o desempenho dessa função nos termos que o Conselho Pedagógico venha a definir, mediante proposta da Gestão, observada que seja a legislação em vigor e o crédito horário disponível no Agrupamento de Escolas.

Artigo 64.º
Funções dos Departamentos Curriculares

1. As funções dos Departamentos Curriculares, de uma maneira geral, são as seguintes:
a) Colaborar na construção do Projeto Educativo do Agrupamento;
b) Colaborar na elaboração e na execução do Plano de Formação dos Professores das escolas do Agrupamento;
c) Planificar as atividades letivas e projetos a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico e o Plano Anual de Atividades;
d) Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de aprendizagens essenciais, conteúdos programáticos e competências;
e) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
f) Elaborar e propor ao Conselho Pedagógico os critérios de avaliação dos alunos, bem como pareceres sobre os programas, métodos e organização curricular;
g) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação no domínio da avaliação das aprendizagens;
h) Assegurar o processo da análise dos resultados escolares dos alunos (avaliação interna e externa), ao nível do departamento, articulando, para o efeito, com a equipa de autoavaliação/avaliação interna;
i) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa, com a EMAEI e o Núcleo de Educação Especial na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar a aprendizagem e a prevenir a exclusão;
j) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
k) Inventariar as necessidades em equipamento e material didático e promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos com outras escolas;
l) Identificar necessidades de formação dos docentes;

m) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
n) Promover a articulação da prática pedagógica entre a educação pré-escolar e o 1º ciclo e entre este e os restantes ciclos do ensino básico;
o) Propor ao Conselho Pedagógico a adoção dos manuais escolares de acordo com a legislação em vigor;
p) Elaborar e aprovar o Regimento Interno do Departamento.

2. Os Departamentos Curriculares do Pré-Escolar e do 1º Ciclo têm ainda as seguintes funções específicas:
a) Dinamizar e coordenar a realização de Projetos Pedagógicos de Turma, bem como promover ações interdisciplinares das turmas;
b) Coordenar e supervisionar as atividades de enriquecimento curricular;
c) Identificar necessidades de formação no âmbito da organização da turma;
d) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos titulares das turmas em exercício e de outros docentes do Agrupamento de Escolas para o desempenho dessas funções;
e) Promover a articulação da prática pedagógica da Educação Pré-Escolar com o 1º Ciclo do Ensino Básico.

Artigo 65.º
Competências do Coordenador de Departamento Curricular

São competências do coordenador de departamento curricular, sem prejuízo de outras que a legislação, ou o Regulamento Interno venham a definir:
a) Representar os respetivos professores no Conselho Pedagógico;
b) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores menos experientes;
c) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do grupo;
d) Assegurar a participação do grupo na análise e crítica da orientação pedagógica;
e) Fazer o levantamento periódico, junto dos restantes membros do grupo, do material indispensável à consecução dos conteúdos programáticos e fazer a requisição do mesmo nos termos definidos pelo Órgão de Administração e Gestão;
f) Informar o Diretor das prioridades de aquisição de material ou outras, necessárias ao funcionamento da Área Disciplinar ou Departamento Curricular;
g) Promover a troca de experiências e cooperação entre todos os docentes que integram a Área Disciplinar ou Departamento Curricular;
h) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
i) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento de Escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
j) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
k) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento de Escolas;
l) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
m) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
n) Propor ao Departamento os subcoordenadores previstos no Regimento e promover a sua designação/eleição.

Artigo 66.º
Competências específicas do Coordenador

1. Compete ainda especificamente ao Coordenador:
a) Participar na avaliação dos docentes do Departamento nos termos da legislação em vigor;
b) Outras competências que lhe sejam atribuídas por lei e pelo Regulamento Interno.

Artigo 67.º
Reuniões

1. Os Departamentos Curriculares reunirão obrigatoriamente:
a) O número de vezes que a legislação exigir;
b) No início e no final do ano letivo;
c) Reúnem extraordinariamente sempre que se considere necessário.

2. As convocatórias das reuniões obedecem aos seguintes requisitos:
a) As reuniões ordinárias serão convocadas pelo Coordenador com a antecedência mínima de 48 horas úteis, sem prejuízo das atividades letivas, devendo constar da convocatória a respetiva ordem de trabalhos, a afixar na sala de professores e enviada por correio eletrónico;
b) As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Diretor, sob proposta do Coordenador ou de pelo menos 2/3 dos professores do Departamento.

3. As reuniões só poderão realizar-se com a presença da maioria do número legal dos seus membros (50%+1).

4. Quanto à duração das reuniões ordinárias ou extraordinárias serão tidos em conta os seguintes princípios:
a) As reuniões têm a duração máxima de 3 horas;
b) Caso essa duração não seja suficiente para o cumprimento da ordem de trabalhos, o coletivo decide pelo prolongamento ou continuação com novo agendamento;
c) O prolongamento da duração da reunião só pode ocorrer com a concordância de, pelo menos, 2/3 dos seus

membros;
d) Caso se opte pela continuação com novo agendamento, esta não carece de convocatória específica.

5. O secretariado das reuniões faz-se nos seguintes termos:
a) As reuniões serão secretariadas em regime de rotatividade pelos professores que integram o departamento, excluindo o Coordenador;
b) A leitura e aprovação da ata serão feitas em minuta no final de cada reunião;
c) As atas das reuniões dos Departamentos Curriculares elaboram-se de acordo com um modelo próprio do Agrupamento, sendo assinadas pelo secretário e pelo coordenador, entregues ao Diretor e arquivadas de forma a garantir o cumprimento da legislação em vigor.

6. O registo de faltas às reuniões do Departamento Curricular segue os seguintes procedimentos:
a) O registo de faltas e respetiva informação aos Serviços de Administração Escolar será da responsabilidade do Coordenador ou do Secretário da Reunião, que deverá entregar folha de presenças no próprio dia da reunião, ou no dia útil imediatamente posterior;
b) As faltas dadas por membros docentes a uma reunião de Departamento Curricular são contabilizadas de acordo com a legislação em vigor e ficam registadas em ata.

SECÇÃO II
ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE GRUPO/TURMA/CURSO

Artigo 68.º
Constituição dos grupos/Turmas

1. A constituição dos grupos do pré-escolar rege-se pelos seguintes critérios:
a) Manutenção das turmas das escolas ainda a funcionar nas aldeias;
b) Constituição das turmas por nível etário, sempre que o número de alunos o justifique;
c) Quando a situação anterior não for possível, constituição de grupos heterogéneos, privilegiando o grupo de origem, ou equilibrando pelo nível etário, se isso se justificar, com distribuição tão equitativa quanto possível, pelas várias turmas, dos alunos que entram pela primeira vez;
d) Manutenção, sempre que possível, dos alunos na mesma turma ao longo do Pré-Escolar;
e) Distribuição equilibrada dos alunos, atendendo à diversidade das suas necessidades e potencialidades de todos e cada um;
f) Distribuição equilibrada, ao longo do ano letivo, de novas entradas de alunos;
g) Manutenção de irmãos a frequentar a mesma turma, a não ser que seja diferente a opção do encarregado de educação, que deverá dar indicação por escrito ao Agrupamento, ou existam motivos educativos e pedagógicos que justifiquem medida diferente, os quais terão de ser analisados em reunião com o encarregado de educação em concreto e, se pertinente, com os representantes dos pais e encarregados de educação;
h) Aceitação, nos termos da legislação, dos alunos que completem 3 anos de idade até 31 de Dezembro, salvaguardando as vagas existentes e a necessidade de garantir resposta à matrícula de alunos com cinco e quatro anos de idade;
i) Aceitação, nos termos da legislação, dos alunos que completem 3 anos de idade após 31 de Dezembro, perante a existência de vaga e de condições educativas de receção e salvaguardando a necessidade de garantir resposta à matrícula de alunos com cinco e quatro anos de idade;
j) Os alunos só podem ser aceites nas turmas das escolas que servem a sua área de residência; as turmas de Alfândega da Fé recebem todas as crianças vindas das localidades que não são abrangidas pela escola de Sambade;
k) A escola de Sambade serve as localidades de Sambade, Vila Nova, Covelas, Soeima, Gebelim, Colmeais e Vilares da Vilariça;
l) Sempre que seja do interesse dos encarregados de educação, que terão de se encarregar do transporte das crianças, a escola de Sambade pode receber alunos de localidades abrangidas pelas turmas de Alfândega da Fé;
m) A frequência de alunos em escolas cuja residência não corresponda à da escola que deveriam frequentar carece de autorização prévia da Gestão, que deverá seguir o que indica a legislação em vigor, nomeadamente no que respeita ao local de trabalho dos pais e encarregado de educação;
n) Recurso à ordem alfabética do nome dos alunos, sempre que isso se justifique e não exista outra forma mais educativa e pedagógica que possa ser aplicada para distribuição dos alunos pelos diferentes grupos;
o) Outras recomendações de caráter pedagógico do Departamento Curricular, devidamente fundamentadas.

2. A constituição das turmas do 1º ciclo do ensino básico rege-se pelos seguintes critérios:
a) Constituição de turmas com um só ano de escolaridade, sempre que possível;
b) Manutenção, sempre que possível, dos alunos na mesma turma ao longo do 1º Ciclo;
c) Manutenção, sempre que possível, dos alunos oriundos do mesmo Jardim de Infância e da mesma aldeia na mesma turma, desde que tal situação não promova turmas desequilibradas em termos etários, de origem residencial, educativos e pedagógicos, facto que terá de ser analisado pelo Conselho Pedagógico;
d) Manutenção de irmãos a frequentar a mesma turma, a não ser que seja diferente a opção do encarregado de educação, que deverá dar indicação por escrito ao Agrupamento, ou existam motivos educativos e pedagógicos que justifiquem medida diferente, os quais terão de ser analisados em reunião com o encarregado de educação em concreto e, se pertinente, com os representantes dos pais e encarregados de educação;
e) Distribuição equilibrada dos alunos, atendendo à diversidade das suas necessidades e potencialidades de todos e cada um;
f) Distribuição equilibrada dos alunos retidos;

g) Distribuição equilibrada, ao longo do ano letivo, de novas entradas de alunos;
h) Outras recomendações de caráter pedagógico do Departamento Curricular, devidamente fundamentadas;
i) Recurso à ordem alfabética do nome dos alunos, para constituição de turmas, sempre que isso se justifique e não exista outra forma mais educativa e pedagógica que possa ser aplicada.

3. A constituição das turmas do 2º e 3º ciclo do ensino básico rege-se pelos seguintes critérios:
a) Manutenção, sempre que possível, dos alunos na mesma turma ao longo do ensino básico;
b) Manutenção de irmãos a frequentar a mesma turma, a não ser que seja diferente a opção do encarregado de educação, que deverá dar indicação por escrito ao Agrupamento, ou existam motivos educativos e pedagógicos que justifiquem medida diferente, os quais terão de ser analisados em reunião com o encarregado de educação em concreto e, se pertinente, com os representantes dos pais e encarregados de educação;
c) Distribuição equilibrada dos alunos, atendendo à diversidade das suas necessidades e potencialidades de todos e cada um;
d) Distribuição equilibrada dos alunos retidos;
e) Distribuição equilibrada, ao longo do ano letivo, de novas entradas de alunos;
f) Outras recomendações de caráter pedagógico da Coordenação dos Diretores de Turma e/ou Conselhos de Turma, devidamente fundamentadas;
g) Recurso à ordem alfabética do nome dos alunos, para constituição de turmas, sempre que isso se justifique e não exista outra forma mais educativa e pedagógica que possa ser aplicada.

4. A constituição das turmas do ensino secundário rege-se pelos seguintes critérios:
a) Manutenção, sempre que possível, dos alunos na mesma turma ao longo do ensino secundário;
b) Distribuição equilibrada dos alunos, atendendo à diversidade das suas necessidades e potencialidades de todos e cada um;
c) Distribuição equilibrada dos alunos retidos;
d) Manutenção de irmãos a frequentar a mesma turma, a não ser que seja diferente a opção do encarregado de educação, que deverá dar indicação por escrito ao Agrupamento, ou existam motivos educativos e pedagógicos que justifiquem medida diferente, os quais terão de ser analisados em reunião com o encarregado de educação em concreto e, se pertinente, com os representantes dos pais e encarregados de educação;
e) Nas situações de inexistência de número de alunos suficiente para abertura de uma opção, optar-se-á pela maioritariamente escolhida, dando-se prioridade às opções dos alunos do respetivo curso;
f) Outras recomendações de caráter pedagógico da Coordenação dos Diretores de Turma e/ou Conselhos de Turma, devidamente fundamentadas;
g) Recurso à ordem alfabética do nome dos alunos, para constituição de turmas, sempre que isso se justifique e não exista outra forma mais educativa e pedagógica que possa ser aplicada;
h) No ensino secundário deverão ser garantidas em funcionamento as duas áreas do ensino regular, antes de possibilitar aos alunos o acesso a ofertas profissionais dentro do Agrupamento.

5. As demais situações que surjam, ou necessidades de construção de turmas em moldes distintos dos apresentados, em momentos de impossibilidade de reunião do Conselho Pedagógico, deverão ser resolvidas pela Gestão, que delas dará conhecimento na próxima reunião daquele órgão.

6. De uma forma geral, na constituição de turmas deverão ser tidas em consideração as opiniões dos pais e encarregados de educação, desde que apresentadas atempadamente por escrito, nomeadamente pelos representantes das turmas, desde que elas se fundamentem em questões educativas e pedagógicas.

7. A constituição das turmas pode ser alterada ao longo do ano letivo com base em motivos decorrentes da legislação, questões disciplinares, educativas ou pedagógicas que o justifiquem, neste caso mediante parecer dos Departamentos Curriculares, no Pré-Escolar e 1º Ciclo, e das Coordenações dos Diretores de Turma e respetivos Conselhos de Turma, no 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário, ouvidos os pais e encarregados de educação envolvidos e os respetivos representantes na(s) turma(s) visadas.

8. Nos prazos indicados na legislação em vigor, a Gestão publicará as turmas provisórias. Caso não existam indicativos legais, a Gestão publicará as turmas provisórias até ao final do mês de julho, desde que já aprovadas pelas entidades competentes.

9. Após a publicação referida no ponto anterior, salvaguarda-se um período de tempo no mínimo de dez dias úteis, para que os pais e encarregados de educação, ou as estruturas educativas, se possam pronunciar, por escrito, sobre eventuais propostas de alteração.

10. No caso dos pais e encarregados de educação, as propostas de alteração deverão dar entrada nos Serviços de Administração Escolar e encaminhadas para os Departamentos Curriculares do Pré-Escolar e 1º Ciclo, ou das Coordenações dos Diretores de Turma do 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário e, se aceites por estas estruturas, levadas a Conselho Pedagógico em tempo útil para produzirem efeitos no início do ano letivo.

11. Os critérios e questões gerais relativas à constituição dos grupos/turmas encontram-se também definidos no Projeto Educativo e no Projeto Curricular do Agrupamento.

12. Na matrícula/renovação de matrícula, serão aplicadas as seguintes prioridades e critérios de desempate:
a) definidos na legislação sobre matrículas em vigor, nomeadamente:

- Pré-escolar: crianças que completem os 5 e os 4 anos de idade até 31 de dezembro, sucessivamente pela ordem indicada; crianças que completem os 3 anos de idade até 15 de setembro, crianças que completem os 3 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro. Como critérios de desempate em cada uma das prioridades atrás definidas: necessidades educativas especiais de caráter permanente nos termos do diploma sobre educação inclusiva; filhos de mães e pais estudantes menores; crianças com

irmãos a frequentar o estabelecimento de ensino pretendido; crianças beneficiárias da ASE cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino pretendido; crianças beneficiárias da ASE cujos encarregados de educação trabalhem, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino pretendido; crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino pretendido; crianças mais velhas, contando-se a idade sucessivamente em anos, meses e dias; crianças cujos encarregados de educação trabalhem, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino pretendido;

- ensino básico: alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente que exijam condições de acessibilidade específicas ou respostas diferenciadas no âmbito das modalidades específicas de educação; alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente e com adaptações curriculares significativas nos termos do diploma sobre educação inclusiva; alunos que no ano letivo anterior já tenham frequentado o pré-escolar ou o ensino básico no Agrupamento; alunos com irmãos já matriculados no estabelecimento de ensino; alunos beneficiários da ASE cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino pretendido; alunos beneficiários da ASE cujos encarregados de educação trabalhem, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino pretendido; alunos cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino pretendido, dando preferência aos que, no ano letivo anterior, tenham frequentado um estabelecimento de ensino do Agrupamento; alunos cujos encarregados de educação trabalhem, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino pretendido; alunos mais velhos, no caso de matrícula, e mais novos, no caso de renovação de matrícula, à exceção de alunos retidos que já iniciaram o ciclo de estudos no Agrupamento;

- ensino secundário: alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente que exijam condições de acessibilidade específicas ou respostas diferenciadas no âmbito das modalidades específicas de educação; alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente e com adaptações curriculares significativas nos termos do diploma sobre educação inclusiva; alunos com irmãos já matriculados no estabelecimento de ensino; alunos beneficiários da ASE cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino pretendido; alunos beneficiários da ASE cujos encarregados de educação trabalhem, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino pretendido; alunos que no ano letivo anterior já tenham frequentado o mesmo estabelecimento de ensino; alunos que residam ou cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino pretendido; alunos que trabalhem ou cujos encarregados de educação trabalhem, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino pretendido;

b) crianças/alunos acompanhados pela CPCJ, mediante recomendação desta entidade e sem prejuízo do disposto na alínea a).

Artigo 69.º
Organização dos horários dos alunos

1. Seguindo o estabelecido pela legislação em vigor, e ouvido o conselho pedagógico, definem-se os seguintes critérios para elaboração dos horários dos alunos:

a) O início das atividades letivas no período da manhã será às 09.00 horas, em todas as escolas do Agrupamento;

b) O fim do período da manhã varia conforme o regime de funcionamento definido anualmente pelo Conselho Pedagógico;

c) O intervalo máximo entre o turno da manhã e o turno da tarde será de 3 tempos letivos;

d) O período da tarde varia conforme o regime de funcionamento definido anualmente pelo Conselho Pedagógico;

e) A distribuição dos tempos letivos no Pré-Escolar e 1º Ciclo decorre no período da manhã e da tarde;

f) A distribuição dos tempos letivos no 2º e 3º Ciclo e Ensino Secundário deve garantir, sempre que possível, uma ocupação integral no período da manhã, sendo colocados no período da tarde os tempos letivos sobrantes;

g) Salvo em situações excecionais, por motivo de organização dos horários dos docentes, face às dificuldades impostas pela distribuição do respetivo serviço (a diminuição de turmas e de docentes cria estes constrangimentos), deve garantir-se a distribuição semanal dos tempos de disciplinas cuja carga curricular se distribui por três ou menos dias da semana;

h) Com a mesma ressalva da alínea anterior, deve igualmente garantir-se uma correta distribuição semanal dos tempos das diferentes disciplinas de língua estrangeira e da Educação Física;

i) Nos termos da legislação em vigor, as aulas de Educação Física só poderão iniciar-se uma hora depois de findo o período definido para almoço no horário da turma;

j) Deve garantir-se a distribuição equilibrada dos apoios a prestar aos alunos, tendo em conta o seu horário semanal;

k) A alteração pontual dos horários dos alunos para efeitos de substituição das aulas resultante das ausências dos docentes é efetuada nos termos da Ocupação Plena dos Tempos Escolares;

l) Os horários dos alunos não podem ser alterados sem autorização expressa da Gestão;

m) Em situações de absoluta necessidade de alterar os horários dos alunos, para seu próprio benefício, deve o assunto ser tratado pela Gestão e pelo respetivo professor titular/diretor de turma, aos quais competirá informar os pais e encarregados de educação;

n) O cumprimento do estabelecido na alínea f) deve ter em consideração que o fim das atividades letivas de uma

turma, antes do final do turno da tarde, provoca a saída para casa de muitos dos alunos residentes em Alfândega da Fé que para isso estão autorizados pelos respetivos encarregados de educação, mas coloca uma grande preocupação de capacidade de ocupação dos alunos das aldeias, que só têm transportes no final do turno da tarde;
o) As Atividades de Enriquecimento Curricular funcionarão preferencialmente no último tempo do período da tarde.

2. Os critérios gerais a que obedece a elaboração dos horários dos alunos encontram-se também definidos no Projeto Educativo e no Projeto Curricular do Agrupamento.

Artigo 70.º
Organização das atividades de turma

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias são asseguradas pelos educadores de infância, na educação pré-escolar, pelos professores titulares das turmas, no 1º ciclo, e pelo conselho de turma, no 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

Artigo 71.º
Conselho de Docentes

1. O conselho de docentes é um órgão de natureza consultiva, em matéria de avaliação dos alunos do 1º ciclo, emitindo parecer sobre a avaliação dos alunos apresentada pelos professores titulares de turma, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno.

2. O conselho de docentes é constituído pelos Professores Titulares de Turma do 1.º ciclo e pelos professores que sejam responsáveis pela área curricular de Inglês e ou outras que, por motivos relacionados com a distribuição de serviço, não sejam lecionadas pelos professores titulares de turma.

3. Podem estar ainda presentes, desde que convocados, os docentes de apoio educativo, os elementos dos serviços técnico pedagógicos e os docentes/técnicos das AEC.

4. O Conselho de docentes organiza-se por ano de escolaridade, dando origem a quatro Conselhos Docentes de Ano.

5. O Conselho de Docentes reúne, por convocatória do Diretor:
a) obrigatoriamente uma vez por período/semestre, para proceder à avaliação dos alunos;
b) para efeitos de avaliação intercalar/intermédia e de articulação, por recomendação do conselho pedagógico;
c) extraordinariamente, por convocatória do Diretor, ou a pedido de um terço dos seus membros.

6. A coordenação dos conselhos de docentes de ano ficará a cargo do(s) professor(es) titular(es) de turma, que presidirão às reuniões.

Artigo 72.º
Conselho de Turma

1. A composição do conselho de turma é a que a legislação em vigor estabelece.

2.O Conselho Pedagógico aprovará um documento de orientação para o funcionamento dos conselhos de turma, tendo em consideração as atribuições legais e as disposições no presente Regulamento Interno.

3. São funções e atribuições do conselho de turma, para além de outras que a legislação determinar:
a) Planificar, coordenar e dinamizar as atividades a realizar em contexto de sala de aula com vista a um melhor rendimento escolar do aluno;
b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos, aprendizagens essenciais e áreas de competências do PASEO;
c) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
e) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas, nomeadamente DAC;
f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
g) Proceder à elaboração e avaliação do Plano de Trabalho de Turma;
h) Detetar, analisar e propor soluções para a resolução de situações de marginalização e de inadaptação dos alunos, desenvolvendo ações que promovam e facilitem uma correta integração na vida escolar, em articulação com a EMAEI;
i) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas dos alunos, promovendo a articulação com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
j) Propor as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão necessárias para superar as dificuldades detetadas no percurso escolar dos alunos, em situações em que estes não desenvolvam as aprendizagens essenciais definidas para o ano de escolaridade que frequentam, em articulação com a EMAEI;
k) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
l) Emitir trimestralmente/semestralmente um parecer, baseado no relatório apresentado pelo professor responsável pelas aulas de apoio, tutorias, ou outras, sobre a conveniência da manutenção ou suspensão das medidas de apoio aplicadas;
m) Procurar implementar nos alunos o espírito de cooperação, qualidades de trabalho sistematizado, obediência consciente a normas, participação ativa na vida escolar e na integração total na comunidade;
n) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor nas reuniões de avaliação;
o) No ensino básico, justificar o número de níveis inferiores a três igual ou superior a 50% ou alterações significativas de níveis e os níveis 1. No ensino secundário, justificar o número de classificações inferiores a dez

igual ou superior a 50% ou alterações significativas de classificação e as classificações iguais ou inferiores a sete;
p) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

4. Considerando que a legislação prevê que nas reuniões em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes, no Agrupamento estes não podem ser representantes dos pais e encarregados de educação nas escolas onde lecionam.

5. As reuniões indicadas no ponto anterior obrigam os docentes ao dever de sigilo, competindo ao diretor de turma a gestão da informação junto dos pais e encarregados de educação e à Gestão a afixação dos resultados no final de cada período/semestre.

6. As convocatórias das reuniões regem-se pelo seguinte:
a) As reuniões ordinárias serão convocadas pelo Diretor, com a antecedência mínima de 5 dias, sem prejuízo das atividades letivas, sendo o calendário afixado na sala de professores;
b) Os critérios de organização do calendário das reuniões ordinárias deverão ser definidos no início do ano letivo pelo Conselho Pedagógico;
c) As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Diretor, por sua iniciativa, ou sob proposta do próprio diretor de turma ou de pelo menos 2/3 dos professores da turma. Realizar-se-ão em dia e hora que não prejudiquem as atividades letivas. Os seus membros serão convocados com a antecedência mínima de 48 h;
d) O conselho de turma reúne-se no início do ano letivo e, pelo menos, uma vez por período/semestre. Reúne-se extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

7. As reuniões só poderão realizar-se com a presença da maioria do número legal dos seus membros (50%+1).

8. O secretariado do conselho de turma rege-se pelo seguinte:
a) O secretário é designado pelo Diretor, sendo indicado o seu nome no respetivo calendário das reuniões. Na ausência do secretário, compete ao diretor de turma indicar o seu substituto;
b) A leitura e aprovação das atas serão feitas no final de cada reunião. A ata será entregue, após a reunião, pelo Diretor de Turma, ao Coordenador dos Diretores de Turma respetivo.

9. O registo de faltas dos membros docentes segue os seguintes procedimentos:
a) O registo das faltas e a respetiva informação aos serviços de administração escolar será da responsabilidade de quem preside a reunião, devendo entregar folha de presenças no dia da reunião ou no início do dia seguinte quando a reunião termine após as 17.30;
b) As faltas dadas por membros docentes a uma reunião do conselho de turma são contabilizadas de acordo com a legislação em vigor, excetuando conselhos de turma de avaliação, cuja justificação de falta e demais procedimentos tem enquadramento legislativo próprio.

10. Por solicitação do respetivo diretor de turma, no conselho de turma podem participar outros docentes, cujo contributo seja considerado relevante para o processo educativo dos alunos, nomeadamente os professores tutores e os que se encontram ligados à saúde escolar.

11. Quanto à duração das reuniões ordinárias ou extraordinárias serão tidos em conta os seguintes princípios:
a) As reuniões têm a duração máxima de 3 horas;
b) Caso essa duração não seja suficiente para o cumprimento da ordem de trabalhos, o coletivo decide pelo prolongamento ou continuação com novo agendamento;
c) O prolongamento da duração da reunião só pode ocorrer com a concordância de, pelo menos, 2/3 dos seus membros e caso não comprometa a realização de outras reuniões já agendadas;
d) Caso haja necessidade de continuação com novo agendamento, esta não carece de convocatória específica.

Artigo 73.º
Diretor de Turma

1. A designação do diretor de turma é da competência do Diretor, nos termos definidos na legislação em vigor que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

2. Os diretores de turma iniciam funções no início do ano escolar ou logo após a sua nomeação, se esta ocorrer depois daquela data.

3. A cessação de funções do diretor de turma, desde que de forma devidamente fundamentada, será feita:
a) Pelo Diretor, por sua iniciativa;
b) Por proposta do interessado, ou de pelo menos 2/3 do conselho de turma, depois de ouvido o parecer do Conselho Pedagógico;
c) A cessação de funções só entra em vigor depois de estar assegurada a substituição.

4. São funções gerais do diretor de turma:
a) Estabelecer a ligação triangular Escola – Família – Meio;
b) Analisar, em colaboração com o Conselho de Diretores de Turma, os problemas de integração dos alunos na escola e no trabalho escolar bem como as relações interpessoais;
c) Dar execução às orientações do Conselho Pedagógico, propondo as alterações que a prática aconselha;
d) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar respeitantes à turma;
e) Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;
f) Incentivar as condições que conduzam à existência de um diálogo permanente com alunos, pais (ou Encarregados de Educação) e professores, tendo em vista a solução de dificuldades pessoais e escolares;
g) Informar os alunos e Encarregados de Educação do processo de avaliação;
h) Dar ao Diretor, ao Conselho de Diretores de Turma ou ao Conselho Pedagógico parecer sobre todas as

questões que digam respeito à turma;
i) Coordenar e dirigir todas as reuniões do conselho de turma;
j) Colaborar com a Ação Social Escolar;
k) Garantir aos pais e encarregados de educação uma informação atualizada acerca da integração dos alunos na Comunidade Educativa, das atividades que frequentam, do aproveitamento escolar e da assiduidade;
l) Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos e os pais e encarregados de educação;
m) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
n) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
o) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
p) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o caráter globalizante e integrador;
q) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

5. Com as devidas adaptações, as funções definidas no ponto anterior aplicam-se aos educadores, no pré-escolar e aos professores titulares de turma, do 1º ciclo do ensino básico.

Artigo 74.º
Funções específicas do Diretor de Turma

1. As atividades do diretor de turma desenvolvem-se a 4 níveis:
a) Diretor de turma / alunos;
b) Diretor de turma / professores da turma;
c) Diretor de turma / Encarregados de Educação;
d) Tarefas organizativas / administrativas.

2. Diretor de turma / alunos:
a) Conhecer o passado escolar dos alunos;
b) Conhecer os alunos individualmente, bem como a forma como se organizam na turma para melhor compreender e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual e sócio afetivo;
c) Identificar os alunos com dificuldades e que exigem um acompanhamento especial e participar na elaboração de um programa de apoio: no âmbito da ação social escolar, ou no domínio pedagógico e/ou psicológico;
d) Analisar os problemas de inadaptação de alunos e apresentar propostas de solução e sua consequente avaliação sistemática;
e) Identificar necessidades, interesses e hábitos de trabalho;
f) Facultar e analisar com a turma o Regulamento Interno, bem como cooperar na sua implementação.

3. Diretor de turma / professores da turma:
a) Transmitir aos professores da turma todas as informações relevantes sobre alunos e meio familiar;
b) Caracterizar objetivamente a turma no início do ano, a partir dos dados recolhidos na ficha biográfica do aluno e de outros meios de informação;
c) Discutir e definir com os professores estratégias de ensino/aprendizagem tendo em conta as características da turma;
d) Recolher/fornecer informações sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento dos alunos;
e) Estimular e colaborar em atividades que promovam a relação escola/meio;
f) Colaborar na elaboração e coordenar a implementação do Relatório Técnico-Pedagógico/Programa Educativo Individual/Plano Individual de Transição;
g) Colaborar na elaboração das propostas de apoio pedagógico aos alunos e na implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
h) Propor e debater formas de atuação que favoreçam o diálogo entre a Escola e os pais.

4. Diretor de Turma / Encarregados de Educação:
a) Informar os pais e encarregados de educação das regras de funcionamento do Agrupamento, do Projeto Educativo, do Regulamento Interno, dos critérios de avaliação e da legislação em vigor, do funcionamento das estruturas de apoio existentes bem como responsabilizar-se pela integração de dados no Processo Individual do Aluno;
b) Comunicar o dia e a hora de atendimento aos pais e encarregados de educação;
c) Fornecer aos pais, com regularidade, informações sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento escolar dos alunos;
d) Definir estratégias específicas que possibilitem uma aproximação aos pais e encarregados de educação que raramente ou nunca contactem a escola;
e) Obter dos pais e encarregados de educação, dos professores da turma ou de outros as informações consideradas importantes em ordem a obter um melhor e mais profundo conhecimento dos alunos, numa perspetiva global de educação;
f) Reunir periodicamente com os pais e encarregados de educação, coletiva e individualmente.

5. Tarefas organizativas / administrativas:
a) Responsabilizar-se pela organização do processo individual do aluno;
b) Organizar o dossier de turma;
c) Efetuar / verificar o registo de faltas dos alunos;
d) Controlar as faltas dadas às aulas de apoio educativo;
e) Preparar e coordenar as reuniões do conselho de turma;
f) Organizar as atas das reuniões dos conselhos de turma;

g) Verificar pautas e fichas de registo dos alunos.

6. Dossier de Turma:
a) O dossier da turma/Plano de Trabalho de Turma fica(m) ao cargo do respetivo diretor de turma, o qual é responsável pela sua organização, encontrando-se arquivado(s) no espaço para tal destinado, qualquer que seja o suporte decidido;
b) O dossier pode ser consultado pelos professores da turma, Coordenador dos Diretores de Turma e pelo Diretor ou seu representante.

7. As funções específicas dos diretores de turma aplicam-se, com as devidas adaptações, aos educadores titulares de turma na educação pré-escolar e aos professores titulares de turma no 1º ciclo do ensino básico.

Artigo 75.º
Coordenador dos Diretores de Turma

1. Na Escola Básica e Secundária serão designados um Coordenador dos Diretores de Turma para o 2º e 3º ciclo do ensino básico e um Coordenador dos Diretores de Turma para o ensino secundário, podendo ser designado apenas um coordenador para todos os ciclos, caso o número de turmas não justifique a existência de dois coordenadores.

2. A designação do(s) Coordenador(es) dos Diretores de Turma processa-se nos seguintes moldes:
a) O(s) Coordenador(es) dos Diretores de Turma será(ão) designados pelo Diretor, sendo obrigatoriamente Diretores de Turma e professores do quadro do Agrupamento que revelem um bom conhecimento do Agrupamento e dos seus problemas;
b) As horas de redução para o exercício do cargo serão estabelecidas anualmente pelo Conselho Pedagógico por proposta do Diretor e em conformidade com a legislação.

3. São funções e atribuições dos Coordenadores dos Diretores de Turma:
a) Apoiar os diretores de turma, particularmente os menos experientes;
b) Informar os diretores de turma sobre todos os assuntos relacionados e inerentes à atividade do diretor de turma (documentação, legislação, reuniões, ações, etc.);
c) Coordenar os trabalhos para as reuniões dos conselhos de turma;
d) Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico;
e) Organizar o Dossier da Coordenação;
f) Dinamizar e coordenar as ações dos diretores de turma;
g) Definir critérios de orientação e condução de reuniões dos Conselhos de Turma, bem como das tarefas administrativas inerentes à função (preenchimento de fichas, pautas, etc.);
h) Promover a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade e a formação no âmbito dos Conselhos de Turma;
i) Promover e coordenar reuniões com os encarregados de educação;
j) Estabelecer a ligação entre a A.S.E. e os diretores de turma;
k) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
l) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho que coordena;
m) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 76.º
Conselho de Diretores de Turma

1. Os diretores de turma constituem o Conselho de Diretores de Turma.

2. Nas reuniões do Conselho de Diretores de Turma poderão participar outros docentes/técnicos com funções de tutoria ou de acompanhamento de alunos, nomeadamente da EMAEI/Educação Especial e Educação para a Saúde, desde que convidados para o efeito pelo respetivo Coordenador dos Diretores de Turma.

3. São funções e atribuições do Conselho de Diretores de Turma:
a) Dinamizar a execução das orientações do Conselho Pedagógico no sentido da formação dos docentes;
b) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma quanto à solução dos problemas de integração de docentes e discentes na vida escolar;
c) Preparar as recomendações e sugestões a apresentar ao Conselho Pedagógico;
d) Analisar as propostas do Conselho Pedagógico decorrentes das atividades do âmbito do Conselho de Diretores de Turma;
e) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
f) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
g) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
h) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com serviços especializados de apoio educativo, em particular com a EMAEI, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar a aprendizagem;
i) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
j) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola / agrupamento 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.

4. As reuniões do Conselho de Diretores de Turma têm a seguinte periodicidade:
a) No início e no final do ano letivo;

b) Antes do fim de cada período/semestre;
c) Sempre que necessário, por convocatória do Diretor ou do Coordenador.

5. As convocatórias das reuniões obedecem aos seguintes requisitos:
a) As reuniões ordinárias serão convocadas pelo Coordenador, com a antecedência mínima de 48 horas úteis, sem prejuízo das atividades letivas, devendo constar da convocatória a respetiva ordem de trabalhos, a afixar na sala de professores;
b) As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Diretor ou pelo Coordenador dos Diretores de Turma por delegação do Diretor, ou a requerimento de, pelo menos, 2/3 do Conselho de Diretores de Turma.

6. As reuniões só poderão realizar-se com a presença da maioria do número legal dos seus membros (50%+1)

7. Quanto à duração das reuniões ordinárias ou extraordinárias serão tidos em conta os seguintes princípios:
a) As reuniões têm a duração máxima de 3 horas;
b) Caso essa duração não seja suficiente para o cumprimento da ordem de trabalhos, o coletivo decide pelo prolongamento ou continuação com novo agendamento;
c) O prolongamento da duração da reunião só pode ocorrer com a concordância de, pelo menos, 2/3 dos seus membros;
d) Caso se opte pela continuação com novo agendamento, esta não carece de convocatória específica.

8. O secretariado das reuniões faz-se nos seguintes termos:
a) As atas serão lavradas em modelo próprio do Agrupamento, pelo Coordenador quando forem presididas pelo Diretor, ou em regime de rotatividade pelos diretores de turma, quando a reunião for presidida pelo Coordenador;
b) A leitura e aprovação das atas serão feitas em minuta no final da reunião.

9) O registo de faltas às reuniões segue os seguintes procedimentos:
a) O registo de faltas e respetiva informação aos Serviços de Administração Escolar será da responsabilidade de quem preside à reunião, ou do secretário da mesma;
b) As faltas dadas pelos seus membros a uma reunião de Conselho de Diretores de Turma são contabilizadas de acordo com a legislação em vigor e ficam registadas em ata.

Artigo 77.º
Diretor de Turma dos Cursos de Educação e Formação

1. A coordenação das atividades do conselho de turma é realizada pelo diretor de turma, designado pelo Diretor de entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente, um docente profissionalizado.

2. Ao diretor de turma compete:
a) Assegurar a articulação entre os professores, os alunos, os pais e os encarregados de educação;
b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
c) Articular as atividades da turma com os pais e os encarregados de educação promovendo a sua participação;
d) Apresentar anualmente ao Diretor um relatório crítico do trabalho desenvolvido;
e) Coadjuvar o diretor de curso em todas as funções de caráter pedagógico.

Artigo 78.º
Diretor de Turma dos Cursos Profissionais

Compete ao orientador educativo de turma, ou diretor de turma, em articulação com a direção pedagógica e estruturas pedagógicas intermédias, e, quando for o caso, com o Diretor, a programação, coordenação e execução, designadamente, das seguintes atividades:
a) Fornecer/divulgar aos alunos e aos encarregados de educação o Regimento de Funcionamento do Curso;
b) Fornecer aos alunos e aos encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno, ultrapassando o atomismo da classificação módulo a módulo;
c) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um sucinto relatório descritivo que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;
d) Anexar ao relatório descritivo uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de remediação e enriquecimento;
e) Anexar ao relatório descritivo o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina.

Artigo 79.º
Mediador Pessoal e Social dos Cursos EFA

1. O mediador pessoal e social é o elemento da equipa técnico-pedagógica a quem compete, designadamente:
a) Colaborar com a equipa competente na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
b) Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;
c) Dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
d) Assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação. O mediador não deve exercer funções de mediação em mais de três Cursos Educação e Formação de Adultos (EFA) nem assumir, naquela qualidade, a responsabilidade de formador em qualquer área de formação, salvo em casos excecionais, devidamente justificados e com autorização da entidade competente para a autorização do funcionamento do curso.

2. A acumulação da função de mediador e formador, referida no número anterior, não se aplica ao módulo

Aprender com Autonomia e à área de PRA, consoante, respetivamente, o nível básico ou secundário do curso EFA.

3. O mediador é responsável pela orientação e desenvolvimento do diagnóstico dos formandos, em articulação com os formadores da equipa técnico-pedagógica, nos termos do nº 3 do artigo 6º.

4. A função do mediador é desempenhada por formadores e outros profissionais, designadamente os de orientação, detentores de habilitação de nível superior e possuidores de formação específica para o desempenho daquela função ou de experiência relevante em matéria de educação e formação de adultos.

Artigo 80.º
Diretor de Curso dos Cursos de Educação e Formação

1. O diretor de curso dos Cursos de Educação e Formação é designado pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, para assegurar a articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas e componentes de formação.

2. Compete ao diretor de curso:
a) Presidir ao conselho de curso;
b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
c) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
d) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
e) Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários a realização da prova de aptidão profissional (PAF);
f) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsável pelo acompanhamento dos alunos;
g) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativos;
h) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Artigo 81.º
Diretor de Curso dos Cursos Profissionais

1. O Diretor de curso dos cursos profissionais é designado pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as UFCDs da componente de formação técnológica, para assegurar a articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas, componentes de formação e UFCDs.

2. Compete ao diretor de curso dos cursos profissionais:
a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD;
b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da componente de formação tecnológica;
c) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
d) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP, nos termos previstos na presente portaria;
e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, seleccionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador da FCT e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos na FCT;
f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
h) Em articulação com o SPO, preparar a transição para a vida ativa;
i) Exercer as demais competências previstas na lei.

SECÇÃO III
EDUCAÇÃO INCLUSIVA

1. No âmbito da legislação em vigor e do seu Projeto Educativo, o Agrupamento deve garantir a existência de uma cultura inclusiva, com vista a responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos seus alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.

2. O Conselho Pedagógico aprovará um documento de orientação para o funcionamento da Educação Inclusiva no Agrupamento, tendo em consideração as atribuições legais e as disposições no presente Regulamento Interno.

3. Do documento referido no ponto anterior constarão:
a) o regimento da EMAEI;
b) o regimento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
c) um manual de procedimentos para a operacionalização das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
d) modelos e documentos de apoio;
e) os indicadores/formas de medição para avaliar a eficácia da implementação das medidas e recursos humanos e materiais.

4. A implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão deverá ser alvo de uma avaliação, contínua, participada e formativa.

5. Para efeitos de monitorização da implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, no final de cada período, mas em particular no final do ano letivo, a EMAEI articulará com a Equipa de autoavaliação.

Artigo 82.º **Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva**
1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) é constituída nos termos da legislação em vigor, cabendo ao diretor a designação do respetivo coordenador, ouvidos os elementos permanentes.
2. O mandato do coordenador termina com o mandato do Diretor, podendo ser anualmente substituído se deixar de exercer funções no Agrupamento de Escolas. As funções do coordenador podem ainda cessar em qualquer momento por iniciativa fundamentada do Diretor, ou por este, na sequência de parecer do Conselho Pedagógico.
3. A EMAEI funciona na escola sede do Agrupamento de Escolas de Alfândega da Fé.
4. A EMAEI está representada em conselho pedagógico através do seu coordenador.
5. As competências e as regras específicas de organização e funcionamento da EMAEI são as definidas pela legislação em vigor e pelo regimento interno da equipa.
6. As horas de redução para o exercício do cargo de elemento/coordenador da EMAEI serão estabelecidas anualmente pelo Conselho Pedagógico por proposta do Diretor e em conformidade com a legislação.
Artigo 83.º **Serviço/Docentes de Educação Especial**
1. Os docentes de educação especial integram os recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão, nos termos da legislação em vigor.
2. Ao(s) serviço/docentes de educação especial compete: a) Colaborar com os órgãos de administração e gestão do Agrupamento, com a EMAEI e com as estruturas de orientação educativa, coadjuvando-os na deteção de necessidades e potencialidades dos alunos e na organização e incremento das medidas educativas adequadas, de acordo com a legislação em vigor; b) Apoiar, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os restantes docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão; c) Apoiar, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os docentes do aluno na aplicação de medidas universais, seletivas e adicionais, enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem e de avaliação; d) Colaborar com os professores/conselhos de turma e com a EMAEI na elaboração, acompanhamento e avaliação de relatórios técnico-pedagógicos, programa educativos individuais e planos individuais de transição; e) Colaborar na articulação de todos os serviços e entidades que intervêm no processo educativo de apoio aos alunos; f) Intervir na aplicação de medidas quando são requeridos recursos especializados.
3. Estes docentes integram o departamento curricular de Expressões e são representados: a) na EMAEI – através de representante indicado pelo diretor, aquando da constituição da equipa; b) no Conselho Pedagógico - através do coordenador do departamento de Expressões e ou do coordenador da EMAEI em função da matéria em apreço.
Artigo 84.º **Centro de Apoio à Aprendizagem**
1. O centro de apoio à aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências do agrupamento.
2. Tem como objetivos: a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/ turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo; b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar; c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
3. O CAA organiza a sua atividade a partir da escola sede do Agrupamento de escolas, em espaço a definir pelo diretor. No entanto, aglutina diversos serviços e recursos de suporte à aprendizagem e inclusão, pelo que a ele estão associados diferentes espaços.
4. Os serviços e recursos que integram o CAA, assim como os respetivos locais de funcionamento/espaços a eles associados, constam do documento de orientação para o funcionamento da Educação Inclusiva.
5. O horário de funcionamento dos vários serviços/recursos que integram o CAA é definido anualmente em função das necessidades dos alunos e dos recursos humanos disponíveis, procedendo-se à divulgação junto dos interessados e, caso seja pertinente, à sua afixação.
6. A coordenação e acompanhamento do funcionamento do CAA é competência da EMAEI, nos termos da legislação em vigor.
Artigo 85.º **Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão**
1. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão visam a adequação às necessidades e potencialidades de cada aluno, promovendo a equidade e igualdade de oportunidades no acesso ao currículo, na frequência e na progressão do aluno.
2. Sem prejuízo de outras medidas que possam ser consideradas necessárias, as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são organizadas em 3 níveis de intervenção. **1. Medidas Universais –** correspondem a todas as medidas que a escola mobiliza para todos os alunos e têm como objetivo promover a participação e o sucesso na escola:

a) A diferenciação pedagógica;
b) As acomodações curriculares;
c) O enriquecimento curricular;
d) A promoção do comportamento pró-social;
e) A intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos;
f) Apoio tutorial preventivo e temporário.

2. Medidas Seletivas – destinam-se a alunos que evidenciam necessidades de suporte à aprendizagem que não foram supridas em resultado da aplicação de medidas universais:
a) Os percursos curriculares diferenciados;
b) As adaptações curriculares não significativas;
c) O apoio psicopedagógico;
d) A antecipação e o reforço das aprendizagens;
e) O apoio tutorial.

3. Medidas Adicionais – visam colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem que exigem recursos adicionais significativos:
a) A frequência do ano de escolaridade por disciplinas;
b) As adaptações curriculares significativas;
c) O plano individual de transição;
d) O desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;
e) O desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.

3. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e a sua operacionalização encontram-se explicitadas no documento de orientação para o funcionamento da Educação Inclusiva.

Artigo 86.º
Professor Tutor

1.O professor tutor é um responsável pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.

2. O professor tutor é designado pelo Diretor de entre os docentes profissionalizados com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em apoio tutorial, supervisão educativa ou em coordenação pedagógica.

3. Ao professor tutor compete:
a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação do estudo nas tarefas escolares;
b) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
c) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados de apoio educativo, a EMAEI e outras estruturas de orientação educativa.

4. O funcionamento das tutorias decorre nos termos da legislação em vigor e de regimento específico aprovado pelo Conselho Pedagógico.

Secção IV
Outros Serviços

Subsecção I
Educação para a Saúde

Artigo 87.º
Programa de Educação para a Saúde

1. Nos termos da legislação em vigor e da decisão do próprio Agrupamento, no âmbito da sua autonomia, funcionará o Programa de Educação para a Saúde.

2. A coordenação do Programa de Educação para a Saúde será entregue a um professor dos 2º e 3º ciclos e ou ensino secundário, nomeado pelo diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.

3. As competências do coordenador do Programa de Educação para a Saúde são as que estabelecer a legislação em vigor e as que decorrem do presente Regulamento Interno, do Plano Anual de Atividades e da orientações do Conselho Pedagógico.

Subsecção II
Serviço de Apoio ao Aluno

Artigo 88.º
Funcionamento do Serviço de Apoio ao Aluno

1. O Serviço de Apoio ao Aluno (SApA) tem por âmbito promover um ambiente escolar saudável e adequado à aprendizagem e, ainda, a informação e apoio aos alunos no âmbito da educação para a saúde e educação sexual.

2. O SApA funcionará mediante decisão da direção do Agrupamento, no âmbito da sua autonomia e tendo em conta uma boa gestão dos recursos humanos.

3. Caso se verifiquem condições para o seu funcionamento, a organização, coordenação e acompanhamento do SApA decorrem do definido no regulamento interno referente ao funcionamento dos serviços.

Subsecção III **Ofertas Formativas**
Artigo 89.º **Coordenador das Ofertas Formativas**
1. Sempre que se justifique, no Agrupamento existirá um coordenador das ofertas formativas, nomeado pelo Diretor, nos termos da legislação em vigor e ouvido o Conselho Pedagógico.
2. As competências do coordenador das ofertas formativas são as que estabelecer a legislação em vigor e as que decorrerem do presente Regulamento Interno e das orientações do Conselho Pedagógico.
Subsecção IV **Autonomia e Flexibilidade Curricular**
Artigo 90.º **Coordenador da Autonomia e Flexibilidade Curricular**
1. Sempre que se justifique, existirá, no Agrupamento, um coordenador da autonomia e flexibilidade curricular, nomeado pelo Diretor, nos termos da legislação em vigor e ouvido o Conselho Pedagógico.
2. As competências do coordenador da autonomia e flexibilidade curricular são as que estabelecer a legislação em vigor e as que decorrerem das orientações do Conselho Pedagógico.
Subsecção V **Cidadania e Desenvolvimento**
Artigo 91.º **Coordenador da Cidadania e Desenvolvimento**
1. Sempre que se justifique, existirá, no Agrupamento, um coordenador da cidadania e desenvolvimento, nomeado pelo Diretor, nos termos da legislação em vigor e ouvido o Conselho Pedagógico.
2. As competências do coordenador da cidadania e desenvolvimento são as que estabelecer a legislação em vigor, a Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania e as que decorrerem da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola, aprovada pelo Conselho Pedagógico.
CAPÍTULO V **PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA**
SECÇÃO I **ALUNOS**
Artigo 92.º **Representação dos alunos**
1. A representação dos alunos faz-se nos termos definidos pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar e demais legislação em vigor e do presente Regulamento Interno.
2. A representação dos alunos concretiza-se através: a) Da assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos; b) Da associação de estudantes; c) Da participação nos órgãos de direção da escola; d) Dos delegados e subdelegados de turma; e) Da assembleia de delegados de turma.
3. Os delegados e subdelegados de turma são alunos da turma eleitos diretamente em escrutínio secreto por todos os alunos da turma, competindo-lhes, genericamente: a) Representar a turma em todos os atos legais e nos previstos no presente regulamento interno; b) Colaborar com os professores, diretor de turma e demais órgãos da escola na prevenção e resolução de problemas; c) Solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo das atividades letivas; d) O mandato dos delegados e subdelegados de Turma pode cessar a todo o momento, por decisão fundamentada no não cumprimento dos seus deveres específicos, tomada pelos alunos da respetiva turma, em escrutínio secreto, por maioria simples dos votos validamente expressos, ou por decisão do Diretor, fundamentada no incumprimento dos deveres estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no Regulamento Interno, nomeadamente no que respeita a assiduidade e comportamento; e) A atividade dos delegados e subdelegados deve ser orientada pelo Perfil do Delegado de turma, aprovado pelo Conselho Pedagógico, por proposta da coordenação dos diretores de turma; f) A Assembleia de Delegados do ensino básico e secundário é constituída por todos os delegados e subdelegados competindo-lhes, genericamente, pronunciar-se sobre questões que respeitem ao seu nível de ensino e dar parecer sobre os aspetos que os demais órgãos da escola solicitem, em reunião convocada expressamente para o efeito pelo Diretor ou a solicitação de dois terços dos seus elementos; g) O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas; h) Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior; i) A assembleia de alunos do ensino básico e secundário é constituída por todos os alunos da Escola Básica e Secundária exceto os do 2º ciclo, funcionando como colégio eleitoral para efeitos de eleição da Associação de Estudantes;

j) O representante dos alunos do ensino secundário no Conselho Geral será eleito por um colégio eleitoral constituído por todos os alunos com idade igual ou superior a 16 anos;
k) O representante dos alunos da educação de adultos no Conselho geral será eleito pelos alunos que frequentem esta modalidade de ensino;
l) A Associação de Estudantes representa, nos termos legais, todos os alunos do Agrupamento e rege-se por regulamento próprio e específico e pelo que estabelece o Regulamento Interno.

Artigo 93.º
Da eleição da Associação de Estudantes

1. A Associação de Estudantes é o órgão representativo de todos os estudantes da Escola Básica e Secundária e rege-se pela Lei nº 33/87 de 11 de Julho, pelos seus estatutos publicados em Diário da República – III Série de 20/01/1989 e ainda pelos pontos seguintes.

2. As eleições para os diversos órgãos devem ser realizadas durante o mês de Outubro.

3. As candidaturas serão formalizadas em lista única para os diversos órgãos, sendo objeto de rejeição todas as que não cumpram tal requisito.

4. O Presidente da Mesa da Assembleia-Geral cessante deve dar conhecimento ao Diretor de todo o processo eleitoral, a quem compete promover a divulgação do respetivo calendário.

5. O processo eleitoral é determinado pela fixação da data do ato eleitoral:
a) As listas deverão ser entregues ao Presidente da Mesa da Assembleia-Geral cessante ou seu substituto legal até ao décimo quinto dia anterior ao sufrágio;
b) O Presidente da Mesa da Assembleia-Geral cessante dispõe de 24 horas para analisar a conformidade legal das candidaturas após o que dará conhecimento ao elemento que encabeça a lista das eventuais insuficiências, dispondo essa de 48 horas para a respetiva correção;
c) As candidaturas deverão conter a identificação dos alunos para cada um dos órgãos, o ano de escolaridade e a respetiva turma, bem como a declaração de aceitação de cada um dos elementos e a respetiva sigla identificadora;
d) A falta de sigla identificadora será suprida pela identificação alfabética determinada por sorteio.

6. A comissão eleitoral prevista no nº 6 do artigo 8.º dos Estatutos da Associação de Estudantes deverá reunir, antes do início da campanha eleitoral, para proceder ao sorteio previsto no ponto anterior e ao que definirá a posição das listas no boletim de voto.

7. À campanha eleitoral são reservados os dois dias letivos que precedem o dia de reflexão que ocorrerá nas 24 horas anteriores ao ato eleitoral.
a) Só é permitida a afixação de propaganda eleitoral nos espaços definidos pelo Diretor, os quais devem ser divididos equitativamente pelas listas concorrentes, sendo removido todo o material que não cumpra esta determinação. Pode ainda ser distribuído material de propaganda na saída dos pavilhões e no recinto da escola;
b) O Diretor poderá ainda remover campanha que contenha expressões ou registos gráficos ofensivos para a instituição ou qualquer um dos seus órgãos ou elementos, bem como material que não se adeque aos princípios estéticos e ambientais;
c) É ainda proibida a existência de qualquer campanha gráfica ou verbal no espaço restrito à votação.

8. A mesa de voto será constituída por um presidente e dois escrutinadores indicados pela comissão eleitoral, responsáveis pelo processo de votação e escrutínio após o que elaborará a ata a entregar ao presidente da comissão eleitoral que, por sua vez, a fornecerá ao Diretor para afixação.
a) Os elementos da mesa previstos no número anterior não poderão constar de qualquer uma das listas concorrentes.

9. As listas candidatas poderão indicar um representante para o acompanhamento e fiscalização do ato eleitoral, não podendo este intervir no andamento dos trabalhos. Qualquer irregularidade processual deverá ser registada por escrito em documento a anexar à ata.
a) A ata deverá ser assinada pelos elementos da mesa e pelos representantes das listas.

10.Sem prejuízo do direito ao recurso para o Tribunal Administrativo, compete ao Conselho Geral analisar e dirimir qualquer recurso decorrente do processo eleitoral;
a) Este recurso deverá ser apresentado no prazo máximo de dois dias úteis após a afixação dos resultados.

11. Compete ao Presidente da Mesa da Assembleia-Geral cessante empossar a nova direção, o que deverá ocorrer no prazo de cinco dias letivos após a validação dos resultados.

12. A Associação de Estudantes tem o direito de solicitar ao diretor da escola ou do agrupamento de escolas a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

Artigo 94.º
Prémios de mérito

Os prémios de mérito previstos no Estatuto do Aluno e da Ética Escolares serão definidos no âmbito dos quadros de valor e de excelência referidos nos artigos 95º e 96º do presente Regulamento Interno.

Artigo 95.º
Quadro de Valor

1. O quadro de valor reconhece os alunos que revelam grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades, ou que desenvolvem iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela.

2. O âmbito e a natureza do quadro de valor decorrem do que estabelecer a legislação em vigor.

3. É regulamentado por um regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 96.º **Quadro de Excelência**
1. O quadro de excelência reconhece os alunos que revelam excelentes resultados escolares e produzem trabalhos académicos ou realizam atividades de excelente qualidade, quer no domínio curricular, quer no domínio dos complementos curriculares.
2. O âmbito e a natureza do quadro de excelência decorrem do que estabelecer a legislação em vigor.
3. É regulamentado por um regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Pedagógico.
Artigo 97.º **Manutenção dos quadros de valor e de excelência**
No âmbito da sua autonomia, o Conselho Geral do Agrupamento poderá decidir manter os quadros de valor e de excelência, mesmo que deixem de ser referidos pela legislação educativa.
Artigo 98.º **Processo individual do aluno**
1. O processo individual do aluno é constituído nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e demais legislação em vigor.
2. A consulta do processo individual do aluno é feita junto dos Professores Titulares/Diretores de Turma, no seu horário de atendimento aos pais e encarregados de educação.
3. A consulta do processo individual do aluno junto dos Professores Titulares/Diretores de Turma é feita presencialmente e não serão tiradas cópias dos documentos que o integram.
4. A parte do processo individual do aluno que já esteja no sistema informático pode ser consultada por essa via, através dos códigos de acesso do cartão eletrónico.
Artigo 99.º **Frequência e assiduidade**
Os deveres de assiduidade e pontualidade são os definidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no presente Regulamento Interno.
Artigo 100.º **Faltas e sua natureza**
1. A definição de faltas e a sua natureza decorrem do estabelecido no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no presente Regulamento Interno.
2. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
3. A não comparência do aluno a uma aula/atividade dada por um professor de substituição corresponde a uma falta de presença, mas não é considerada para efeitos da aplicação das atividades de recuperação das aprendizagens, sendo, no entanto, considerada no âmbito dos comportamentos e atitudes.
4. No Agrupamento, a falta de comparência do aluno sem o material didático e outro equipamento indispensáveis, bem como a falta de pontualidade às atividades escolares regulamentam-se nos termos dos pontos seguintes.
5. A comparência do aluno às atividades escolares sem se fazer acompanhar do material didático ou equipamento necessários será qualificada como falta, verificados os seguintes procedimentos: a) O professor regista a ocorrência nos seus documentos; b) Na segunda ocorrência, o professor comunica obrigatoriamente o facto ao Diretor de Turma para que este averigue junto dos Pais, do Encarregado de Educação ou do aluno, quando maior de idade, a razão deste facto; c) O Diretor de Turma sensibiliza o aluno e o Encarregado de Educação para a necessidade de ser portador do referido material; d) Quando a falta de material não for convenientemente justificada (carência económica, roubo, etc.) esta será considerada como um elemento de avaliação a considerar no final do período nos termos e com o peso definidos nos Critérios de Avaliação; e) O material necessário para cada disciplina e o peso do elemento de avaliação deve constar no documento a facultar aos pais no início do ano letivo (Síntese da planificação e avaliação); f) Quando se verificar a quarta ausência injustificada de material na mesma disciplina, o professor regista a falta no meio eletrónico para registo das atividades letivas, com indicação de que se trata de falta de material, sendo considerada como falta injustificada; g) As faltas resultantes do processo descrito nas alíneas anteriores contam como faltas injustificadas para efeitos da aplicação de medidas de recuperação.
6. Como material didático ou equipamento necessários, deverá considerar-se o manual adotado, o caderno de apontamentos, material de escrita, materiais indispensáveis à realização de aulas de disciplinas específicas e/ou qualquer outro material solicitado previamente pelo professor para execução de tarefas concretas.
7. Considera-se falta de pontualidade, a chegada do aluno à sala de aula depois do professor, à exceção do primeiro tempo da manhã, em que se verifica uma tolerância de 5 minutos.
8. A falta de pontualidade é registada pelo professor e registada no meio eletrónico para registo das atividades letivas, com indicação de que se trata de falta de atraso.
9. Quando a falta de atraso não for convenientemente justificada (por motivo não imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor/diretor de turma) esta será considerada como falta injustificada, nomeadamente para efeitos da aplicação de medidas de recuperação.

Artigo 101.º **Justificação de faltas**
1. A justificação de faltas obedece ao estabelecido no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no presente Regulamento Interno.
2. As faltas são consideradas injustificadas quando: a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos previstos no Estatuto do Aluno. b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo; c) A justificação não tenha sido aceite; d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
3. Na situação prevista na alínea c) do ponto anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética, pelo meio mais expedito, junto do encarregado de educação, ou do próprio aluno, quando de maior idade, até ao 3º dia útil após a receção da justificação.
4. No sentido de garantir aos alunos o apoio na recuperação das aprendizagens em situações de ausência justificada, as situações pontuais ou até cinco faltas seguidas de ausências são resolvidas na sala de aula pelo docente de cada disciplina, face ao grau de necessidade do aluno e da importância dos conteúdos lecionados durante a sua ausência, através dos meios que considere mais adequados.
5. As situações com mais de cinco faltas seguidas a uma ou várias disciplinas determinam que: a) Havendo recursos humanos docentes disponíveis, compatíveis com o horário escolar destes e dos próprios alunos, deverá ser proposto aos pais e encarregados de educação, no momento da justificação das faltas, um tempo letivo de recuperação das aprendizagens por cada cinco faltas dadas; b) Este tempo letivo de recuperação das aprendizagens será preferencialmente atribuído ao docente da disciplina ou, não sendo possível, a outro docente do mesmo grupo de docência; c) Os tempos letivos de recuperação decorrentes da aplicação das alíneas anteriores serão concretizados fora do horário escolar do aluno, em espaço a indicar pela gestão; d) Não havendo possibilidade de garantir os tempos letivos previstos nas alíneas anteriores, por falta de recursos humanos, ou por incompatibilidade de horários, o professor de cada disciplina elaborará um plano de recuperação referente aos conteúdos lecionados na ausência do aluno, que este desenvolverá, em horário escolar, na Biblioteca ou Sala de estudo, com supervisão de um professor que ali se encontre de serviço, independentemente da sua área de docência; em casa, com a supervisão dos pais e encarregados de educação; e) O plano de recuperação previsto na alínea anterior deverá ser prático, objetivo e com indicação clara das atividades a desenvolver pelo aluno, para que os seus resultados possam ser posteriormente avaliados.
6. Ao diretor de turma compete articular o estabelecido nos pontos anteriores entre os pais e encarregados de educação, os professores das disciplinas, o aluno e a gestão.
7. Aos professores das disciplinas em que haja lugar a qualquer uma das situações previstas nos pontos anteriores compete decidir sobre os conteúdos em que deve recair a recuperação, bem como as atividades a desenvolver pelo aluno, procedendo à avaliação do resultado obtido e à sua comunicação ao diretor de turma que, por sua vez, prestará a informação aos pais e encarregados de educação.
Artigo 102.º **Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**
1. Os efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas obedecem ao estabelecido no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no presente Regulamento Interno.
2. Aos alunos das ofertas formativas aplicam-se as mesmas regras sobre efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas, observadas que sejam as especificidades da regulamentação específica e dos respetivos Regulamentos de Funcionamento, aprovados pelo Conselho Pedagógico.
3. No caso de atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa o limite será de três vezes o número de tempos letivos semanais e a ultrapassagem desse limite implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.
4. A decisão de exclusão referida no ponto anterior é tomada pelo diretor de turma e comunicada aos pais e encarregados de educação nos três dias úteis imediatamente a seguir.
Artigo 103.º **Medidas de recuperação e de integração**
1. As medidas de recuperação e de integração decorrentes da violação dos limites de faltas desenvolvem-se nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do presente Regulamento Interno.
2. As atividades de recuperação das aprendizagens decorrentes da violação dos limites de faltas dadas por alunos menores de 16 anos desenvolvem-se nos seguintes termos: a) As atividades de recuperação são decididas pelo professor titular de turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas; b) No 2º e 3º ciclos do Ensino Básico são marcadas pelo Diretor de Turma, através do preenchimento de impresso próprio, ouvido o(s) Professor(es) da(s) disciplina(s), com conhecimento ao aluno e o Encarregado de Educação; c) As atividades de recuperação serão propostas, corrigidas e classificadas pelo professor da(s) disciplina(s) em que o limite de faltas foi ultrapassado, integrando um plano desenvolvido pelos professores das disciplinas articulado pelo Diretor de Turma; d) O cumprimento das medidas de recuperação por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo, podendo para esse efeito ser utilizados os momentos em que não tenham atividades escolares;

e) As atividades indicadas para realização dentro do espaço escolar decorrerão na BE/CRE, sempre que possível com acompanhamento por parte de um professor ou, na impossibilidade desta situação, de um assistente operacional, que apenas confirmará a presença do aluno;
f) As atividades indicadas para realização nos momentos livres no horário dos alunos fora do espaço escolar realizar-se-ão com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação;
g) O previsto na alínea anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido;
h) Independentemente do momento indicado para realização das atividades de recuperação, o(s) professor(es) da(s) disciplina(s) efetuarão a respetiva monitorização periódica, nos termos a definir no plano das medidas de recuperação e integração a implementar;
i) As medidas de recuperação e integração serão classificadas de forma qualitativa, usando a nomenclatura SATISFAZ ou NÃO SATISFAZ, devendo o professor dar conhecimento ao aluno dos critérios de correção;
j) No caso de as medidas de recuperação terem sido realizadas a várias disciplinas, a classificação final será ponderada por todos os docentes envolvidos;
k) A classificação das medidas de recuperação deverá ser lançada no impresso próprio referido na alínea b), ao qual será(ão) anexado(s) o(s) guião(ões) de trabalho e o(s) trabalho(s) realizado(s) pelo aluno;
l) Toda a documentação referente à implementação de medidas de recuperação e integração deverá integrar o processo individual do aluno, podendo ser consultado pelos Pais, Encarregado de Educação ou o aluno, quando de maior idade.

3. Para além das atividades referidas nos pontos anteriores, podem ser aplicadas aos alunos as seguintes medidas corretivas:
a) Realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
b) 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;
c) As tarefas e atividades a que se refere a alínea a) são as indicadas no presente Regulamento Interno na parte referente a medidas disciplinares corretivas e atividades de integração na escola ou na comunidade.

4. A aplicação de medidas corretivas como forma de promover o cumprimento do dever de assiduidade ocorre por decisão do Diretor, podendo decorrer de sugestão do conselho de turma/diretor de turma, sempre que a situação específica do aluno o recomende e segue os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

5. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos e que se encontre a repetir o mesmo ano de escolaridade, as medidas corretivas aplicadas poderão ser prorrogadas até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, podendo decorrer de sugestão do conselho de turma/diretor de turma, sempre que a situação específica do aluno o recomende.

6. Para aplicação do previsto no número anterior, poderão ser tomados em consideração aspetos relativos ao percurso escolar do aluno, nomeadamente: historial em termos de assiduidade, acompanhamento por parte do encarregado de educação, aproveitamento, desempenho no plano das atitudes e valores, comportamento, responsabilidade, entre outros considerados relevantes.

7. A aplicação das medidas de recuperação deverá ocorrer após a verificação do excesso de faltas, concretamente no período de oito dias úteis após a última falta injustificada, devendo o aluno ser informado da data em que deve concluir as atividades e entregá-las para correção.

8. As atividades de recuperação deverão incidir sobre as matérias lecionadas nas aulas cuja ausência originou o excesso de faltas, ou, na impossibilidade de separar conteúdos, sobre as matérias lecionadas no período decorrido entre a primeira falta injustificada e aquela com a qual foi ultrapassado o limite de faltas.

9. O formato das medidas de recuperação e de integração, que poderão revestir forma oral, será definido em cada Departamento Curricular, privilegiando-se a simplicidade e a eficácia.

10. Para efeitos de desconsiderar as faltas em excesso deverá o conselho de turma analisar a situação do aluno na primeira reunião que efetuar.

11. Tomada a decisão prevista no ponto anterior, a decisão de retenção/progressão do aluno deve ser entendida como se se tratasse de um aluno que não tenha excedido o limite de faltas injustificadas.

12. Após realização de medidas de recuperação e integração, deverá considerar-se que existe reincidência no incumprimento do dever de assiduidade, quando o aluno voltar a ultrapassar o limite de faltas a qualquer disciplina.

13. As medidas de recuperação e de integração definidas no Estatuto do Aluno aplicam-se aos alunos maiores de 16 anos, de qualquer ano de escolaridade, com as necessárias adaptações, que deverão ser efetuadas pelo respetivo conselho de turma, reunido extraordinariamente para esse efeito, ou por este propostas ao diretor, no caso de medidas corretivas.

Artigo 104.º
Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. Os trâmites a seguir face ao incumprimento ou ineficácia das medidas previstas no artigo anterior desenvolvem-se nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do presente Regulamento Interno.

2. Para efeitos de retenção dos alunos do 2º e 3º ciclo no ano de escolaridade em curso, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas, no ensino secundário, em que se verifique o excesso de faltas, o Conselho de Turma delibera, em reunião ordinária, ou extraordinária convocada para o efeito, a retenção do aluno no mesmo ano de

escolaridade ou a exclusão na disciplina.
3. Considerando que antes de se atingir a situação de retenção devem ser esgotados todos os mecanismos para evitar tal situação, a retenção prevista no ponto anterior só poderá ser decidida na reunião de avaliação do 1º período/semestre e a partir daí em qualquer momento do ano letivo.
4. Aos alunos que frequentam ofertas formativas profissionalmente qualificantes e aos alunos que frequentam os Cursos de Educação e Formação, serão aplicadas as mesmas regras de retenção, o dever de frequência até final do ano e as atividades a desenvolver nos termos do Regulamento Interno.
5. A aplicação da retenção obriga o aluno ao dever de frequência da escola até ao final do ano letivo, fora da turma, mas no horário letivo da turma, no 2º e 3º Ciclos, ou das disciplinas de que foi retido ou excluído, no ensino secundário e ao cumprimento das seguintes atividades, que serão definidas no Conselho de Turma em que ocorra aquela retenção/exclusão: a) Atividades propostas pelos professores das disciplinas, particularmente de Língua Portuguesa e Matemática, destinadas a consolidarem conhecimentos que possam ser úteis na reintegração do aluno no ano letivo seguinte; b) Atividades de integração na escola e na comunidade, nomeadamente colaboração na execução do Plano Anual de Atividades e nas atividades dos Serviços, Clubes e Projetos existentes no Agrupamento de Escolas; c) O Conselho de Turma elabora o plano de atividades e ocupação do aluno, tendo em consideração o tempo em que vai desenvolver-se, devendo o diretor de turma convocar os pais e encarregados de educação e o aluno, para uma reunião em que participará a gestão e na qual se dará a conhecer aquele plano.
6. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades de recuperação e integração poderão conduzir às seguintes medidas disciplinares: a) Repreensão registada; b) Suspensão até três dias úteis.
7. As medidas disciplinares previstas no ponto anterior são aplicadas pelo Diretor e seguem os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e no presente Regulamento Interno.
SECÇÃO II **Disciplina**
Artigo 105.º **Qualificação de infração**
A qualificação de infração é a definida no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
Artigo 106.º **Participação de ocorrência**
A participação de ocorrência processa-se nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, do Regulamento Interno e das orientações do Órgão de Gestão.
SECÇÃO III **Medidas disciplinares**
SUBSECÇÃO I **Finalidades e determinação das medidas disciplinares**
Artigo 107.º **Finalidades das medidas disciplinares**
As finalidades das medidas disciplinares são as definidas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
Artigo 108.º **Determinação da medida disciplinar**
A determinação da medida disciplinar processa-se nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
SUBSECÇÃO II **Medidas disciplinares corretivas**
Artigo 109.º **Medidas disciplinares corretivas**
1. As medidas corretivas são as definidas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no presente Regulamento Interno.
2. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno, a permanência na escola e o cumprimento de tarefas até ao final do tempo letivo.
3. As atividades a que se refere o ponto 2 são definidas pelo professor num modelo próprio do Agrupamento, de acordo com os seguintes procedimentos: a) Na sequência da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar até ao final do tempo letivo, o aluno será encaminhado pelo assistente operacional para o local indicado pelo professor (SApA, sala de estudo, biblioteca, clubes, ou outras atividades de complemento curricular ou, no caso de estes espaços se encontrarem ocupados, ficar junto do referido funcionário), devendo ser conduzido ao Diretor, no caso de situações mais graves; b) O professor deverá dar a indicação das tarefas a desenvolver pelo aluno, preenchendo, para o efeito, o modelo referido, que deverá entregar ao assistente operacional que acompanhar o aluno; c) A ordem de saída de sala de aula deve ser comunicada em modelo próprio do Agrupamento, ao diretor de turma ou professor titular de turma, que no prazo máximo de 48 horas, após a receção da comunicação, convocará os pais ou o encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade;

d) Do modelo referido na alínea anterior, o professor tirará cópia que entregará ao Diretor no final da aula em que tiver ocorrido a situação descrita.
4. A realização das atividades corretivas previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar podem revestir as seguintes situações, a definir pelo Diretor: a) A realização de um programa de apoio no SApA, sala de estudo ou na biblioteca que se traduza na realização de trabalhos; b) A participação em atividades de complemento curricular dinamizadas por clubes; c) A colaboração na organização e realização de pequenas tarefas destinadas à concretização de ações integradas no plano anual de atividades; d) A participação na manutenção, limpeza e asseio dos espaços e mobiliário escolares, bem como do espaço exterior, incluindo trabalhos de jardinagem, desde que acompanhado por um assistente operacional ou professor da escola; e) A ajuda ao funcionamento de alguns serviços da escola, com a supervisão de um assistente operacional, ou professor da escola; f) O período de tempo para estas atividades realiza-se até ao final da aula em que o aluno se encontrava quando lhe foi dada ordem de saída; g) A partir da terceira ordem de saída da sala de aulas o aluno será obrigado a executar as tarefas previstas em d) e e) por um período suplementar igual ao da aula em que lhe foi dada ordem de saída, utilizando-se os seus tempos sem atividades letivas; h) O diretor de turma, ou o professor titular da turma, farão um relatório da aplicação das medidas indicadas de a) a e) e dele darão conhecimento ao Encarregado de Educação do aluno. i) Sem prejuízo do definido na alínea g), o diretor poderá determinar a aplicação de medidas corretivas sempre que a gravidade ou o acumular de ocorrências o justifique.
5. O cumprimento das medidas corretivas previstas no ponto anterior realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local, ou localmente instalada, idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos do ponto seguinte.
6. O protocolo a que se refere o ponto anterior é um documento simples assinado pelas partes envolvidas (aluno, escola, família e entidades locais), no qual constem as medidas aplicadas, o horário/tempo da sua execução e os termos em que se efetua a respetiva avaliação de resultados.
7. Para cumprimento do ponto anterior o Conselho Pedagógico deverá elaborar um modelo de Protocolo.
SUBSECÇÃO III **Medidas disciplinares sancionatórias**
Artigo 110.º **Medidas disciplinares sancionatórias**
1. As medidas disciplinares sancionatórias são as definidas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. A aplicação de medidas referidas no número anterior deverão ser acompanhadas de um Plano de Atividades Pedagógicas, conforme modelo a aprovar pelo Conselho Pedagógico.
Artigo 111.º **Cumulação de medidas disciplinares**
A cumulação de medidas disciplinares é a prevista no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
Artigo 112.º **Medidas disciplinares sancionatórias. Procedimento disciplinar**
O procedimento disciplinar decorre do que está definido no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
Artigo 113.º **Celeridade do procedimento disciplinar**
A possibilidade de celeridade do procedimento disciplinar processa-se nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
Artigo 114.º **Suspensão preventiva do aluno**
1. A possibilidade de suspensão preventiva do aluno processa-se nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Ao aluno suspenso preventivamente será aplicado um Plano de Atividades Pedagógicas referido no ponto 2. do artigo 110º.
Artigo 115.º **Decisão final**
A decisão final do procedimento disciplinar decorre do estabelecido no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
SECÇÃO IV **Execução das medidas disciplinares**
Artigo 116.º **Execução das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias**
1. A execução das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias desenvolve-se conforme o estabelecido no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no presente Regulamento Interno.
2. A regulamentação da intervenção dos serviços especializados de apoio educativo a que se refere o Estatuto do

Aluno e Ética Escolar será elaborada pelo Conselho Pedagógico para aprovação do Conselho Geral, tendo em conta os recursos especializados de apoio educativo que forem disponibilizados ao Agrupamento ou os mecanismos que a legislação permitir para a constituição de equipas de integração e será incluída como anexo ao Regulamento Interno.
Artigo 117.º **Equipas multidisciplinares (no âmbito do art. 35º do Estatuto do Aluno)**
1. Os alunos que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas poderão ser acompanhados por equipa multidisciplinar, constituída nos termos da legislação em vigor.
2. A constituição desta equipa multidisciplinar no Agrupamento será proposta pelo Conselho Pedagógico ao Conselho Geral e contemplará a seguinte representação, mediante os recursos humanos disponíveis: - Representante do Agrupamento na CPCJ; - Psicólogo escolar; - Coordenador da Saúde Escolar; - Coordenador das Ofertas Formativas; - Coordenadores dos DT; - Coordenador de Departamento do 1º Ciclo; - 3 DT (2º ciclo, 3º ciclo e ensino secundário); - Professor(es) tutor(es); - Representantes dos Serviços, Clubes e Projetos do Agrupamento; - Representante da Associação de Pais e EE; - Assistente Social da Câmara Municipal; - Técnicos propostos por entidades parceiras; - Docentes com ausência de componente letiva.
3. O funcionamento ou não desta equipa será decidido anualmente em função da necessidade, considerando-se para o efeito outros projetos e ou serviços disponibilizados pelo Agrupamento e entidades parceiras, que tenham os mesmos objetivos.
SECÇÃO V **Recursos e salvaguarda da convivência escolar**
Artigo 118.º **Recursos**
1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e dirigido: a) Ao conselho geral do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, 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 de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, transferência de escola e expulsão da escola.
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. Para os efeitos previstos no número anterior, pode o Conselho Geral definir a constituição de uma comissão especializada constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
5. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
6. 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 119.º **Salvaguarda da convivência escolar**
1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O Diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

SECÇÃO VI **Responsabilidade civil e criminal**
Artigo 120.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.
CAPÍTULO VI **FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO**
SECÇÃO I **Regime de funcionamento**
Artigo 121.º **Princípios gerais de funcionamento**
1. As atividades curriculares desenvolvem-se de segunda a sexta-feira, de acordo com horários específicos definidos segundo a legislação em vigor.
2. A entrada e saída das aulas é regida pelo horário em vigor, podendo ser anunciada por toque de campainha ou, na sua ausência, pelo professor ou assistente operacional.
3. Ao primeiro tempo da manhã pode haver uma tolerância de 5 minutos para professores e alunos. Findo esse prazo, haverá lugar à marcação de uma falta.
4. O fim das atividades só poderá ocorrer findo o prazo previsto no horário, ou quando expressamente permitido por um órgão competente.
5. Não é permitida a interrupção das atividades letivas, exceto as previstas no Plano Anual de Atividades, em caso de força maior, ou para leitura de informações do Diretor ou por este autorizadas.
6. Todas as instalações de caráter específico devem ter afixadas na porta o seu horário de funcionamento.
7. Consideram-se atividades letivas todas aquelas que sejam desenvolvidas pelos professores e alunos, nos respetivos horários, independentemente do espaço físico onde decorram.
Artigo 122.º **Funcionamento das instalações escolares**
1. As instalações e os espaços escolares destinam-se a ser utilizados para fins escolares e similares, ou por outros utentes devidamente autorizados pela Gestão, nos termos do regulamento a aprovar pelo Conselho Pedagógico.
2. Desempenhando uma função social, o Agrupamento está aberto à comunidade, facultando-lhe, a título gratuito, ou aluguer, as suas instalações e espaços para a realização de atividades de divulgação cultural e desportiva, para além de outras de reconhecido interesse para a comunidade local.
3. Os espaços cuja especificidade assim o exija, deverão ser alvo de regimento próprio, a aprovar pelo Conselho Pedagógico.
4. Só podem ser cedidas ou alugadas instalações que não ponham em causa o normal funcionamento das atividades curriculares, de complemento curricular e outras atividades programadas ou em prática e que não limitem o acesso e circulação dos intervenientes no processo educativo no seu horário habitual.
5. A utilização das instalações escolares para a promoção ou venda de quaisquer produtos ou serviços depende da autorização do Diretor (para outros fins que não os indicados dependerá da autorização do Diretor, que deverá consultar o Conselho Pedagógico).
6. Carece, igualmente, de prévia autorização do Diretor a venda, a afixação ou distribuição, nas instalações e espaços escolares, de produtos, de cartazes, panfletos, folhetos, desdobráveis ou produtos informativos similares, respetivamente, à exceção de material dos Sindicatos de Professores e Pessoal não Docente e Associação de Pais.
7. O Diretor definirá um critério quanto ao local e período de afixação/distribuição desses materiais. (Uma informação de justificado interesse para a comunidade escolar poderá dar origem a uma Ordem de Serviço/Informação por parte do Diretor).
8. A forma de cedência das instalações será efetuada de acordo com a lei em vigor, considerando sempre a utilidade social das atividades propostas. Quando a cedência das instalações for por um período de tempo que o justifique, será celebrado entre as partes um protocolo de utilização.
9. Todos os espaços devem ser rigorosamente identificados e a distribuição de espaço/salas devem ser feitas no

final do ano letivo, tendo em conta os projetos e atividades a desenvolver no ano letivo seguinte.

SECÇÃO II
Instalações e serviços

Artigo 123.º
Princípios gerais

As instalações e serviços dos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento estão disponíveis para a comunidade educativa, desde que se justifique quer a necessidade de utilização, quer o respeito pelas regras próprias dos mesmos.

Artigo 124.º
Normas de funcionamento

Sem prejuízo da legislação em vigor e do regimento próprio de cada setor estes respeitarão as normas dos pontos seguintes.

1. Os Serviços de Administração Escolar do Agrupamento funcionam na Escola Básica e Secundária:
a) O horário de funcionamento deverá estar afixado em local bem visível;
b) Se houver justificação para tal, estes serviços poderão vir a estar abertos ao público à hora do almoço;
c) Em situações excecionais, nomeadamente necessidade de formação dos respetivos funcionários, ou alterações dos sistemas informáticos, estes serviços poderão encerrar ao público durante uma manhã inteira, ou uma tarde;
d) Sempre que se verifique a situação da alínea anterior deve o facto ser afixado em local visível, pelo menos com 48 horas de antecedência, indicando o dia, mês e horas em que o serviço estará encerrado ao público.

2. Ação Social Escolar:
a) Os serviços de Ação Social Escolar (A.S.E. – Refeitório, Bufete, Papelaria e Seguro Escolar) a funcionar nas instalações da Escola EBS destinam-se, conforme a designação indica e a legislação estipula, a desenvolver junto dos alunos e famílias um papel de apoio e ação social, pelo que a sua intervenção deverá desenvolver-se no respeito pelo indivíduo, tendo em conta simultaneamente princípios de racionalidade e de eficácia;
b) A A.S.E. procurará pautar a sua atividade por princípios de economia, funcionalidade e higiene.

3. Manuais Escolares:
a) No que se refere aos manuais escolares, os apoios serão prestados nos termos da legislação em vigor;
b) Sempre que a legislação o preveja, os manuais serão cedidos aos alunos sob a forma de empréstimo, no âmbito da gratuitidade;
c) Os manuais escolares distribuídos gratuitamente devem ser devolvidos no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, dentro de prazo a divulgar anualmente através de informação específica;
d) Quando se trate de disciplinas sujeitas a exame, os manuais têm de ser entregues três dias após a realização do respetivo exame, salvo indicação legislativa em contrário;
e) Em caso de retenção, o aluno pode conservar na sua posse os manuais relativos ao ciclo ou às disciplinas em causa até à sua conclusão, salvo indicação legislativa em contrário;
f) Em caso de não devolução, devolução fora de prazo ou entrega de manual em mau estado por causa imputável ao aluno estão previstas as seguintes medidas de penalidade, a aplicar após análise das situações: advertências, pagamento do valor de capa do manual e ou perda do direito no ano letivo seguinte;
g) Os encarregados de educação poderão optar por não devolver os manuais distribuídos gratuitamente mediante pagamento do valor de capa do manual. Cumprido este procedimento, não perderão o direito no ano letivo seguinte;
h) Após devolução, os manuais escolares passíveis de reutilização integram uma bolsa de manuais escolares;
i) Os manuais escolares que não se encontrem em condições de serem reutilizados são reciclados, sendo, preferencialmente, utilizados no âmbito das atividades do Projeto Eco-Escolas.

4. Refeitório da Escola Básica e Secundária:
a) O horário de funcionamento e o regime de utilização é determinado pela Gestão, em função dos horários escolares e das necessidades de funcionamento da Cantina e seguindo as indicações das alíneas seguintes;
b) Neste espaço devem ser cumpridas as normas existentes e respeitadas as regras de bom comportamento e civismo, conforme regime de utilização, afixado em local bem visível no próprio refeitório, de modo a que as refeições decorram com a necessária tranquilidade;
c) Os alunos que não cumprirem estas regras poderão ter que acabar a refeição em horário diferente dos demais e o desrespeito continuado pode levar ao impedimento de utilização das instalações;
d) O refeitório funciona em regime de “Self-Service” pelo que os seus utentes deverão respeitar a ordem de chegada;
e) Admite-se que alguns alunos e professores que invoquem motivos justificáveis, tenham prioridade em relação aos demais no acesso ao refeitório;
f) Cada utente só está autorizado a levantar a refeição e o material a ele destinado e correspondente a uma senha;
g) Os utentes são responsáveis pelo material por eles danificado, devendo substitui-lo ou proceder ao pagamento dos custos necessários para a aquisição de material equivalente;
h) No final de cada refeição, o tabuleiro com a loiça utilizada deve ser colocado no carrinho próprio para o efeito ou, não existindo, entregue diretamente na área da cozinha destinada a esse fim, e as mesas devem ficar limpas;
i) O serviço de refeições aos alunos da educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico a partir da cantina da Escola Básica e Secundária será protocolado com a Câmara Municipal, havendo interesse de ambas as partes;
j) As refeições dos alunos referidos na alínea anterior serão servidas no refeitório da Escola Básica e Secundária,

garantindo-se o acompanhamento por assistentes operacionais e as necessárias adaptações, face às idades destes alunos, do que se estabelece na alínea d);
k) Deve ser comunicado ao Encarregado de Educação a aquisição repetida de refeições não consumidas;
l) Caso a situação referida na alínea k) se continue a verificar devem ser definidas medidas de combate ao desperdício alimentar.

5. Bufete da Escola Básica e Secundária:
a) O horário de funcionamento do bufete é fixado pela Gestão e deve estar exposto em local bem visível, junto às suas instalações;
b) Os preços dos produtos devem ser afixados em local visível;
c) A aquisição dos produtos faz-se mediante a entrega ao funcionário do cartão eletrónico;
d) Não é permitida a aquisição de produtos com cartões de outros alunos;
e) Não é permitido o pagamento em numerário.

6. Papelaria da Escola Básica e Secundária:
a) O horário de funcionamento da papelaria é definido pela Gestão e deve estar exposto em local bem visível junto às suas instalações;
b) O preço dos produtos deve ser afixado em local visível;
c) Têm acesso à papelaria os alunos, professores e funcionários e ainda os pais e encarregados de educação munidos com o cartão eletrónico dos respetivos educandos, incluindo da educação pré-escolar e do 1º ciclo;
d) Só em situações excecionais, autorizadas pela Gestão, será permitido o pagamento em numerário.

7. Auxílios económicos:
a) Os auxílios económicos 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.

8. Reprografia da Escola Básica e Secundária:
a) A reprografia funciona de acordo com o horário afixado no local;
b) Os documentos para reprodução devem ser entregues ao funcionário da reprografia com uma antecedência mínima de 24h, não podendo o mesmo ser responsabilizado por atrasos se tal não acontecer;
c) Todas as fotocópias deverão ser pagas, exceto as diretamente relacionadas com o processo educativo dos alunos; nesse sentido, a Gestão definirá um número de fotocópias para cada professor, tendo em consideração o número de turmas, número de alunos e o desempenho de cargos;
d) O material elaborado por um professor só poderá ser reproduzido para outro professor mediante autorização do primeiro;
e) Os trabalhos dos órgãos de gestão, nomeadamente Diretor/Presidente do Conselho Pedagógico e Presidente do Conselho Geral, têm prioridade sobre os restantes;
f) Têm acesso ao serviço da reprografia, os docentes, alunos e funcionários do Agrupamento;
g) A Associação de Pais e Encarregados de Educação, os pais e encarregados de educação e outras entidades podem utilizar a reprografia para fins educativos mediante autorização do Diretor;
h) Os pagamentos no serviço de reprografia são obrigatoriamente efetuados com o cartão eletrónico, devendo o Diretor garantir que o mesmo aconteça para as situações previstas na alínea g).

9. P B X (telefone):
a) A central telefónica da Escola Básica e Secundária funcionará de 2ª a 6ª feira, de acordo com o horário a estabelecer anualmente, mas deverá ter sempre em atenção o período de funcionamento dos Serviços de Administração Escolar;
b) Existe um telefone para uso geral no balcão onde está instalado o PBX;
c) Qualquer chamada telefónica da escola para o exterior das instalações escolares, de alunos ou pessoas estranhas à escola, deverá ser efetuada no espaço onde está localizado o PBX;
d) Todas as chamadas oficiais serão registadas em modelo próprio do Agrupamento;
e) Todas as chamadas pessoais, ou não autorizadas, são pagas;
f) Com exceção do telefone direto da Gestão, todos os restantes aparelhos reportam à central, não sendo autorizadas ligações ou serviços que permitam efetuar chamadas diretas.

10. Portaria:
a) O horário da portaria da Escola Básica e Secundária funciona de forma contínua entre o início e o fim das atividades letivas;
b) Cabe ao funcionário de serviço na Portaria (conforme instruções que lhe sejam fornecidas pela Gestão) pedir a identificação de pessoas estranhas à escola, registar os seus elementos identificativos, averiguar os seus objetivos, avisar a pessoa a quem se dirige e orientar a entrada e saída dos alunos, verificando as autorizações para sair da escola, vedando a saída àqueles que não tenham autorização para tal, salvo se acompanhados pelos pais e encarregados de educação, desde que estes se encontrem devidamente identificados como tal. Os membros da Associação de Pais identificam-se nessa qualidade e têm livre acesso, nos termos do presente Regulamento Interno;
c) Apenas e só deverá ter acesso à portaria o funcionário de serviço;
d) Na EB1, quando estiver presente, o porteiro exerce as funções previstas para o porteiro da EBS; nas restantes situações e nas escolas do pré-escolar, o controlo das entradas e saídas nos edifícios será feito pelos assistentes operacionais.

11. Serviço Noturno:

a) O serviço noturno é efetuado por Assistentes Operacionais;
b) O horário do serviço noturno e ou vigilância noturna será definido pelo Diretor, de acordo com as necessidades da Escola, tendo em conta, nomeadamente, a existência de aulas ou outras atividades noturnas.

12. Havendo aulas noturnas, compete aos Assistentes Operacionais de serviço:
a) Prestar assistência à portaria, quando necessário;
b) Contribuir para a segurança da comunidade educativa, durante os tempos letivos noturnos, vigiando logradouros e instalações e intervindo em qualquer situação de violência, ou noutras ações danosas;
c) Colaborar com Alunos e Professores no desenvolvimento das aulas noturnas.

13. Para além das competências indicadas na alínea anterior, os Assistentes Operacionais do serviço noturno devem:
a) Efetuar rondas frequentes às instalações, verificando se portas e janelas se encontram devidamente fechadas;
b) Solicitar o auxílio das forças de segurança e corporação de bombeiros quando se justifique;
c) Comunicar ao Diretor, através de modelo próprio do Agrupamento, qualquer anomalia detetada;
d) Garantir que no final do serviço só fiquem acesas as luzes estritamente necessárias, de acordo com as indicações que lhe forem dadas pela Gestão;
e) Efetuar diariamente o registo de presenças, nos termos em vigor no Agrupamento de Escolas.

Artigo 125.º
Normas específicas de funcionamento e utilização de equipamentos de áreas disciplinares da escola sede

1. Biblioteca Escolar Centro de Recursos Educativos (BE/CRE):
a) A BE/CRE terá um coordenador, recrutado de acordo com a legislação aplicável;
b) A BE/CRE tem a sua sede na Escola Básica e Secundária e pode ter pólos nas restantes escolas do Agrupamento e rege-se por um regimento a aprovar no Conselho Pedagógico;
c) O serviço da BE/CRE na Escola Básica e Secundária funciona ininterruptamente desde que se iniciam as atividades letivas até ao fim das mesmas, de Segunda a Sexta-Feira e está aberto a toda a comunidade escolar do Agrupamento, incluindo pais e encarregados de educação que desejem requisitar livros;
d) O acesso dos pais e encarregados de educação para requisição de livros faz-se mediante autorização da Gestão do Agrupamento;
e) Dentro do horário de funcionamento estará sempre presente um(a) funcionário(a) ou um(a) professor(a) que prestarão o apoio necessário aos utentes;
f) Todos os utentes da BE/CRE estão sujeitos às normas de funcionamento inscritas no regimento próprio, que deve ser afixado em todos os espaços da BE/CRE, devendo, entre outros aspetos, colaborar na sua manutenção e asseio, arrumando devidamente a cadeira utilizada e respeitando o silêncio;
g) Os utentes da BE/CRE são responsáveis pelos documentos que requisitarem e/ou utilizarem, bem como outros materiais e equipamentos postos à sua disposição;
h) O pólo da BE/CRE na EB1 é dinamizado pelo coordenador em colaboração com os professores titulares de turma, os professores de apoio que existam, o Coordenador de Departamento Curricular e o Coordenador de Estabelecimento;
i) O pólo da BE/CRE na EB1 funciona de acordo com a disponibilidade de recursos humanos docentes e não docentes;
j) Na BE/CRE da Escola Básica e Secundária, a utilização dos computadores/Internet aí existentes será preferencialmente feita por pessoas interessadas em efetuar trabalhos ou pesquisas, com prioridade para os alunos.

2. Instalações Gimnodesportivas:
a) Consideram-se abrangidos nesta designação, as instalações ou espaços desportivos onde decorrem atividades letivas de Educação Física ou de prática desportiva, nomeadamente o polidesportivo exterior e o ginásio, bem como o espaço de apoio ao mesmo e ainda o polidesportivo interior e exterior da EB1;
b) Havendo necessidade, estes espaços dispõem de regimentos próprios, cuja proposta será elaborada pelos Departamentos Curriculares do 1º Ciclo e de Expressões e aprovados pelo Conselho Pedagógico;
c) Na EB1 cabe aos professores/monitores de Educação Física e professores titulares de turma definir o mapa de utilização, coordenados pelo coordenador de estabelecimento, se existir, ou pelo Coordenador de Departamento Curricular do 1º Ciclo, na ausência daquele;
d) Na EBS, cabe ao Grupo de Educação Física definir o mapa de rotações em função do número de turmas e planificação da disciplina.

3. A ocupação das instalações desportivas deve obedecer às seguintes prioridades:
a) Aulas curriculares de Educação Física;
b) Atividades organizadas e ligadas ao Plano Anual de Atividades da Escola, nomeadamente Desporto Escolar ou clubes desportivos ou outras;
c) Ocupação do tempo livre dos alunos;
d) Entidades exteriores à escola.

4. Espaços de Trabalho:
Dentro da disponibilidade de espaço físico, a Gestão deverá garantir que na Escola Básica e Secundária exista um, ou vários, espaços destinados ao trabalho específico dos Coordenadores de Departamento Curricular, dos Coordenadores dos Diretores de Turma e dos Diretores de Turma.

5. Salas de Professores da EBS e da EB1:
a) Na EBS existe um espaço destinado ao trabalho individual dos professores, devendo aí ser afixada toda a

informação do seu interesse; b) Na EB1 deverá existir um espaço semelhante e com as mesmas funções do da EBS, tendo em consideração as características e disponibilidades de espaço físico; c) Nas salas referidas nas alíneas a) e b) deverão ser colocados, em função das disponibilidades do Agrupamento, cacifos para uso individual dos professores; d) Nos armários existentes nas salas dos professores atrás referidas devem ser guardados todos os dossiers de interesse pedagógico, nomeadamente departamentos, grupos disciplinares e clubes.
6. Sala / Espaço de Aulas: a) A sala/espaço de aula é o local de trabalho do aluno e professor, devendo estar sujeita à ação de zelo coordenada pelas responsabilidades respetivas de professores, assistentes operacionais e alunos; b) A sala de aula deverá ser utilizada pelos alunos exclusivamente na presença de docentes; c) Como medida educativa o professor deverá verificar, no início e fim da sua atividade, as condições de limpeza, higiene e ordem na sala de aula, bem como o estado dos equipamentos que ali se encontram, para garantir condições de utilização aos que se lhe seguirem e também como hábito de preservação dos equipamentos e espaços escolares e respeito pelo trabalho dos funcionários responsáveis pela sua manutenção; d) Enquanto decorrerem atividades letivas, o acesso à sala de aulas é expressamente vedado a alunos que não façam parte da turma, a pais e encarregados de educação, a funcionários, a outros professores e a qualquer outra pessoa; e) Da alínea anterior excluem-se os membros da Gestão, no exercício das suas funções, os funcionários encarregues de ler informações, que todavia deverão solicitar autorização ao professor que se encontra na sala, as situações previstas na legislação, nomeadamente observação de aulas no contexto da avaliação do desempenho docente e ainda as solicitações do próprio professor.
7. Salas de Apoio Educativo: a) As salas de apoio educativo destinam-se prioritariamente aos serviços de educação especial, psicologia e orientação vocacional e saúde escolar e deverão existir as necessárias para dar as respostas educativas pretendidas, desde que exista essa possibilidade física. b) Não estando ocupados para os fins referidos na alínea anterior, estes espaços poderão ser utilizados para outros fins educativos; c) Havendo condições físicas, na EB1 deverá existir um espaço próprio para os fins indicados nas alíneas anteriores.
8. Aula fora do espaço / Sala: a) É da responsabilidade do professor que a lecione, deverá ocorrer no respeito das regras estipuladas para a generalidade das aulas e/ou outras atividades e inclui as aulas dadas no exterior da própria escola, ou noutros espaços ou locais; b) A aula que decorra fora da sala não poderá prejudicar o decurso normal das aulas em funcionamento no seu espaço normal de sala de aula; c) O funcionário do bloco deverá ser avisado do local onde se encontra a decorrer a aula referida na alínea anterior; d) As aulas fora da escola desenvolvem-se nos termos da alínea a) e do Regulamento das Visitas de Estudo a aprovar pelo Conselho Pedagógico.
9. Cacifos individuais: a) Os cacifos individuais, embora se destinem prioritariamente para utilização dos alunos, podem ser colocados à disposição dos professores e funcionários, desde que garantida a primeira prioridade; b) A utilização dos cacifos é definida em Regulamento próprio, da responsabilidade do Diretor.
SECÇÃO III **Material Escolar**
Artigo 126.º **Conservação do material escolar**
1. O responsável por qualquer dano causado no material escolar e/ou instalações escolares tem de assumir a responsabilidade pela necessária reparação ou substituição.
2. Quando aparecer na sala de aula algum material danificado, o aluno que o utilizar deverá comunicar o facto ao professor, que por sua vez, informará por escrito o funcionário da respetiva sala, que encaminhará essa comunicação para o Diretor.
3. Todos os Departamentos, através dos grupos disciplinares, setores e clubes, devem elaborar e manter atualizados os inventários dos bens duradouros e não duradouros a seu cargo.
4. A elaboração do inventário faz-se em modelo digital próprio, fornecido pelo(a) diretor(a) de instalações.
5. O diretor de instalações será responsável pela elaboração e atualização do inventário na Escola Básica e Secundária; nas restantes escolas, o responsável será o Coordenador de Estabelecimento, o Coordenador de Departamento ou o próprio professor, se for escola com sala única.
6. Em local visível e no espaço/instalações em que se encontram os bens respetivos, deve ser afixado um exemplar do inventário dos bens em causa.
7. No final de cada ano letivo é entregue ao diretor de instalações um exemplar atualizado do inventário de cada escola, setor/clube/disciplina(s) com as anotações que se julgarem pertinentes, nomeadamente o estado de conservação, a substituição ou reparação dos equipamentos avariados.
8. O inventário do Agrupamento será mantido em suporte informático, cujo programa emitirá o número de cadastro

com o qual será marcado todo o material existente nos estabelecimentos de ensino.
9. Considera-se bem duradouro aquele que se presume irá ter duração superior a um ano.
SECÇÃO IV **Complemento Curricular**
Artigo 127.º **Plano Anual de Atividades (definição)**
1. O plano anual e plurianual de atividades constitui um instrumento do exercício da autonomia do agrupamento de escolas, sendo entendido para este efeito e segundo o decreto-lei Nº. 75/2008 como o documento de planeamento, que define, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procede à identificação dos recursos necessários à sua execução.
2. Compete ao conselho pedagógico definir no início do ano letivo a estrutura e as linhas orientadores do plano anual de atividades, assim como os instrumentos de avaliação das atividades e do próprio plano, garantindo que este coaduna com a concretização dos objetivos estabelecidos no projeto educativo do agrupamento.
3. Fazem parte do plano anual de atividades: a) Atividades "globais" propostas pelos elementos da comunidade escolar e aprovadas pelo conselho pedagógico que contribuam para a concretização dos objetivos do projeto educativo do agrupamento; b) Atividades do plano de formação interna aprovadas pelo respetivo plano de formação; c) Planos de atividades de clubes e serviços.
Artigo 128.º **Categoria das Atividades**
1. As atividades a desenvolver deverão ser incluídas numa das seguintes categorias: a) Atividades Globais: atividades globais são atividades que pela sua dimensão, recursos necessários, envolvimento de participantes e impactos esperados, justificam uma planificação mais detalhada e com avaliação específica. São consideradas atividades globais as atividades realizadas anualmente de forma regular como o "magusto", a celebração do Natal, o desfile de carnaval, a "saída do agrupamento", a celebração do dia da criança e outras similares; b) Atividades de turma, clubes, serviços e projetos: atividades de turma, clubes, serviços e projetos são todas as atividades específicas de uma turma ou disciplina, as que estão planificadas nos respetivos planos de atividades dos clubes e serviços ou especificadas num projeto. Dependendo da sua dimensão, recursos necessários, envolvimento de participantes e impactos esperados poderão as atividades de turma ou disciplina, clubes, serviços e projetos ser consideradas atividades globais. Enquadram-se nesta situação atividades de visitas de estudo, atividades interdisciplinares, atividades que pela sua natureza necessitem de interrupção das atividades letivas e atividades que requeiram a participação de toda (ou parte significativa) (d)a comunidade escolar.
2. O enquadramento das atividades nas categorias é inicialmente estabelecido pelos promotores da atividade e ratificado pela equipa de coordenação do plano de atividades, clubes, serviços e projetos.
Artigo 129.º **Propostas de Atividades**
1. Todas as propostas "globais" de atividades deverão ser elaboradas em modelo próprio informático AEAF-PAA03 e enviadas, depois de aprovadas, ao coordenador do plano anual de atividades.
2. As propostas de atividades específicas dos clubes e serviços deverão ser incluídas nos planos de atividades dos respetivos clubes, utilizando para o efeito o modelo AEAF-PAA04.
3. Depois de realizada a atividade, deve(m) o(s) responsável(is) realizar a sua avaliação, com base nos modelos aprovados e enviar toda a documentação ao coordenador de atividades e projetos.
4. As atividades de visita de estudo serão sempre consideradas como atividades globais, devendo ser planificadas e avaliadas nos modelos aprovados para o efeito. Este tipo de atividade está ainda sujeito a regulamento específico, elaborado pelo órgão de gestão e submetido à aprovação do conselho pedagógico.
Artigo 130.º **Aprovação de Atividades**
1. Todas as propostas de atividades "globais" deverão ter a aprovação prévia do conselho de turma, do conselho de área curricular ou do departamento, de acordo com o órgão onde foram propostas, e do conselho pedagógico.
2. As atividades de clubes e serviços são aprovadas globalmente pelo conselho pedagógico no momento da aprovação dos respetivos planos de atividades. As atividades específicas de turma são aprovadas pelo conselho de turma. As atividades específicas dos projetos são aprovadas globalmente pelo conselho pedagógico no momento da aprovação da participação nesse mesmo projeto.
Artigo 131.º **Divulgação**
1. Compete ao responsável ou promotor de cada atividade fazer a sua divulgação atempada através dos meios que considere mais eficazes (de acordo com a planificação), assim como os resultados obtidos depois da sua realização.
2. Compete ao coordenador do plano anual de atividades proceder à divulgação do Plano anual de Atividades, através dos meios que considere mais convenientes, devendo, contudo, privilegiar os recursos tecnológicos disponíveis, nomeadamente a plataforma Moodle, e o sítio Internet do Agrupamento.

Artigo 132.º
Coordenação do plano de atividades, clubes, serviços e projetos

1. Com vista a uma melhor coordenação e monitorização, é estabelecida a estrutura de coordenação do plano de atividades, clubes, serviços e projetos, constituída por uma equipa de docentes, designada pelo diretor, sendo um deles o coordenador.

2. Compete à equipa de coordenação do plano de atividades, clubes, serviços e projetos:
a) Proceder à divulgação das linhas orientadoras e estrutura do plano anual de atividades aprovadas em Conselho Pedagógico;
b) Receber as propostas de atividade aprovadas a inserir no plano anual;
c) Divulgar o plano anual de atividades a toda a comunidade escolar através dos diferentes canais de comunicação;
d) Receber os relatórios avaliativos das atividades realizadas;
e) Supervisionar os projetos incluídos no Plano Anual de Atividades, de acordo com as diretrizes do Conselho Pedagógico;
f) Monitorizar a gestão e organização da(s) equipa(s) integrante(s) dos respetivos Projetos;
g) Incentivar a participação dos diferentes Departamentos na integração, planificação, execução, organização, programação e avaliação das atividades dos Projetos.

3. Compete ao coordenador do plano de atividades, clubes, serviços e projetos:
a) Representar a estrutura e servir de interlocutor com parceiros ou entidades externas;
b) Veicular informação relativa ao funcionamento dos distintos Projetos no âmbito do Plano de Atividades da Escola;
c) Fazer a ligação entre os diferentes dinamizadores dos Projetos do Agrupamento;
d) Assegurar e articular a informação, aprovação e desenvolvimento dos Projetos a concurso perante o Conselho Pedagógico;
e) Articular a informação entre o Conselho Pedagógico e os dinamizadores de Projetos;
f) Elaborar um relatório de avaliação, anual, sobre o trabalho desenvolvido, a apresentar ao Conselho Pedagógico.

Artigo 133.º
Clubes / Serviços Pedagógicos (definição)

1. Os clubes são estruturas de complemento curricular que poderão desenvolver atividades de caráter desportivo, artístico, técnico, pluridisciplinar, solidariedade e voluntariado, relação escola/meio e desenvolvimento da dimensão Europeia de educação.

Artigo 134.º
Criação de Clubes

1. A criação de um clube é feita mediante a formalização de uma proposta a apresentar ao Conselho Pedagógico elaborada em modelo aprovado para o efeito. Em anexo à proposta de criação de clube deverá ser apresentada a proposta de regimento do clube onde consta obrigatoriamente:

- Síntese dos objetivos do clube / Serviço Pedagógico
- Horário de Funcionamento
- Membros
- Direitos e Deveres dos Membros
- Coordenação
- Regime disciplinar
- Atividades
- Mecanismos de avaliação.

2. As propostas de projeto de cada clube deverão ser apresentadas no último Conselho Pedagógico de cada ano letivo ou, em caso de força maior, no primeiro Conselho Pedagógico de cada ano letivo, cabendo a este órgão a aprovação dos projetos e respetiva ordenação por prioridade de interesses para a comunidade educativa e ao Diretor a distribuição horária, mediante o crédito que a escola detém para o efeito;

Artigo 135.º
Funcionamento de Clubes

Os clubes deverão no âmbito da sua atividade:
1. Elaborar um Plano Anual de Atividades, em modelo próprio aprovado para o efeito, e proceder à sua avaliação no final do ano letivo;
2. Prestar todas as informações necessárias no âmbito dos processos de monitorização e elaborar um relatório intermédio no final de cada período, que será enviado à equipa de coordenação do plano de atividades, clubes, serviços e projetos;
3. No final do ano letivo deverão enviar um relatório final de avaliação da atividade do clube em modelo aprovado para o efeito.

SECÇÃO V
Ocupação plena dos tempos escolares

Artigo 136.º
Aulas de substituição e permutas

1. No âmbito da organização de cada ano escolar, incumbe ao Diretor criar mecanismos de programação e planeamento das atividades educativas, que de forma flexível e adequada proporcionem o aproveitamento dos

tempos escolares, com prioridade para o cumprimento do currículo e dos programas, numa ótica de implementação da escola a tempo inteiro.
Neste sentido será elaborado anualmente um Plano de Ocupação Plena dos Tempos Escolares, submetido à aprovação do Conselho Pedagógico, que vise a implementação da escola a tempo inteiro.

SECÇÃO VI
Atos pedagógicos e administrativos

Artigo 137.º
Atos pedagógicos e administrativos

1. Todos os atos pedagógicos e administrativos são registados em documento próprio.

2. A convocação de qualquer reunião deverá ser feita com uma antecedência nunca inferior a 48 horas, através de convocatória afixada nos locais designados para o efeito; em situações excecionais, as reuniões poderão ser convocadas com antecedência inferior a 48 horas, desde que a sua urgência assim o justifique, devendo essa urgência ser explicitada na própria convocatória.

3. As convocatórias são assinadas nos termos do presente Regulamento Interno.

4. No que diz respeito à duração das reuniões de natureza pedagógica que decorram de necessidades ocasionais e que não possam ser realizadas no âmbito do trabalho a nível de estabelecimento (nos termos da alínea c), do nº3, do artigo 82º, do Estatuto da Carreira Docente), serão seguidos os seguintes princípios:
a) As reuniões terão uma duração máxima de três horas;
b) Caso essa duração não seja suficiente para o cumprimento da ordem de trabalhos, o coletivo decide pelo prolongamento ou continuação com novo agendamento;
c) O prolongamento da duração da reunião só pode ocorrer com a concordância de, pelo menos, 2/3 dos seus membros;
d) Caso se opte pela continuação com novo agendamento, esta não carece de convocatória específica.

5. Diariamente será disponibilizada a informação considerada pertinente à organização escolar através de email, mensagem de telemóvel, suporte físico entregue em mão, ou afixação nos locais habituais.

CAPÍTULO VII
AVALIAÇÃO DO PROCESSO EDUCATIVO

Artigo 138.º
Definição

Por avaliação do processo educativo entende-se o conjunto de ações que visam concluir acerca da qualidade do desenvolvimento do Projeto Educativo, consubstanciadas no Plano Anual de Atividades e no cumprimento do Regulamento Interno.

Artigo 139.º
Objetivo

A avaliação terá por finalidade corrigir eventuais desvios à consecução do Projeto Educativo do Agrupamento ou na própria orientação que ele consagra, permitindo ao Agrupamento desenvolver e aprofundar o processo de construção de autonomia.

Artigo 140.º
Avaliação Interna-Autoavaliação

1. A Avaliação Interna, ou Autoavaliação, tem caráter obrigatório, desenvolve-se de forma contínua, conta com o apoio da administração educativa e, entre outros, deve analisar ao seguinte aspetos:
a) Grau de concretização do Projeto Educativo e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens dos alunos, tendo em conta as suas características específicas;
b) Nível de execução de atividades proporcionadoras de ambientes educativos capazes de gerarem as condições afetivas e emocionais de vivência escolar propícias à interação, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral do aluno;
c) Desempenho dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de orientação educativa, o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à ação educativa, enquanto projeto e plano de atuação;
d) Sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes em vigor de avaliação das aprendizagens;
e) Prática de uma cultura de cooperação entre os membros da comunidade educativa.

2. A Avaliação Interna é um processo contínuo e os seus resultados deverão ser apresentados pelo menos no final, ou no início de cada ano letivo, devendo haver uma análise comparativa mais aprofundada de quatro em quatro anos.

3. Os planos de melhoria deverão ser aplicados anualmente ou sempre que a situação o exija e são da responsabilidade do Diretor, que os deve submeter à apreciação do Conselho Pedagógico.

4. A constituição da Equipa de Avaliação Interna, ou de Autoavaliação, deve envolver toda a comunidade educativa, sendo definida pelo Conselho Pedagógico.

5. A equipa de avaliação interna exerce funções de acordo com o mandato dos órgãos de direção, administração e gestão, renovável por igual período de tempo.

6. No final de cada ano letivo o Conselho Pedagógico procederá à substituição dos membros da equipa de avaliação interna que não continuem a exercer funções, ou percam a ligação direta com o Agrupamento.

7. A Equipa de Avaliação Interna, ou de Autoavaliação, deve desenvolver o seu trabalho de forma autónoma, no sentido de credibilizar os resultados obtidos, sem prejuízo de os mesmos serem apresentados ao Conselho Pedagógico e, posteriormente, ao Conselho Geral.

8. O Diretor deve providenciar todas as condições possíveis para o bom desempenho da Equipa de Avaliação Interna, ou Autoavaliação.

9. A Equipa de Avaliação Interna, ou Autoavaliação, pode definir o seu próprio Regimento de funcionamento, sem necessidade de aprovação por qualquer órgão de direção, administração e gestão, desde que sejam salvaguardadas as disposições legais sobre as funções e atribuições daqueles órgãos, a lei geral, o Projeto Educativo e o presente Regulamento Interno.

10. Sem prejuízo da sua autonomia específica, a Equipa de Avaliação Interna, ou Autoavaliação, deverá orientar o seu trabalho no sentido de que ele contribua para que o Agrupamento atinja plenamente o seu desempenho educativo nos parâmetros que são objeto de avaliação externa.

Artigo 141.º
Avaliação Externa

A Avaliação Externa é efetuada nos termos da legislação em vigor.

Artigo 142.º
Avaliação de Desempenho do Pessoal Não Docente

1. A Avaliação de Desempenho do Pessoal Não Docente far-se-á de acordo com a legislação em vigor (SIADAP) e de acordo com os direitos e deveres regulamentados.

2. A avaliação terá carácter anual e diz respeito ao desempenho do ano civil anterior.

Artigo 143.º
Avaliação de desempenho do pessoal docente

A Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente far-se-á de acordo com a legislação em vigor e de acordo com os direitos e deveres regulamentados.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

SECÇÃO I
Docentes e funcionários aposentados

Artigo 144.º
Docentes e funcionários aposentados

Os docentes e funcionários dos quadros do Agrupamento e da Autarquia que se aposentem, mesmo que não sejam encarregados de educação de alunos, mantêm o direito de entrada nas instalações escolares, nos termos indicados pela Gestão, em respeito pelo presente Regulamento Interno no que se refere a acesso a espaços e usufruir dos serviços que sejam prestados pelo bar/bufete, desde que anualmente solicitem a atualização do respetivo cartão eletrónico.

SECÇÃO II
Implementação, avaliação e revisão do Regulamento Interno

Artigo 145.º
Divulgação

1. A divulgação do Regulamento Interno deverá obedecer aos seguintes aspetos:
a) Existência de uma cópia em todas as escolas do Agrupamento, para consulta dos Pais e Encarregados de Educação e outros utentes;
b) Entregue uma cópia em formato digital, ou em papel mediante solicitação, a todos os membros do Conselho Geral e do Conselho Pedagógico;
c) Existência de uma cópia na Reprografia da Escola Básica e Secundária para consulta dos alunos;
d) Publicação na página do Agrupamento.

2. O Regulamento Interno é disponibilizado gratuitamente ao aluno, quando inicia a frequência no Agrupamento, e sempre que seja objeto de atualização, na parte atualizada.

3. Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, ou de renovação de matrícula, conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 146.º
Revisão

1. Qualquer alteração da legislação que modifique o estipulado neste regulamento entra imediatamente em vigor, sobrepondo-se a ele.

2. As alterações subsequentes à sua aprovação constarão de adendas a anexar e serão integradas na primeira revisão que se efetuar.

Artigo 147.º
Entrada em vigor

O Regulamento Interno entra em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação pelo Conselho Geral.

Artigo 148.º
Período de vigência

O Regulamento Interno vigora por um período de quatro anos, podendo ser alvo de alterações pontuais em função

do Projeto Educativo do Agrupamento ou legislação subsequente à sua aprovação ou ainda aquando da tomada de posse do Diretor.
Artigo 149.º **Casos omissos**
Em tudo o que for omisso, este Regulamento Interno deverá reger-se pela legislação em vigor, pelas disposições do Conselho Geral, do Diretor e do Conselho Pedagógico.
Artigo 150.º **Homologação**
O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Alfândega da Fé foi aprovado em Conselho Pedagógico realizado em 10 de janeiro de 2023 e em assembleia do Conselho Geral realizada em 12 de janeiro de 2023

Anexos

Anexo I: Regimento do Curso Profissional / Regimento da Formação em Contexto de Trabalho

Anexo II: Regulamento da Prova de Aptidão Profissional