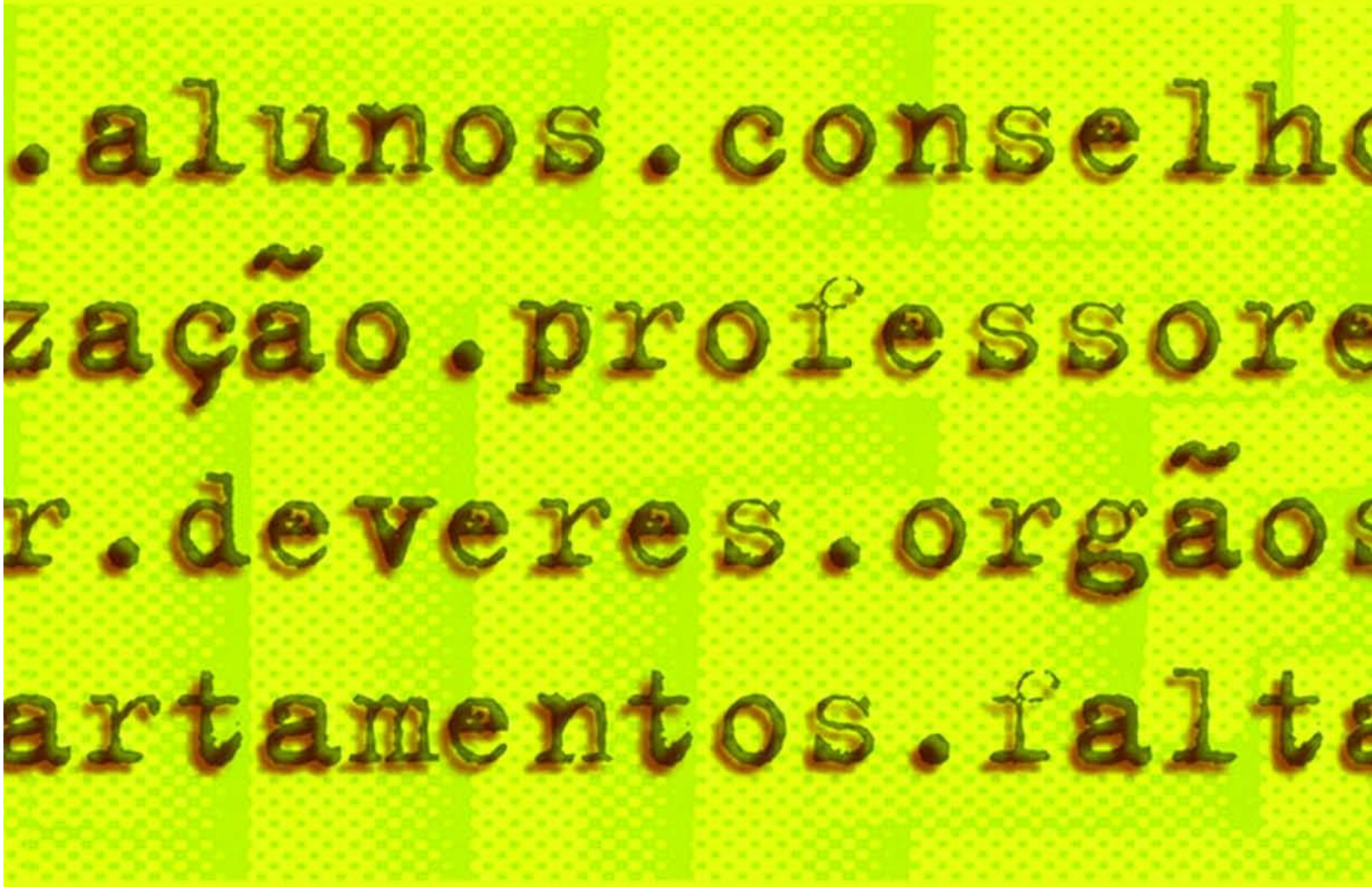
SÁ DE MIRANDA
Agrupamento de Escolas

REGULAMENTO INTERNO

MARÇO DE 2014



GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

ÍNDICE

CAPITULO I — Disposições gerais 5

CAPÍTULO II — Organização, Administração e Gestão do AE Sá de Miranda 7

SECÇÃO I — Órgãos de Direção, Administração e Gestão 7

SUBSECÇÃO I — Conselho Geral 7

SUBSECÇÃO II — Diretor 9

SUBSECÇÃO III — Conselho Pedagógico 12

SUBSECÇÃO IV — Conselho Administrativo 14

SECÇÃO II — Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar .. 14

Capítulo III — Organização Pedagógica 16

Secção I — Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica 16

SUBSECÇÃO I — Departamentos curriculares 16

SUBSECÇÃO II — Áreas disciplinares 20

SUBSECÇÃO III — Conselho de Turma 22

SUBSECÇÃO IV — Diretor de Turma 24

SUBSECÇÃO V — Coordenadores de Diretores de Turma/Professores Titulares de Turma 26

SUBSECÇÃO VI — Conselho de Diretores de Turma/Titulares de Turma 26

SUBSECÇÃO VII — Organização Pedagógica dos Cursos Profissionais 27

SUBSECÇÃO VIII — Equipa de Articulação do Plano Anual de Atividades 29

SUBSECÇÃO IX — Equipa de Autoavaliação do AE Sá de Miranda 30

SECÇÃO II — Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-Pedagógicos 30

SUBSECÇÃO I — Serviços Administrativos 31

SUBSECÇÃO II — Serviços Técnicos 31

SUBSECÇÃO III — Serviços Técnico-Pedagógicos 31

SUBSECÇÃO III - A — Serviços Especializados de Apoio Educativo 32

SUBSECÇÃO III - B — Serviços de Psicologia e Orientação 34

SUBSECÇÃO III - C — Tutorias 34

SUBSECÇÃO III - D — Biblioteca Escolar 35

SUBSECÇÃO III - E — Salas de Estudo 38

SUBSECÇÃO III - F — Apoio Educativo 38

CAPITULO IV — Comunidade Educativa 39

SECÇÃO I — Alunos 40

SUBSECÇÃO I — Direitos e Deveres 40
SUBSECÇÃO II — Mérito 42
SUBSECÇÃO III — Delegado e Subdelegado 43
SUBSECÇÃO IV — Representação dos alunos 44
SUBSECÇÃO V — Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas 46
SUBSECÇÃO VI — Regime Disciplinar 51
SUBSECÇÃO VII — Regime de avaliação dos alunos 57
SUBSECÇÃO VIII — Especificidade do ensino profissional 60
SECÇÃO II — Pessoal Docente 62
SUBSECÇÃO I — Direitos e Deveres 62
SUBSECÇÃO II — Regime de avaliação 64
SECÇÃO III — Pessoal Não Docente 64
SUBSECÇÃO I — Direitos e Deveres 64
SUBSECÇÃO II — Regime de avaliação 65
SECÇÃO IV — Pais e Encarregados de Educação 65
SUBSECÇÃO I — Direitos e Deveres 66
SECÇÃO V — Autarquia 69
SUBSECÇÃO I — Direitos e Deveres 69
SECÇÃO VI — Associações 69
SUBSECÇÃO I — Associação de Estudantes 69
SUBSECÇÃO II — Associação de Pais e Encarregados de Educação 70
SUBSECÇÃO III — Associação Cultural Francisco de Sá de Miranda 71
CAPÍTULO V — Funcionamento 71
SECÇÃO I — Instalações e Equipamentos 71
SUBSECÇÃO I — Instalações e Equipamentos 71
SUBSECÇÃO II — Salas de aula/Espaços Específicos 72
SECÇÃO II — Plano de evacuação 73
SECÇÃO III — Circulação de informação 73
SECÇÃO IV — Dia da Escola 73
CAPÍTULO VI — Disposições finais 73

SIGLAS

AE Sá de Miranda — Agrupamento de Escolas Sá de Miranda
AEC — Atividades de enriquecimento curricular
APEEAESM — Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas Sá de Miranda
ASE — Ação Social Escolar
BE's — Bibliotecas Escolares
CA - Conselho Administrativo
CAF — Componente de Apoio à Família
CG — Conselho Geral
CP — Conselho Pedagógico
EAEE — Estatuto do Aluno e Ética Escolar
EB1 — Escola Básica 1
EB1 / JI – Escola Básica e Jardim de Infância
FCT — Formação em Contexto de Trabalho
JI — Jardim de Infância
NAE — Núcleo de Apoios Educativos
NEE — Necessidades Educativas Especiais
PAA — Plano Anual de Atividades
PAP — Prova de Aptidão Profissional
RBE — Rede de Bibliotecas Escolares
RI — Regulamento Interno
SEAE — Serviços Especializados de Apoio Educativo
SPO — Serviços de Psicologia e Orientação

CAPITULO I — Disposições gerais

Artigo 1º
Objeto

1- O presente Regulamento Interno, adiante designado de RI, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento do projeto educativo do Agrupamento de Escolas Sá de Miranda, adiante designado de AE Sá de Miranda, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação e segurança destes e do património das escolas do AE Sá de Miranda e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional dos docentes e não docentes do agrupamento.
2- O presente RI define o regime de funcionamento do AE Sá de Miranda, desde os seus órgãos de administração e gestão, às estruturas de coordenação e orientação educativa, aos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como estabelece direitos e deveres a observar por todos os membros da comunidade educativa.

Artigo 2º
Âmbito de aplicação

1- O presente RI é elaborado tendo como base as disposições legais em vigor e aplica-se a todos os elementos que integram a comunidade educativa do AE Sá de Miranda e a todos os que, direta ou indiretamente, possam interferir com essa comunidade, no espaço escolar definido no ponto 2 deste artigo, respeitando a legislação em vigor. Consideram-se também abrangidos por este RI outros serviços que funcionem no espaço dos estabelecimentos escolares.
2- O RI aplica-se a todo o espaço escolar dos estabelecimentos de ensino que constituem o AE Sá de Miranda:
Escola Sá de Miranda, sede de Agrupamento;
Escola Básica 2, 3 de Palmeira;
EB1 Eira Velha;
EB1 Ortigueira;
EB1 / JI Crespos;
EB1 / JI Dume;
EB1 / JI Brácara;
EB1 / JI Coucinheiro;
EB1 / JI Navarra;
EB1 / JI Pousada;
EB1 / JI Presa;
JI Adaúfe;
JI S.ta Lucrécia.
3-Entende-se por espaço escolar do estabelecimento de ensino o espaço, coberto ou não, interior às estruturas que delimitam o seu perímetro externo.
4- As presentes normas aplicam-se, ainda, ao exterior dos espaços escolares sempre que os elementos da comunidade educativa se encontrem no desempenho de funções previstas neste RI.
2. Consideram-se abrangidos por este RI os seguintes elementos e serviços: alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares, órgãos de administração e gestão e outros serviços que, eventualmente, funcionem no espaço dos estabelecimentos escolares.
5- Constituem a comunidade educativa do AE Sá de Miranda:
a) os alunos;
b) o pessoal docente;
c) o pessoal não docente;
d) os pais e encarregados de educação dos alunos;
e) os representantes da autarquia e da comunidade local que, de forma direta ou indireta, estejam envolvidos no quotidiano do AE Sá de Miranda.

Artigo 3º
Disposições comuns

1 – Os órgãos colegiais de direção, administração e gestão, as estruturas de coordenação educativa e os serviços técnico-pedagógicos elaboram ou reveem os respetivos regimentos nos primeiros trinta dias do seu mandato, fazendo a sua entrega ao Diretor.

Artigo 4º
Ofertas educativas

1 – Presentemente, a oferta curricular é a seguinte:

a) Ensino Básico (pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos);
b) Cursos Científico-Humanísticos (10º, 11º e 12º anos);
c) Cursos Profissionais – nível de qualificação 4;
d) Cursos de Ensino Vocacional (ensino básico).

Artigo 5º
Princípios orientadores

1 – A administração e a gestão do AE Sá de Miranda rege-se segundo o definido no artigo 4º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, no sentido de:

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

3- O RI será disponibilizado em fascículos temáticos de acordo com o público-alvo a que se dirigem.

4- Toda a comunidade educativa tem o dever de conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente RI.

Artigo 6º
Insígnias

1 – O AE Sá de Miranda possui um logótipo que consta do anexo I a este RI.

2 – O logótipo deve ser utilizado no cabeçalho de toda a documentação formal utilizada pelo Agrupamento.

CAPÍTULO II — Organização, Administração e Gestão do AE Sá de Miranda

SECÇÃO I — Órgãos de Direção, Administração e Gestão

Artigo 7º
Definição

1- A administração e a gestão do AE Sá de Miranda são asseguradas por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos artigos 3º e 4º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
2- São órgãos de direção, administração e gestão da escola os seguintes:
a) O Conselho Geral (CG);
b) O Diretor;
c) O Conselho Pedagógico;
d) O Conselho Administrativo (CA).

SUBSECÇÃO I — Conselho Geral

Artigo 8º
Definição

1 – O Conselho Geral, adiante designado por CG, é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, reforçando a participação das famílias e da comunidade na direção do AE Sá de Miranda promovendo, assim, a sua abertura ao exterior e a sua integração na comunidade local.

Artigo 9º
Composição do Conselho Geral

1 – Nos termos fixados no artigo 12º do Decreto-Lei nº 137/2012, foi definida a seguinte composição:
a) Sete representantes do pessoal docente, de carreira, com vínculo contratual ao MEC;
b) Dois representantes do pessoal não docente, de carreira, com vínculo contratual ao MEC/Câmara Municipal;
c) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
d) Dois representantes dos alunos, sendo eleitos de entre os alunos do ensino secundário com mais de 16 anos de idade;
e) Três representantes do município;
f) Três representantes da comunidade local, designadamente, de instituições, organizações de caráter económico, social, cultural e científico.
2- O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

Artigo 10º
Competências

1- São competências do CG as definidas no artigo 13º do Decreto-Lei nº 75/2008, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho e da alínea *a)* do número 1, do artigo 36º, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.
2- O CG pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do AE Sá de Miranda entre as suas reuniões ordinárias.
3- A comissão permanente constitui-se como uma fração de dez elementos do CG, respetivamente:
a) O presidente do CG;
b) Três representantes do pessoal docente;
c) Um representante do pessoal não docente;
d) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
e) Um representante dos alunos;
f) Um representante do município;
g) Um representante da comunidade local.

4- Para os efeitos previstos no número 3 do artigo 36º, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, o CG pode constituir no seu seio uma comissão especializada com competência para analisar qualquer pedido de recurso dirigido ao Conselho Geral, nos termos da legislação em vigor, cabendo-lhe apresentar uma proposta de decisão ao Conselho Geral.
5- A comissão especializada é constituída por 6 elementos do CG, respetivamente:
a) O presidente do CG;
b) Dois representantes do pessoal docente;
c) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
d) Um elemento a designar de entre os representantes da autarquia e das entidades representantes da comunidade local.
6- Ao presidente do CG cabe presidir à comissão especializada e designar um dos seus membros para o desempenho da função de relator.

Artigo 11º
Reunião

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

Artigo 12º
Eleição e Designação de Representantes

1- Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no CG são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, nos termos definidos pela legislação em vigor.
2- Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do AE Sá de Miranda, sob proposta das respetivas organizações representativas.
a) As Associações de Pais e Encarregados de Educação da Escola EB 2, 3 de Palmeira e da Escola Sá de Miranda elegem 2 representantes cada uma.
3- No caso da inexistência de associação de pais, os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação do AE Sá de Miranda.
4- Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Braga.
5- Para efeitos da designação dos representantes da comunidade local ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, os demais membros do CG procedem à sua cooptação na sequência de votação de propostas apresentadas pelos conselheiros em reunião plenária.
6- Os representantes da comunidade local, cooptados pelos membros do Conselho Geral, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas.

Artigo 13º
Eleições

1 – Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas.
2 – As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no CG, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual ao dos membros efetivos.
3 – As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
4 – As listas devem ser rubricadas pelos respetivos candidatos.
5 – A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.
6 – As assembleias eleitorais são convocadas pelo presidente do CG, ou por quem legalmente o substitua.
7 - O CG assegura o processo eleitoral, nomeando uma comissão para o efeito que coordenará todos os atos eleitorais, calendarização, convocatórias, atas, cadernos eleitorais, escolha da mesa eleitoral, decisão de reclamações, inelegibilidades, homologação e afixação de resultados.

a) O intervalo de tempo que deverá decorrer entre a abertura do processo eleitoral e a data limite para a apresentação de listas não deve ser inferior a 5 dias úteis;
b) O ato eleitoral pode, em condições excecionais devidamente justificadas, decorrer até 5 dias úteis após a apresentação das listas candidatas;
c) Os atos eleitorais decorrem na Escola Sá de Miranda e na Escola EB 2, 3 de Palmeira.
d) A assembleia eleitoral dos alunos é constituída pelos alunos do 3.º ciclo da Escola EB 2, 3 de Palmeira e pelos alunos do 3.º ciclo e do secundário da Escola Sá de Miranda.
e) Caso se verifique a inexistência de listas de pessoal docente, o presidente do Conselho Geral Transitório convocará a respetiva assembleia eleitoral, com presença obrigatória, que votará nominalmente em 10 dos seus membros. Os 14 membros mais votados constituir-se-ão em lista, sendo os primeiros 7 membros efetivos e os 7 restantes membros suplentes.
f) Caso se verifique a inexistência de listas de pessoal não docente, o presidente do Conselho Geral Transitório convocará a respetiva assembleia eleitoral, com presença obrigatória, que votará nominalmente em 5 dos seus membros. Os 4 membros mais votados constituir-se-ão em lista, sendo os primeiros 2 membros efetivos e os 2 restantes membros suplentes.
g) Caso se verifique a inexistência de listas de alunos para o CG, o presidente do Conselho Geral Transitório convocará a assembleia de delegados e subdelegados das turmas do 3.º Ciclo, de ambas as escolas da alínea d) e do secundário da Escola Sá de Miranda que votará nominalmente em 5 dos seus membros do ensino secundário. Os delegados e subdelegados das turmas do 3.º Ciclo são eleitores mas não são elegíveis. Os 4 membros mais votados constituir-se-ão em lista, sendo o primeiro dos cursos científico-humanísticos e o primeiro dos cursos profissionais os 2 membros efetivos, e os segundos de cada um dos cursos anteriormente referidos os membros suplentes.
h) Não sendo possível, até à hora prevista para a realização da assembleia eleitoral do pessoal docente ou durante a sua realização, a constituição de uma lista candidata à representação do pessoal docente no Conselho Geral do Agrupamento, o presidente do Conselho Geral Transitório pode dar por terminada a assembleia eleitoral e, posteriormente, depois de o Conselho Geral Transitório ter assegurado e concluído o procedimento concursal prévio à eleição do diretor e de ter feito a eleição do diretor, abrir novo procedimento eleitoral para a eleição dos representantes do pessoal docente no Conselho Geral.
8 - Os processos eleitorais realizam-se por sufrágio secreto e presencial.
9 – As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
10 – A abertura das urnas e o seu encerramento são efetuados perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se uma ata que é assinada pelos componentes da mesa.

Artigo 14º
Mandato

1 – O mandato dos membros do CG tem a duração de quatro anos, com exceção do mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos cuja duração é de dois anos escolares.
2 – Os membros do CG são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3 – As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato suplente, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.

SUBSECÇÃO II — Diretor

Artigo 15º
Definição

1 – O Diretor é o órgão de administração e gestão do AE Sá de Miranda nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 16º
Subdiretor e adjuntos do Diretor

1 – O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos, de acordo com a legislação em vigor.

2 – O número de adjuntos é definido superiormente por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 17º
Assessoria da direção

1 – Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o CG pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento.
2 – Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos superiormente, por despacho.

Artigo 18º
Competências do Diretor

São competências do Diretor as definidas pelo artigo 20º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, designadamente:
1 —Submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo, elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2 — Ouvir o Conselho Pedagógico e:
a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
i) As alterações ao Regulamento Interno;
ii) Os Planos Anual e plurianual de Atividades;
iii) O Relatório Anual de Atividades;
iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;
b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3 — No ato de apresentação ao Conselho Geral, o diretor apresenta os documentos referidos na alínea *a*) do número anterior, acompanhados dos pareceres do Conselho Pedagógico.
4 — Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas, por lei ou Regulamento Interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
c) Superintender os trabalhos relativos à constituição de turmas e à elaboração de horários;
d) Distribuir o serviço docente e não docente;
e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré -escolar;
f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no nº 3 do artigo 45º deste Regulamento Interno e designar os Diretores de Turma;
g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral nos termos da alínea *o*) do nº 1 do artigo 13º do Decreto-Lei nº 137/2012;
j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5 — Outras competências:
a) Representar o Agrupamento;
b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;
d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
6 — O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela Administração Educativa e pela Câmara Municipal.
7 — O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de

escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea *d*) do nº 5.
8 — Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 19º
Recrutamento

1 – O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2 – Podem ser opositores ao procedimento concursal, os docentes que correspondam ao perfil e aos parâmetros definidos no artigo 21º do Decreto-Lei nº 137/2012.
3 – O Subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem, pelo menos, cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no AE Sá de Miranda.

Artigo 20º
Procedimento Concursal

1 – Para recrutamento do Diretor, o Conselho Geral delibera a abertura de um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo 22º do Decreto-Lei nº 137/2012.
2 – Os candidatos ao cargo de Diretor apresentam as suas candidaturas nos termos definidos no artigo 22º-A do Decreto-Lei nº 137/2012.
3 – A avaliação das candidaturas é feita nos termos do artigo 22º-B do Decreto-Lei nº 137/2012.

Artigo 21º
Eleição e Tomada de Posse

1 – O CG procede à eleição do Diretor nos termos do artigo 23º do Decreto-Lei nº 137/2012.
2 – O Diretor toma posse perante o CG nas condições regulamentadas no número 1 do artigo 24º do Decreto-Lei nº 137/2012.
3 – A designação do subdiretor e dos adjuntos do Diretor e a respetiva tomada de posse decorrem nos prazos definidos nos números 2 e 3 do artigo 24º do Decreto-Lei nº 137/2012.

Artigo 22º
Mandato

1 – O mandato do Diretor decorre nos termos definidos no artigo 25º do Decreto-Lei nº 137/2012.
2 – O Subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 23º
Regime de exercício de funções

1 – O exercício de funções do Diretor decorre nos termos definidos no artigo 26º do Decreto-Lei nº 137/2012.

Artigo 24º
Direitos do diretor

1 - O Diretor goza dos direitos definidos no artigo 27º do Decreto-Lei nº 137/2012.

Artigo 25º
Direitos específicos

1- O Diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam dos direitos específicos definidos no artigo 28º do Decreto-Lei nº 137/2012.

Artigo 26º
Deveres específicos

1- O Diretor, o subdiretor e os adjuntos estão sujeitos aos deveres específicos constantes no artigo 29º do Decreto-Lei nº 137/2012.

SUBSECÇÃO III — Conselho Pedagógico

Artigo 27º
Definição

1 – O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento, nomeadamente, nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 28º
Composição

1- A composição do Conselho Pedagógico é estabelecida pelo AE Sá de Miranda, não podendo ultrapassar o máximo de 17 membros, observando os seguintes princípios:
a) participação dos coordenadores dos departamentos curriculares;
b) participação das demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas;
c) representatividade do território educativo.
2 – Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
3- O Conselho Pedagógico é composto por:

Diretor	1
Coordenadores dos Departamentos Curriculares	7
Coordenadores de Diretores de Turma (2º Ciclo e 3º Ciclo) e representante do Secundário	3
Coordenador das Bibliotecas Escolares	1
Representante dos serviços técnico-pedagógicos/Gabinetes de Apoio ao Aluno	1
Coordenador da equipa de articulação de Projetos e Atividades de Desenvolvimento Educativo/PAA	1
Coordenador do Núcleo de Apoios Educativos	1
Coordenador dos Diretores dos Cursos Profissionais e de outras ofertas educativas do Agrupamento	1
Coordenador de Atividades Educativas da Escola EB 2, 3 de Palmeira	1

Artigo 29º
Membros convidados

1 - Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas *a*), *b*), *e*), *f*), *j*) e *k*) das competências do Conselho Pedagógico, por iniciativa do presidente ou por proposta de qualquer um dos seus membros, poderão ser convidados a participar em reuniões do Conselho Pedagógico, sem direito a voto, outros membros da comunidade educativa, tais como:
a) o(s) representante(s) dos aluno(s);
b) o(s) representante(s) dos pais e encarregados de educação;
c) o representante do pessoal não docente;
d) o coordenador da equipa de autoavaliação do AE Sá de Miranda.

Artigo 30º
Recrutamento

1 - O Diretor é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.
2 – Os coordenadores de Departamento são eleitos pelos respetivos departamentos, de entre uma lista de 3 docentes propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
3 – Os coordenadores dos Diretores de Turma são designados pelo Diretor dentro de cada Conselho de Diretores de Turma (2º Ciclo, 3º Ciclo e um representante do secundário dos Cursos Científico-Humanísticos e dos Cursos Profissionais), por proposta destes.
4 - O coordenador dos Diretores dos Cursos Profissionais e de outras ofertas educativas da escola é designado pelo Diretor de entre os Diretores dos Cursos Profissionais e por proposta dos mesmos.
5 - O coordenador dos Serviços Técnico-Pedagógicos/ Gabinetes de Apoio ao Aluno é designado pelo Diretor.
6 - O coordenador da Equipa de Articulação de Projetos de Desenvolvimento Educativo é designado pelo Diretor por proposta dos docentes que constituem a equipa de coordenação dos diversos projetos em desenvolvimento na escola, no Agrupamento e integrantes do seu Plano Anual de Atividades (PAA).
7- O coordenador das Bibliotecas Escolares do Agrupamento é designado pelo Diretor.
8- Coordenador do Núcleo de Apoios Educativos (NAE) é designado pelo Diretor de entre os professores de Educação Especial e dos Apoios Socioeducativos e depois da audição dos mesmos.
9- O Coordenador de Atividades Educativas da Escola EB 2, 3 de Palmeira é designado pelo Diretor de entre o coordenador dos Apoios Educativos, professores Tutores e coordenadores de Projetos Educativos.

Artigo 31º
Competências

1 – São competências do Conselho Pedagógico as consagradas no artigo 33º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, designadamente:
a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e plurianual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa;
k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

Artigo 32º
Funcionamento

1 – O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.

SUBSECÇÃO IV — Conselho Administrativo

Artigo 33º
Definição

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

Artigo 34º
Composição

1 – O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:
a) O Diretor, que preside;
b) O Subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
c) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

Artigo 35º
Competências

1 – São competências do Conselho Administrativo as constantes do artigo 38º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, designadamente:
a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.
2 – Elaborar e aprovar o respetivo Regimento Interno.

Artigo 36º
Funcionamento

1 – O Conselho Administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

SECÇÃO II — Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar

Artigo 37º
Coordenador

1- A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada num agrupamento é assegurada por um coordenador.
2- Nas escolas em que funcione a sede do agrupamento, bem como nos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.
3- O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré -escolar.
4- O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
5- O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 38º
Competências

1- Compete ao coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar:
a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;
b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
c) Transmitir as informações relativas ao pessoal docente e não docente e aos alunos;
d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.
e) Reunir mensalmente com os docentes do estabelecimento;

f) Dar andamento às deliberações das reuniões do Conselho de Docentes;
g) Representar o estabelecimento de educação, dentro do horário, exceto quando estiver presente o Diretor ou um dos seus adjuntos;
h) Decidir em todos os assuntos para os quais tenha delegação do Diretor ou em situação de emergência em que não seja possível contatar o Diretor, assumindo as responsabilidades da decisão;
i) Assinar o expediente e todos os documentos relativos ao funcionamento do estabelecimento, dando conhecimento do seu conteúdo a todos os docentes;
j) Prestar colaboração à comunidade onde se insere o estabelecimento, designadamente à autarquia, autoridades religiosas, associações e demais instituições que possam constituir parcerias trazendo valor acrescentado ao processo educativo;
k) Organizar e manter atualizado o inventário do estabelecimento;
l) Comunicar aos serviços administrativos da escola sede, no próprio dia, as faltas do pessoal docente e não docente e enviar, no final de cada mês, os respetivos registos;
m) Dar informação, se for caso disso, sobre a pertinência dos pedidos para atribuição de subsídio;
n) Proceder ao levantamento de necessidades do estabelecimento e solicitar a sua satisfação junto das entidades competentes, via Diretor;
o) Supervisionar o funcionamento do refeitório e os outros setores que lidem com dinheiro, caso existam, em articulação com o Conselho Administrativo;
p) Comunicar ao Diretor todas as infrações do pessoal docente e não docente de que tenha conhecimento;
q) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
r) Gerir as instalações e os equipamentos afetos à escola e centros escolares e zelar pela sua manutenção;
s) Articular com as Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) e com a Componente de Apoio à Família, de agora em diante designada CAF para o 1º ciclo e com as Atividades de Animação de Apoio à Família, de agora em diante designadas por AAAF para o pré-escolar, fazendo a ligação com as famílias;
t) Receber os pais e encarregados de educação que se dirijam à escola e aos centros escolares, dentro de um horário acordado, respondendo às solicitações em conformidade com as suas competências;
u) Acompanhar o serviço de apoio educativo e tutorias;
v) Colaborar na construção e execução do Plano Anual de Atividades;
w) Participar no processo de avaliação do desempenho do pessoal não docente;
x) Fazer cumprir as normas de segurança, limpeza e manutenção da escola e dos centros escolares.
2- No caso das escolas integradas, EB1/JI, o coordenador de estabelecimento deve ter conhecimento das decisões tomadas em sede de departamento da educação pré-escolar e do 1 º ciclo.
3- Compete, ainda, ao coordenador de escola, integrada ou do 1.º Ciclo, solicitar a aprovação do Conselho Pedagógico para a realização de AEC fora do respetivo recinto escolar, de forma a garantir a cobertura do seguro escolar.

Capítulo III — Organização pedagógica

Secção I — Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

Artigo 39º
Definição

1- As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor para assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo, acompanhar, de forma eficaz, o percurso escolar dos alunos na perspetiva da promoção da qualidade educativa e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2- A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente, a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento de escolas.
3- O mandato dos coordenadores das estruturas previstas nesta secção tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor, mas pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, ou cessar funções a pedido do interessado, fundamentado em motivos devidamente justificados.
4- São consideradas estruturas de coordenação e supervisão:
a) Departamentos curriculares;
b) Áreas disciplinares;
b1) Coordenação de ano/disciplina;
c) Conselhos de turma;
d) Conselho de titulares de turma (pré-escolar e do 1º ciclo) e os conselhos de Diretores de Turma (2º, 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário – cursos científico-humanísticos e ensino secundário – cursos profissionais);
e) Conselhos de cursos profissionais;
f) Conselho de Diretores de cursos do ensino profissional;
g) Equipa de articulação do Plano Anual de Atividades.

Artigo 40º
Objetivos

1 – As estruturas de orientação educativa, previstas no artigo anterior, além dos fins primordiais aí consignados, visam nomeadamente:
a) O reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
c) A coordenação pedagógica de cada ano ou ciclo;
d) Realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

SUBSECÇÃO I — Departamentos curriculares

Artigo 41º
Definição

1 – O Departamento Curricular é a estrutura de orientação educativa que visa o reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares. Estes encontram-se subdivididos em áreas disciplinares, nos quais se encontram representados os agrupamentos de disciplinas e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados, o número de docentes por disciplina e as dinâmicas a desenvolver pela escola.

Artigo 42º
Composição dos departamentos

1 – A composição dos departamentos é a seguinte:

DEPARTAMENTOS	ÁREAS DISCIPLINARES	CÓDIGOS DE RECRUTAMENTO
Departamento de Educação Pré-Escolar		100
Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico		110
Departamento de Línguas e Literatura	Português	200
		210
		220
		300
	Línguas Estrangeiras	310
		320
		330
		340
		350
Departamento de Ciências Sociais e Humanas	Português e Estudos Sociais/História	200
	História	400
	Filosofia e Educação Moral e Religiosa	290
		410
	Geografia	420
	Economia e Contabilidade	430
Departamento de Matemática e Informática	Matemática	230
		500
	Informática	550
Departamento das Ciências Experimentais	Ciências Naturais e Biologia e Geologia	230
		520
	Física e Química	510
Departamento de Expressões	Educação Musical e Música	250
		610

	Artes Visuais, Educação Visual e Educação Tecnológica	240
		530
		600
	Educação Física	260
		620
	Educação Especial	900

2 – Os técnicos especializados contratados por oferta da escola para lecionação das disciplinas de cursos profissionais são integrados num departamento e numa área disciplinar, de acordo com proposta fundamentada do diretor.
3- No início de cada ano letivo, os professores das áreas disciplinares Português e Estudos Sociais/História, código de recrutamento 200, e Matemática e Ciências da Natureza, código de recrutamento 230, são integrados num dos departamentos em que estão propostos, de acordo com o serviço docente distribuído ou outra proposta fundamentada do diretor.
4 – Em situação excecional de reduzido número de docentes numa dada área disciplinar, os departamentos poderão apresentar propostas fundamentadas de agregação de áreas disciplinares, visando uma maior funcionalidade dos mesmos, que serão aprovadas em conselho pedagógico.

Artigo 43º
Competências

1 – São competências dos departamentos curriculares:
a) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, incluindo componentes curriculares locais, em função da especificidade de grupos de alunos;
f) Propor medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir o abandono escolar;
g) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação no domínio da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
h) Identificar necessidades de formação dos docentes;
i) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e seu contexto;
j) Propor metodologias, estratégias, processos e critérios de avaliação;
k) Participar no desenvolvimento e concretização do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do agrupamento;
l) Analisar os resultados de avaliação em cada período letivo e da avaliação externa;
m) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração e execução do plano de formação dos professores da escola e das áreas disciplinares;
n) Elaborar a proposta de atividades para o plano anual de atividades do Agrupamento e o respetivo relatório de execução;
o) Dinamizar a troca de experiências e saberes;
p) Elaborar o seu Regimento Interno.
2 – São ainda competências dos departamentos:
a) Planificar e gerir a implementação dos programas e planos curriculares tendo em vista as metas curriculares;
b) Assegurar a articulação entre os vários anos de escolaridade;
c) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas dos grupos disciplinares;

d) Selecionar modelos pedagógicos, métodos de ensino e de avaliação e materiais de ensino/aprendizagem coerentes com o Projeto Educativo do agrupamento e adequados à variedade dos interesses e capacidades dos alunos;
e) Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas ao nível das turmas;
f) Apreciar e aprovar os critérios de avaliação, matrizes, provas de avaliação e exames a nível de escola;
g) Apreciar e aprovar a escolha dos manuais escolares;
h) Propor ações concretas visando a participação das famílias nas atividades do estabelecimento de educação e de ensino.
3- As competências referidas no ponto anterior podem ser exercidas pela área disciplinar, de acordo com as regras a estabelecer no Regimento Interno de cada Departamento, salvaguardando sempre a unidade de funcionamento do Departamento.
4- Nos casos em que o grupo de recrutamento tenha um número reduzido de docentes, impossibilitando a aplicação do ponto 1 deste artigo, compete ao departamento apresentar uma proposta fundamentada ao conselho pedagógico, quer para a eleição do coordenador quer para a agregação de áreas disciplinares.
5- Em sede de regimento próprio, os departamentos curriculares definem outras regras de funcionamento motivadas pelas respetivas especificidades.

Artigo 44º
Funcionamento

1 – A periodicidade das reuniões ordinárias dos departamentos curriculares é fixada em duas reuniões por ano letivo.
2 – O departamento curricular reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador de departamento, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral, do diretor ou do Conselho Pedagógico o justifique.
3 – A duração das reuniões, quer ordinárias quer extraordinárias, não deve exceder 2 horas.
4 – Em sede de regimento interno, os departamentos curriculares definem outras regras de funcionamento motivadas pelas respetivas especificidades.

Artigo 45º
Coordenador de departamento curricular

1 – O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2- Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no Decreto-Lei nº 137/2012, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
b) Docentes com experiência de, pelo menos, um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no Regulamento Interno, delegado de área disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
3- O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
4- Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
5- O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
6- Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento, ou a pedido fundamentado do interessado.

Artigo 46º
Competências dos coordenadores dos departamentos curriculares

1– São competências dos coordenadores dos departamentos curriculares:
a) Representar o departamento no Conselho Pedagógico;
b) Convocar e presidir às reuniões do departamento, definindo a respetiva ordem de trabalhos;
c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
d) Articular o trabalho das diferentes áreas disciplinares do departamento;
e) Promover a avaliação sistemática dos resultados da atividade do departamento;
f) Garantir a circulação de informação entre o Conselho Pedagógico e coordenadores de áreas disciplinares podendo ser realizadas reuniões de trabalho para o efeito;
g) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
h) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
i) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
*j)*Elaborar, no início do ano letivo, o PAA do departamento;
k) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola (PE, PAA, RI);
l) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
m) Designar o coordenador de ano, por disciplina, por proposta do coordenador da área disciplinar;
n) Comunicar as faltas dadas pelos docentes às reuniões de departamento;
o) Apresentar à direção do agrupamento, até ao dia 30 de junho de cada ano, um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
p) Nomear os relatores do seu departamento;
*q)*Coordenar e supervisionar o trabalho desenvolvido pelos relatores do seu departamento;
r) Proceder à avaliação de desempenho dos respetivos docentes, nos termos da legislação em vigor.
2- Os coordenadores dos departamentos da educação pré-escolar e do 1º ciclo, deverão informar o coordenador de escolas integradas das decisões tomadas nos respetivos departamentos.

SUBSECÇÃO II — Áreas disciplinares

Artigo 47º
Definição

1 – As áreas disciplinares correspondem aos grupos de recrutamento do pessoal docente e representam os agrupamentos de disciplinas e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados.

Artigo 48º
Competências

1 – São competências das áreas disciplinares:
a) Colaborar com o Coordenador do seu Departamento;
b) Propor medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;
c) Selecionar modelos pedagógicos, métodos de ensino e de avaliação e materiais de ensino/aprendizagem coerentes com o projeto educativo da escola e adequados à variedade dos interesses e capacidades dos alunos;
d) Planificar e gerir os programas curriculares e as atividades letivas;
e) Coordenar, acompanhar, e avaliar as atividades desenvolvidas ao nível das turmas;
e) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores da área disciplinar;
f) Diagnosticar dificuldades e propor estratégias de remediação;
g) Definir os critérios de avaliação;
h) Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de atividades;
i) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;

j) Elaborar critérios de avaliação, matrizes, provas de avaliação e exames a nível de escola;
k) Apreciar e propor a seleção dos manuais escolares das disciplinas do área disciplinar.

Artigo 49º
Funcionamento

1 – Os conselhos de áreas disciplinares reúnem ordinariamente duas vezes por período e extraordinariamente sempre que convocados pelos respetivos coordenadores de áreas disciplinares, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral, do Diretor ou do Conselho Pedagógico o justifique.

Artigo 50º
Coordenador de área disciplinar

1- O coordenador de área disciplinar é eleito pelo respetivo conselho, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
2- Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros da área disciplinar.
3 - Nos casos em que o grupo de recrutamento tenha um número reduzido de docentes, impossibilitando a aplicação do ponto 1 deste artigo, compete ao departamento apresentar uma proposta fundamentada ao Conselho Pedagógico, quer para a eleição do coordenador quer para a agregação de áreas disciplinares.
4 – O mandato do coordenador de área disciplinar acompanha o do diretor, podendo, todavia, cessar a todo o tempo, a pedido do interessado ou mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros da área disciplinar.

Artigo 51º
Competências do coordenador de área disciplinar

1 – São competências do coordenador de área disciplinar as seguintes:
a) Convocar, presidir e marcar as presenças nas reuniões da área disciplinar;
b) Representar a área disciplinar nas reuniões com o coordenador de departamento;
c) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas;
d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores da área disciplinar;
e) Propor um coordenador de ano, por disciplina;
f) Assegurar a divulgação da informação entre a área disciplinar e o departamento curricular, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
g) Apresentar aos coordenadores de departamento as necessidades de formação contínua dos professores que integram a área disciplinar;
h) Promover as formas de avaliação das atividades da área disciplinar;
i) Comunicar as faltas dadas pelos docentes às reuniões da área disciplinar;
j) Apresentar aos coordenadores de departamento propostas para a definição de critérios de distribuição do serviço docente;
k) Assegurar a participação da área disciplinar na análise crítica da orientação pedagógica.

Artigo 52º
Coordenação de ciclo/ano

1 – Com exceção do 1º ciclo do ensino básico, os coordenadores de ciclo/ano são designados pelo coordenador da área disciplinar dentro do grupo de professores que lecionam uma disciplina, por ano de escolaridade, sendo responsável pela planificação, coordenação e produção de materiais científico-pedagógicos e de avaliação dessa disciplina.
2 – Os coordenadores de ciclo do 1º ciclo do ensino básico são designados pelo respetivo coordenador de departamento dentro do grupo de professores que lecionam o ano de escolaridade, sendo responsável pela planificação, coordenação e produção de materiais científico-pedagógicos e de avaliação dessa disciplina.
3 – O mandato do coordenador de ciclo/ano tem a duração do ano letivo;
4 – O coordenador de ciclo/ano, em reuniões de trabalho, deve:
a) Propor os critérios de avaliação da disciplina ao coordenador de área disciplinar;
b) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas de acordo com os programas curriculares;

c) Acompanhar e monitorizar o cumprimento das planificações;
d) Definir e uniformizar os momentos e os instrumentos de avaliação;
e) Produzir materiais científico-pedagógicos para a didática da disciplina.
4 – As coordenações de ano, do ensino secundário, podem ser distintas para os cursos científico-humanísticos e profissionais, de acordo com as suas especificidades.

SUBSECÇÃO III — Conselho de Turma

Artigo 53º
Organização das atividades de turma

1- Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
b) Pelos professores titulares das turmas, no 1º ciclo do ensino básico;
c) Pelo conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

Artigo 54º
Composição do conselho de turma

1- O conselho de turma, no 1º ciclo, é constituído pelo professor titular de turma, professor dos apoios educativos e pelo professor do ensino especial, caso exista.
2- O conselho de turma do 2ºciclo é constituído pelos professores da turma, por 2 representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma e pelo professor da educação especial, caso exista.
3- O conselho de turma do 3ºciclo e do ensino secundário é constituído pelos professores da turma, por 2 representantes dos pais, por um representante dos alunos (o delegado ou subdelegado de turma) e pelo professor da educação especial, caso exista.
4- Os dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma são eleitos na primeira reunião do Diretor de Turma com os encarregados de educação.
5 – Nas reuniões do conselho de turma, para tratar de assuntos relacionados com o processo de avaliação interna ou externa dos alunos, apenas participam os membros docentes.
6 - Nos cursos profissionais do ensino secundário:
a) O conselho de turma é constituído pelos professores das disciplinas, onde se inclui o diretor de turma e pelo diretor de curso ou assessor do curso;
b) As reuniões do conselho de turma de avaliação são presididas pelo diretor de turma, em articulação com o diretor de curso;
c) O conselho de turma poderá reunir extraordinariamente, sempre que necessário, sob proposta do diretor de curso e/ou diretor de turma;
d) O conselho de turma de avaliação ocorrerá, pelo menos, três vezes ao longo do ano letivo.

Artigo 55º
Competências

1- No ensino pré-escolar, compete aos educadores de infância planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento e características do grupo, interesses e necessidades concretas de cada criança e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.
2- As competências dos professores titulares de turma e do conselho de turma são as seguintes:
a) Analisar os problemas de integração dos alunos na turma e na comunidade escolar e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
b) Elaborar o Plano de Turma, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola/família;
c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

g) Articular as atividades da turma com as orientações do Diretor e as diretrizes propostas pelos diferentes departamentos curriculares e/ou áreas disciplinares e suas secções, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades inter e transdisciplinares e à coordenação entre os ciclos;
h) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
i) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
j) Promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família-comunidade;
k) Colaborar em ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;
l) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
m) Aprovar as propostas de avaliação dos alunos apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo e de acordo com os critérios estabelecidos e aprovados pelo conselho pedagógico;
n) Dar cumprimento às decisões do Conselho Pedagógico que lhe digam diretamente respeito;
o) Decidir a aprovação e a retenção dos alunos no final de cada ciclo ou em cada ano de escolaridade, segundo os critérios aprovados.
3 – Nos cursos profissionais, compete ao diretor de turma ou orientador educativo, nos termos da legislação aplicável, em articulação com o conselho pedagógico ou equivalente e demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e, sempre que necessário, com o órgão competente de direção ou gestão da escola, a programação, coordenação e execução, designadamente, das seguintes atividades:
a) Fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
b) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um relatório descritivo sucinto que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de autonomia, de criatividade, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;
c) Elaborar uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação e ou enriquecimento a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea anterior;
d) Identificar o perfil de evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea b).

Artigo 56º
Funcionamento

1 – O conselho de turma reúne:
a) Ordinariamente, no início de cada ano letivo e no fim de cada período letivo nos cursos do ensino básico e nos cursos científico-humanísticos do ensino secundário e mensalmente nos cursos profissionais do ensino secundário;
b) Extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique, a pedido do diretor de turma ou de um terço dos professores da turma;
2 – É obrigatória a presença de todos os elementos que constituem o Conselho de Turma.
3 – A ausência a uma reunião de avaliação é considerada falta a um dia.
4 – As faltas às reuniões de avaliação do conselho de turma apenas podem ser justificadas por casamento, maternidade, nascimento e falecimento de familiar, doença, doença prolongada, acidente em serviço, isolamento profilático e por cumprimento de obrigações legais.
5 – Sempre que a ausência de um membro do conselho de turma for ocasional, a reunião é adiada por 24 ou 48 horas de forma a assegurar a presença de todos os elementos.
6 – No caso da ausência ser presumivelmente longa, o conselho reúne com os restantes membros, devendo o respetivo diretor de turma ter na sua posse todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno das turmas a cargo do professor ausente.
7 – Se a ausência prevista for do diretor de turma, cabe ao órgão de gestão indicar qual o professor que assumirá as funções de presidente do conselho de turma.
8 – De todas as reuniões de conselho de turma são lavradas atas que descrevem

pormenorizadamente o desenrolar das mesmas e registam análises feitas e as deliberações tomadas.
9 – Devem constar também nas atas das reuniões de conselho de turma:
a) Informações sobre os alunos fornecidas pelo diretor de turma;
b) Fundamentação do incumprimento dos programas;
c) Circunstâncias especiais que envolveram o processo ensino/aprendizagem da responsabilidade da escola;
d) Decisão e respetiva fundamentação sobre a classificação atribuída aos alunos, em caso de votação;
e) Indicação de todos os alunos com insucesso escolar numa dada disciplina ou módulo e, caso se verifique, no ano de escolaridade em questão.
f) Outras declarações, pertinentes, dos intervenientes a título individual.
10 – A redação da ata é da competência de professores nomeados pelo diretor para secretariar a reunião.

Artigo 57º
Convocação

1 – As reuniões ordinárias do conselho de turma são convocadas pelo diretor.
2 – As reuniões extraordinárias, salvo as que decorram de procedimento disciplinar, podem ser convocadas pelo diretor de turma, com o conhecimento do diretor.

Artigo 58º
Conselho de turma de avaliação individual sumativa

1 – As classificações atribuídas pelos docentes nas respetivas disciplinas devem ser consideradas como propostas de avaliação a submeter à apreciação e eventual alteração pelo conselho de turma.
2 – A referida apreciação deve ter em conta todas as circunstâncias relativas a cada um dos alunos, não se circunscrevendo apenas à vertente cognitiva, mas também ao seu desempenho global no âmbito do plano curricular, como, empenhamento, comportamento, assiduidade, integração na turma e na escola e outras atitudes pertinentes.
3 – O conselho de turma deve definir estratégias ou formas de ação sempre que se mostrem necessárias à supressão das dificuldades individuais, ao nível didático-pedagógico, no exercício da competência referida na alínea *e)* do artigo 55.
4 – O Conselho de Turma deve ter em atenção os alunos que se destaquem pelas boas qualidades e competências e promover o seu possível desenvolvimento até à excelência.

Artigo 59º
Avaliação global da turma

1 – O Conselho de Turma deve efetivar a avaliação global da turma nas vertentes da assiduidade, participação nas aulas, nos trabalhos de grupo, aspeto disciplinar e aproveitamento global.
2 – A referida avaliação deve ser expressa por uma classificação qualitativa, em cada um dos referidos parâmetros, bem como por uma classificação qualitativa final global entre o Insuficiente, Suficiente, Bom e Muito Bom.
3 – O Conselho de Turma deve definir estratégias ou formas de ação sempre que se mostrem necessárias à superação da classificação negativa em qualquer dos parâmetros enunciados, bem como implementar estratégias que favoreçam a melhoria das classificações já positivas, no exercício da competência referida na alínea d) do número 4 do artigo 52º.

SUBSECÇÃO IV — Diretor de turma

Artigo 60º
Designação

1 – A designação do diretor de turma compete ao diretor.
2 – Nenhum professor poderá ter mais do que uma direção de turma, salvo tratando-se de uma turma de reduzido número de alunos ou quando circunstâncias excecionais, devidamente fundamentadas, o justificarem.
3- Não deve ser designado diretor de turma o docente que não lecione a maioria dos alunos da turma ou sobre o qual existe conhecimento objetivo de conflitos com os alunos.
4- Um professor pode solicitar, por escrito e mediante fundamentação, que, em determinado ano letivo, não lhe seja atribuído o cargo de diretor de turma.

Artigo 61º
Horário de atendimento

1- O professor titular de turma do 1º ciclo exercerá, com as necessárias adaptações, as tarefas inerentes às do Diretor de Turma.
2- O Diretor de Turma, nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário, estabelecerá uma hora de atendimento semanal, na escola, aos pais e encarregados de educação da turma.
3- Os professores titulares de turma, no pré-escolar e no 1º Ciclo, estabelecerão uma hora mensal de atendimento, na escola, aos pais e encarregados de educação da turma, preferencialmente, no final do turno da tarde.

Artigo 62º
Competências

1- A coordenação das atividades do Conselho de Turma é realizada pelo Diretor de Turma/Titular de Turma.
2 – O diretor de turma tem as seguintes atribuições:
a) Presidir ao conselho de turma, exceto nas reuniões de natureza disciplinar;
b) Realizar reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas, por iniciativa própria ou dos alunos, através do delegado ou subdelegado de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, podendo solicitar a participação dos pais e encarregados de educação;
c) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida da comunidade educativa;
d) 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, procurando a melhoria das condições de aprendizagem e a promoção de um bom ambiente educativo;
e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador;
f) Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade educativa, do aproveitamento escolar, das faltas a aulas e das atividades escolares;
g) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
h) Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação, colaborando com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
i) Dar cumprimento às decisões do Conselho Pedagógico, do Diretor, do conselho de diretores de turma e do conselho de turma, referentes à respetiva turma;
j) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
k) Coordenar a elaboração do projeto curricular de turma ou o plano de formação de turma;
l) Registar, arquivar e avaliar ocorrências de índole disciplinar devendo no caso de ocorrências disciplinares graves e muito graves participá-las, no prazo de um dia útil, ao Diretor;
m) Acompanhar o aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, articulando a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida aplicada;
n) Contribuir para a integração do aluno quando transferido na sequência da aplicação de medida disciplinar sancionatória, em colaboração com serviços especializados de apoio educativo e ou de equipas de integração disponíveis na escola;
o) Informar os pais e encarregados de educação, no início do ano letivo, do currículo de cada disciplina/área disciplinar, do resumo das planificações anuais, por disciplina, para cada turma e dos critérios de avaliação de cada disciplina;
p) Manter atualizado o dossiê de direção de turma e os processos individuais dos alunos (PIA).
3- Caso o Diretor de Turma se encontre impedido de exercer funções por um período dilatado, é nomeado, pelo Diretor, outro professor da turma, sendo-lhe concedida a mesma redução.

SUBSECÇÃO V — Coordenadores de Diretores de Turma/Professores Titulares de Turma

Artigo 63º
Recrutamento dos coordenadores dos diretores de turma/Professores titulares de turma

1 – Na Educação pré-escolar e no 1º ciclo do ensino básico cabe aos coordenadores de departamento assegurar a coordenação dos professores titulares de turma.
2- No sentido de assegurar a coordenação de ciclo, haverá um coordenador de diretores de turma do 2º ciclo, do 3º ciclo e dois do ensino secundário (um dos cursos científico-humanísticos e outro dos cursos profissionais), designados pelo diretor, de entre os diretores de turma, ouvido o respetivo conselho.
3- Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do conselho.
4 – O mandato dos coordenadores de diretores de turma acompanha o do diretor, podendo, todavia, cessar a todo o tempo, a pedido do interessado ou mediante proposta fundamentada do diretor.

Artigo 64º
Competências dos coordenadores dos diretores de turma/titulares de turma

1 – As competências dos coordenadores dos diretores de turma são as seguintes:
a) Articular com os diretores de turma todas as atividades a desenvolver;
b) Colaborar com os diretores de turma e com os serviços de apoio existentes no agrupamento na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas aos níveis de ensino que coordenam;
c) Elaborar documentos que apoiem as funções dos diretores de turma;
d) Apresentar ao Conselho Pedagógico projetos a desenvolver pelas turmas;
e) Planificar com o conselho de diretores de turma as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação, tendo em vista a concretização dos planos de turma ou os planos de formação de turma, articulados com o projeto educativo da escola;
f) Representar os diretores de turma/titulares de turma no Conselho Pedagógico;
g) Analisar as propostas dos diretores de turma/titulares de turma e submetê-las ao Conselho Pedagógico;
h) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
i) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
j) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
l) Apresentar ao diretor os relatórios intercalares e o relatório anual do trabalho realizado.

SUBSECÇÃO VI — Conselho de Diretores de Turma/Titulares de Turma

Artigo 65º
Definição

1- A coordenação pedagógica e articulação das atividades das turmas são asseguradas pelo conselho de diretores de turma do 2º ciclo do ensino básico, pelo conselho de diretores de turma do 3º ciclo do ensino básico, pelo conselho de diretores de turma dos cursos científico-humanísticos do ensino secundário e pelo conselho de diretores de turma dos cursos profissionais.
2- Na educação pré-escolar e no 1º ciclo, a coordenação pedagógica e articulação das atividades das turmas são asseguradas pelos respetivos conselhos de departamento.

Artigo 66º
Composição

1- A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade ou de um ciclo.
2- A coordenação é realizada pelos Conselhos de Diretores de Turma nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário constituídos, respetivamente, por:
a) diretores de turma do 2º ciclo do ensino básico;
b) diretores de turma do 3º ciclo do ensino básico;
c) diretores de turma dos cursos científico-humanísticos do ensino secundário;
d) diretores de turma dos cursos profissionais do ensino secundário.

Artigo 67º
Competências

1 – As atribuições dos conselhos de diretores de turma/ titulares de turma são as seguintes:
a) Elaborar o respetivo regimento interno, nos primeiros trinta dias de mandato;
b) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
c) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
d) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
e) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
f) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma, e propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
g) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola, para o desempenho dessas funções;
h) Analisar as propostas dos conselhos de turma que lhe sejam submetidas;
i) Propor, planificar e uniformizar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
j) Promover a interação entre a escola e a comunidade educativa.

Artigo 68º
Funcionamento

1- Os conselhos de diretores de turma/titulares de turma reúnem:
a) Ordinariamente, uma vez em cada período letivo.
b) Extraordinariamente, sempre que um assunto do âmbito das suas atribuições o justifique.

Artigo 69º
Convocatória

1 – As reuniões, ordinárias ou extraordinárias, são convocadas pelos coordenadores. As extraordinárias podem ser também convocadas pelo diretor ou por determinação do Conselho Pedagógico, fundamentando-se a necessidade da reunião.

SUBSECÇÃO VII — Organização Pedagógica dos Cursos Profissionais

Artigo 70º
Composição do conselho de coordenação dos cursos profissionais

1 - O conselho de coordenação dos cursos profissionais tem a seguinte composição:
a) o diretor ou quem ele indique de entre os seus adjuntos ou assessores como coordenador dos cursos profissionais;
b) os diretores de cursos profissionais e respetivas assessorias;
c) o coordenador dos diretores de turma dos cursos profissionais;
d) um representante do Serviço de Psicologia e Orientação, adiante designado de SPO.
2 - O Conselho dos Cursos Profissionais reúne ordinariamente no início e no final de cada ano letivo, sob a presidência do diretor ou quem ele indique de entre os seus adjuntos ou assessores como responsável pelos cursos profissionais e extraordinariamente, por iniciativa do seu presidente ou por solicitação do coordenador de diretores de cursos profissionais.

Artigo 71º
Competências do conselho de coordenação dos cursos profissionais

1 - Compete ao conselho de coordenação dos cursos profissionais:
a) Colaborar com o Diretor na coordenação, planificação, implementação e avaliação das atividades a desenvolver, na apresentação de sugestões organizativas e pedagógicas e estabelecer linhas orientadoras;
b) Propor reuniões no início e no final do ano letivo, alargadas a todos os professores dos cursos

profissionais, para concertar estratégias metodológicas comuns;
c) Organizar ações de formação para os docentes que integram o ensino profissional;
d) Orientar a organização das ações de divulgação e publicitação dos cursos profissionais e cursos de educação e formação de jovens;
e) Participar na organização das mostras pedagógicas em que o AE Sá de Miranda participa;
f) Fazer uma avaliação global, no final de cada ano letivo, sobre o funcionamento do ensino profissional.

Artigo 72º
Coordenação dos diretores de cursos profissionais

1- O coordenador dos diretores de cursos profissionais é um dos diretores de curso, sendo designado pelo Diretor, ouvidos os diretores de curso, por um período de quatro anos. A designação tem em conta a sua competência pedagógica, a experiência no ensino profissional e a capacidade de relacionamento para coordenar o trabalho dos diretores de curso.
2- Compete ao coordenador:
a) Presidir ao conselho de coordenação, na ausência do elemento da Direção;
b) Representar os cursos profissionais e os cursos de educação e formação de jovens, no conselho pedagógico;
c) Orientar, em conjunto com os diretores de curso, a articulação pedagógica do ensino profissional;
d) Identificar dificuldades no funcionamento pedagógico e logístico dos cursos e colaborar na apresentação de propostas que possam ajudar na sua resolução;
e) Preparar, em conjunto com o coordenador dos diretores de turma do ensino profissional, as reuniões do conselho de diretores de turma e do conselho de coordenação;
f) Fazer balanços periódicos a partir da leitura e da análise das atas dos conselhos de turma;
g) Informar o diretor e o conselho pedagógico das propostas dos conselhos de turma e conselho de coordenação;
h) Apoiar a direção na organização de todo o trabalho logístico respeitante aos cursos profissionais e de educação e formação;
i) Colaborar com as restantes estruturas de gestão, organização e orientação educativa da escola.

Artigo 73º
Recrutamento do diretor de curso

1 - O diretor de curso é designado pelo diretor, ouvidos o conselho pedagógico e os departamentos curriculares, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
2 - O mandato do diretor de curso acompanha o do diretor, podendo, todavia, cessar a todo o tempo, a pedido do interessado ou mediante proposta fundamentada do diretor.

Artigo 74º
Competências do Diretor de Curso

1 - Compete ao diretor de curso:
a) presidir ao conselho de curso;
b) assegurar a articulação pedagógica e interdisciplinar entre as diferentes disciplinas e componentes de formação;
c) promover a integração dos novos alunos e professores do curso;
d) participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
e) acompanhar as Provas de Aptidão Profissional;
f) propor critérios e modalidades de avaliação;
g) manter organizado o dossiê técnico pedagógico do curso;
h) coordenar a aquisição e gestão de matérias-primas e equipamentos para o bom funcionamento do curso sendo, para isso, apoiado pelo(s) Diretor(es) de Instalações;
i) assegurar a articulação das atividades do curso com o Projeto Educativo de Escola;
j) assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
k) contactar com entidades formadoras e empregadoras exteriores à escola com vista ao estabelecimento de parcerias procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;

l) representar o curso em reuniões, seminários e demais ações de reconhecido interesse;
m) organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação em contexto de trabalho, nomeadamente a negociação e a celebração de protocolos, em colaboração com o professor orientador da formação em contexto de trabalho;
n) promover e acompanhar os procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP);
o) coordenar e acompanhar a avaliação do curso;
p) o diretor de curso pode, ainda, colaborar com o órgão de gestão na identificação e seleção de formadores para as áreas técnicas.

Artigo 75º
Composição do Conselho de Curso

1 - O conselho de curso é presidido pelo diretor de curso e integra os professores das diferentes disciplinas. Pode reunir em plenário ou por área de formação.

Artigo 76º
Competências do Conselho de Curso

1 - Compete ao Conselho de Curso a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente na promoção:
a) da articulação interdisciplinar;
b) do apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes que a integram;
c) do acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes.
2 - O conselho de curso reúne ordinariamente no início e no final de cada ano letivo e, extraordinariamente, por iniciativa do coordenador de diretores dos cursos profissionais ou do diretor.

SUBSECÇÃO VIII — Equipa de Articulação do Pano Anual de Atividades

Artigo 77º
Disposições gerais

1- O Plano Anual de Atividades, adiante designado de PAA, é o documento de planeamento, operacionalizador do projeto educativo do AE Sá de Miranda. Define, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procede à identificação dos recursos envolvidos.
2- O PAA resulta das propostas das diferentes estruturas, que são sujeitas a análise em Conselho Pedagógico e é aprovado no Conselho Geral.
3- O PAA visa a colaboração e a participação de todos os elementos da comunidade e outros parceiros educativos.
4- O PAA não é um documento estanque, podendo verificar-se a necessidade da sua reformulação ao longo do ano letivo, de modo a permitir a integração de outras atividades que surjam e que sejam consideradas pertinentes, desde que apresentadas em Conselho Pedagógico e devidamente planificadas pelos seus proponentes.

Artigo 78º
Equipa

1- A coordenação e acompanhamento do desenvolvimento das atividades do PAA são assegurados por uma equipa, cujos elementos são nomeados pelo Diretor, por proposta dos docentes coordenadores dos diversos projetos, clubes ou outras atividades educativas a desenvolver no agrupamento e integrantes do seu Plano Anual de Atividades (PAA), no início do ano letivo.
2- O coordenador da equipa referida no ponto anterior é designado pelo diretor por proposta dos docentes constituintes da equipa de coordenação do PAA.
3- O coordenador da equipa de articulação do PAA representa a equipa de coordenação e o PAA no conselho pedagógico.
4- O mandato do coordenador da equipa de articulação do PAA é anual/ano letivo.

Artigo 79º
Competências

1- Compete à equipa de articulação do PAA:
a) Reunir as propostas de atividades emanadas das coordenações de departamento, projetos, clubes, bibliotecas, cursos de educação e formação e cursos profissionais e elaborar a versão final do documento, de acordo com as linhas orientadoras preconizadas no projeto educativo e emanadas pelo conselho geral e conselho pedagógico, sendo a versão final apreciada pelo conselho pedagógico e aprovada pelo conselho geral;
b) Apreciar os relatórios de avaliação trimestrais do PAA apresentados pelas coordenações de departamentos, projetos, clubes, bibliotecas, cursos de educação e formação e cursos profissionais e elaborar um relatório trimestral único, para apreciação em conselho pedagógico e conselho geral, que abranja todas as atividades do AE Sá de Miranda desenvolvidas no período;
c) Elaborar um relatório de avaliação final do PAA, para apreciação em conselho pedagógico e aprovação no conselho geral;
d) Promover a divulgação do PAA na página eletrónica do agrupamento ou outras formas de divulgação consideradas adequadas de acordo com a atividade em questão;
e) Disponibilizar o PAA ao município de Braga de modo a que as atividades possam integrar o seu boletim cultural;
f) Colaborar e apoiar os dinamizadores das atividades na sua logística, recursos e divulgação.

SUBSECÇÃO IX — Equipa de Autoavaliação do AE Sá de Miranda

Artigo 80º
Definição

1- Para corresponder aos objetivos constantes no artigo 3º da Lei nº 31/2002, de 20 de dezembro, é constituída a equipa de autoavaliação que desenvolverá a sua atividade de acordo com o disposto no artigo 6º do diploma acima referido.
2- O diretor designará os elementos da equipa e o respetivo coordenador.
3- O diretor pode estabelecer parcerias com instituições de ensino superior para colaborar e apoiar o trabalho desenvolvido pela equipa de autoavaliação.

Artigo 81º
Competências

1- São competências do coordenador da equipa de autoavaliação:
a) Planear o processo de autoavaliação do AE Sá de Miranda;
b) Envolver a comunidade escolar e educativa no processo de autoavaliação;
c) Apresentar os resultados da autoavaliação;
d) Operacionalizar os resultados da autoavaliação num plano de melhoria de práticas educativas do agrupamento;
e) Acompanhar o desenvolvimento e concretização dos documentos orientadores do AE Sá de Miranda.

SECÇÃO II — Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-Pedagógicos

Artigo 82º
Serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos

1 – A escola dispõe de serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do diretor.
2 – Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos, referidos no número anterior, são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente, sendo a sua organização e funcionamento estabelecidos no regulamento interno, no respeito das orientações a fixar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
3 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, as áreas que integram os serviços técnicos e técnico-pedagógicos e a respetiva implementação podem ser objeto dos contratos de autonomia previstos no capítulo VII do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril.

SUBSECÇÃO I — Serviços Administrativos

Artigo 83º
Serviços Administrativos

1 – Os Serviços Administrativos são chefiados por um Chefe de Serviços de Administração Escolar nos termos da legislação aplicável.
2 – Os Serviços Administrativos desempenham tarefas de secretaria e administração nas seguintes áreas funcionais:
a) Professores;
b) Alunos;
c) Pessoal não docente;
d) Serviços de Ação Social Escolar;
e) Contabilidade;
f) Tesouraria;
g) Expediente geral.
3 – O horário de funcionamento dos Serviços Administrativos é fixado pelo Chefe de Serviços de Administração Escolar, em conformidade com a legislação em vigor, e afixado em local visível por todos os utentes.

SUBSECÇÃO II — Serviços Técnicos

Artigo 84º
Serviços técnicos

1 – Os serviços técnicos podem compreender as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.
2 – De acordo com as necessidades da escola e com a legislação que vier a ser publicada sobre o referido no número 1, o diretor pode estabelecer as parcerias, contratualizações ou aquisição de serviços que assegurem:
a) o planeamento, a gestão e o acompanhamento de projetos;
b) a manutenção, conservação e reabilitação das instalações e equipamentos e espólio didático-histórico dos diferentes domínios disciplinares da escola;
c) apoio jurídico.

SUBSECÇÃO III — Serviços Técnico-Pedagógicos

Artigo 85º
Aspetos gerais

1- Os serviços técnico-pedagógicos podem compreender as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional e biblioteca.
2- Os serviços técnico-pedagógicos são estruturas de apoio educativo definidos e organizados de acordo com as necessidades, conjuntura e dinâmica da comunidade escolar. Destinam-se a promover a igualdade de oportunidades, a melhorar a qualidade do ensino num modelo de escola inclusiva, tendo subjacente a diferenciação e o sucesso educativo de todos os alunos independentemente das suas características peculiares, conjugando a sua atividade com as estruturas de orientação educativa. Em articulação com outras estruturas da escola, do agrupamento, pais/encarregados de educação e comunidade em geral, devem promover a sua inserção escolar, social e laboral e o desenvolvimento de competências essenciais para a sua autonomia.
3- Os serviços técnico-pedagógicos têm por finalidade auxiliar, apoiar e enriquecer, oferecendo ao corpo docente e discente a assistência e recursos pedagógicos, técnicos e materiais voltados para a dinamização e otimização do processo ensino aprendizagem.
4- São criados e extintos por determinação do diretor, ouvido o conselho pedagógico.

Artigo 86º
Composição

1- Constituem os serviços técnico-pedagógicos os:
1.1- Serviços especializados de apoio educativo (SEAE) que são constituídos por:

a) Núcleo dos apoios educativos adiante designado NAE;
i) Apoio socioeducativo;
ii) Educação especial.
b) Serviços de psicologia e orientação;
c) Tutoria;
d) Apoio educativo.
1.2- serviço de orientação profissional;
1.3- biblioteca escolar;
1.4- sala de estudo.
2 – Os coordenadores dos serviços previstos neste artigo são designados pelo diretor.
3 – Sempre que a sua dimensão assim o justifique, todos os serviços e estruturas de apoio elaboram os respetivos regimentos internos.

SUBSECÇÃO III - A — Serviços Especializados de Apoio Educativo

Artigo 87º
Definição

1 – Os serviços especializados de apoio educativo, adiante designado de SEAE, são mobilizados para responder às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e da participação num ou vários domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais ou estruturais, de caráter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social.

Artigo 88º
Referenciação e avaliação de crianças e jovens

1- A referenciação das crianças e jovens que, eventualmente, necessitem do SEAE, deve ocorrer o mais precocemente possível, detetando os fatores de risco associados às limitações ou incapacidades.
2 - A referenciação efetua-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou jovem ou que tenham conhecimento da eventual existência de necessidades educativas especiais.
3- A referenciação é feita ao diretor, como órgão de administração e gestão do agrupamento, mediante o preenchimento de um documento onde se explicitam as razões que levaram a referenciar a situação e se anexa toda a documentação considerada relevante para o processo de avaliação que passarão a constituir o Processo Individual do Aluno (PIA)
4- O processo de referenciação obedece ao definido nos artigos 5º, 6º e 7º do Decreto-Lei nº 3/2008 de 7 de janeiro.

Artigo 89º
Composição da Equipa do SEAE

1- A equipa de SEAE é constituída pelo docente ou docentes que prestam apoio educativo especial no agrupamento que fazem parte do Núcleo de Apoios Educativos, pela equipa do Serviço de Psicologia e Orientação, adiante designado de SPO, e pelo diretor de turma ou diretores de turma do(s) aluno(s) com necessidades educativas especiais. Esta equipa trabalha de forma integrada e em articulação com todo o conselho de turma da(s) turma(s) onde os alunos estejam integrados.

Artigo 90 º
Composição do Núcleo de Apoios Educativos

1 - O Núcleo dos Apoios Educativos, adiante designado de NAE, é composto por todos os professores de educação especial e do apoio socioeducativo.

Artigo 91º
Funcionamento

1- O NAE reúne ordinariamente na semana de reunião do Conselho Pedagógico por convocatória do seu coordenador.

2- Reúne extraordinariamente sempre que necessário através de convocatória efetuada pelo coordenador ou pelo Diretor.
3- O NAE está representado no conselho pedagógico pelo seu coordenador.

Artigo 92º
Competências dos professores de educação especial

1- São competências dos professores de educação especial em colaboração com os órgãos de gestão e coordenação pedagógica do agrupamento:
a) Referenciação dos alunos com necessidades educativas específicas de carácter permanente;
b) Organização e incremento de apoios educativos adequados;
c) Elaboração de um relatório técnico pedagógico dos alunos referenciados ao órgão de gestão;
d) Elaboração do programa educativo individual (PEI);
e) Desenvolvimento das medidas educativas previstas no Decreto-Lei nº 3/2008 de 7 de Janeiro, relativas a alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
f) Sensibilização e dinamização da comunidade escolar para o direito que os alunos com necessidades educativas especiais têm de frequentar o ensino regular recebendo respostas de qualidade;
g) Fazer a gestão flexível dos currículos e na sua adequação aos interesses e capacidades dos alunos, bem como às realidades locais;
h) Articulação dos serviços e entidades que intervêm no processo de reabilitação dos alunos;
i) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todos os alunos, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas, adequadas às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global;
j) Promover a existência de condições, na escola, para a integração socioeducativa dos jovens com necessidades educativas especiais;
k) Colaborar com o diretor e com os professores na gestão flexível dos currículos e na sua adaptação às capacidades e interesses dos alunos, bem como às realidades locais;
l) Colaborar com o conselho de turma na avaliação dos alunos com necessidades educativas especiais, apoiando os docentes, designadamente, na adequação do processo de avaliação destes alunos, nos termos do definido no artigo 20º do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro.
2- Contribuir para a diversificação de estratégias e métodos de ensino, nomeadamente:
a) Gestão cooperativa da sala de aula;
b) Aplicação de métodos e técnicas de ensino diferenciadas;
c) Gestão simultânea de pequenos grupos, quer homogéneos, quer heterogéneos.
3- Participar nas reuniões de conselho de docentes Titulares de turma ou de Conselho de Turma onde haja alunos com necessidades educativas especiais.
4- Colaborar com os docentes Titulares de turma ou com os Diretores de Turma na preparação de reuniões com os pais e encarregados de educação.
5- Executar o apoio educativo especial previsto no programa por si elaborado e aprovado superiormente.
6- Prestar o apoio aos alunos, o qual poderá ser realizado:
a) Preferencialmente dentro da turma;
b) Fora da turma – trabalho em pequenos grupos ou apoio individualizado.

Artigo 93º
Eleição do Coordenador

De entre os professores que compõe o NAE e depois da sua audição, o diretor designa um dos professores da Educação Especial como coordenador coordena o NAE e que terá assento no conselho pedagógico.

Artigo 94º
Competências do Coordenador

São competências do Coordenador:
a) Convocar as reuniões do NAE e dos serviços especializados de apoio educativo;
b) Presidir e dirigir os trabalhos das reuniões do núcleo e dos serviços;
c) Representar o núcleo e os serviços especializados de apoio educativo no Conselho Pedagógico;
d) Colaborar com o diretor na implementação das medidas de apoio educativo e educação especial;

e) Assegurar a execução das orientações emanadas do conselho pedagógico e do diretor;
f) Coordenar o processo de despistagem, avaliação, elegibilidade e apoio aos alunos de educação especial e de apoio educativo;
g) Ser responsável pelos processos originais dos alunos com necessidades educativas especiais que deverão estar arquivados no gabinete do núcleo, de modo a garantir a sua confidencialidade e evitar o seu extravio;
h) Coordenar, no final de cada ano letivo, a atualização de todos os processos existentes e a inventariação de novos casos, de modo a garantir uma adequada distribuição dos alunos com Necessidades Educativas Especiais (NEE) pelas turmas.

SUBSECÇÃO III - B — Serviços de Psicologia e Orientação

Artigo 95º
Definição

1- Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) visam contribuir para a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolar e para a melhoria da qualidade da educação, conforme o artigo 26º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2- Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.
3- Os Serviços de Psicologia e Orientação desenvolvem a sua ação nos domínios:
a) do apoio psicopedagógico a alunos, professores e pessoal não docente;
b) do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa;
c) da orientação escolar e profissional.
4- As equipas técnicas do SPO são compostas por psicólogos e técnicos de serviço social.
5- As principais atividades do SPO são:
a) promover atividades específicas de informação, aconselhamento e orientação escolar e profissional;
b) prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar;
c) apoiar os alunos no processo de aprendizagem e de integração na comunidade;
d) contribuir para a deteção de alunos com necessidades educativas especiais, a avaliação da situação e o estudo das intervenções adequadas;
e) aconselhamento/consultoria à comunidade educativa;
f) parcerias/colaboração com outros serviços da comunidade;
g) atendimentos individuais a pais e encarregados de educação;
h) desenvolvimento de projetos.

SUBSECÇÃO III - C — Tutorias

Artigo 96º
Definição

1- A tutoria é uma estrutura responsável pelo acompanhamento, de forma individualizada e sistemática, do processo educativo de alunos em risco ou com outras problemáticas, ao longo do seu percurso escolar. A tutoria pode também desenvolver programas de apoio familiar ou estabelecer protocolos/acordos com outras instituições, visando uma intervenção familiar.
2- O professor tutor acompanha, de modo diferenciado, o processo educativo de um aluno ou de um grupo de alunos, não só na vertente pedagógico-didática mas também com vista à sua integração na comunidade educativa.
3- O professor tutor é designado pelo diretor e deve ser um docente profissionalizado com experiência adequada, nomeadamente, experiência na direção de turma e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa.
4- As tutorias são previstas no conselho de turma de final do ano letivo anterior, ou no decorrer do ano letivo sempre que necessário, para um conjunto de alunos que evidenciem as seguintes situações:
a) Comportamentos de risco;

b) Comportamentos divergentes;
c) Instabilidade familiar;
d) Insucesso educativo associado às situações referidas anteriormente;
e) Perigo de abandono escolar.
5- A necessidade deste apoio específico pode ser desencadeada pelo conselho de turma, pelo encarregado de educação, pelo Serviço de Psicologia e Orientação, pelo Núcleo de Apoios Educativos (NAE), pelo órgão de gestão ou por outras instituições envolvidas no percurso de formação das crianças/jovens.

Artigo 97º
Competências

1 - Aos professores tutores compete:
a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma/na escola e de aconselhamento/orientação no estudo e 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, designadamente os serviços de psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação educativa;
d) Procurar a colaboração de outras estruturas externas ao agrupamento, sempre que aconselhável, na tentativa de encontrar soluções;
e) Comunicar ao coordenador das tutorias, diretor de turma, e/ou ao diretor do AE Sá de Miranda todas as situações que exijam a intervenção destes órgãos no âmbito das suas competências;
f) Apresentar nos conselhos de turma destinados à avaliação relatório sobre a evolução dos alunos envolvidos.

Artigo 98º
Mandato

1 - O mandato dos professores-tutores tem a duração de um ano letivo, podendo ter a duração do ciclo se os alunos se mantiverem na mesma turma e se verificar a necessidade da tutoria.

Artigo 99º
Coordenador das tutorias

1 - O coordenador das tutorias é nomeado pelo diretor, de entre os professores tutores, tendo o seu mandato a duração de um ano letivo.

Artigo 100º
Competências do Coordenador das tutorias

1 - Ao coordenador compete:
a) Convocar e presidir às reuniões com os professores tutores;
b) Fazer a articulação com o NAE e SPO, participando nas reuniões dos serviços especializados de apoio;
c) Apresentar relatórios trimestrais ao diretor, relatando situações que carecem da sua intervenção;
d) Apresentar ao diretor, um relatório anual das atividades desenvolvidas.

SUBSECÇÃO III - D — Biblioteca Escolar

Artigo 101º
Definição

1- No AE Sá de Miranda funcionam 3 bibliotecas escolares: uma na Escola Sá de Miranda, outra na Escola EB 2, 3 de Palmeira e outra na Escola EB_1/JI de Dume.
2- As Bibliotecas Escolares do Agrupamento, adiante designadas BE´s, incluem os espaços e equipamentos onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos (qualquer que seja a sua natureza e suporte) que constituem recursos pedagógicos quer para as atividades quotidianas de ensino, quer para atividades curriculares não letivas, quer para ocupação de tempos livres e de lazer. De acordo com este conceito, a biblioteca escolar deve ser concebida como um verdadeiro "centro de recursos educativos" multimédia (livros, programas informáticos, periódicos, registos vídeo e áudio, diapositivos, filmes, CD-ROM, etc.), ao dispor de alunos, de

professores e, em condições específicas, de outros elementos da sociedade.
3- As BE's constituem um instrumento essencial do desenvolvimento do currículo escolar e as suas atividades devem estar integradas nas restantes atividades do agrupamento e fazer parte do seu projeto educativo. Elas não devem ser vistas como um simples serviço de apoio à atividade letiva ou um espaço autónomo de aprendizagem e ocupação de tempos livres.
4- As BE's são espaços dirigidos, fundamentalmente, para as seguintes áreas de intervenção:
a) desenvolvimento de competências nos seguintes domínios: informação e aprofundamento da cultura cívica; ciência, tecnologia e arte; motivação e desenvolvimento da aprendizagem, da leitura e da literacia;
b) desenvolvimento e valorização da criação, do espírito de análise e de investigação;
c) aquisição de competências e de capacidades relativamente à produção de documentos em suportes e linguagens diferentes.

Artigo 102º
Competências das BE's

1- Promover e desenvolver as metas educativas do agrupamento, proporcionando recursos pedagógicos e serviços de aprendizagem numa perspetiva de desenvolvimento das diversas literacias, do ensino-aprendizagem e da cultura.
2- Diversificar os ambientes educativos numa lógica de aquisição e desenvolvimento de competências para a aprendizagem ao longo da vida fundamentais para a sociedade da informação e do conhecimento.
3- De acordo com a sua missão e os seus pressupostos, as BE´s desenvolvem funções com finalidades:
a) informativas, fornecendo acesso, recuperação, transferência e partilha da informação e do conhecimento;
b) educativas, promovendo um ambiente favorável às aprendizagens, recursos, meios e equipamentos e serviços de orientação e formação em integração com as atividades em sala de aula;
c) culturais, melhorando a qualidade de vida através da fruição de experiências estéticas, do encorajamento da criatividade e do desenvolvimento de relações humanas positivas;
d) recreativas, estimulando a ocupação útil dos tempos livres e elaborando informação, materiais e programas de valor recreativo.
4- De acordo com os princípios enunciados nos números anteriores, as BE's devem constituir-se como um núcleo da organização pedagógica do agrupamento, vocacionado para as atividades culturais e para a informação tendo em vista realizar, entre outros, os seguintes objetivos:
a) apoiar e promover os objetivos educativos definidos nos Projetos Curricular e Educativo do Agrupamento;
b) dotar o Agrupamento de um fundo documental adequado às necessidades dos diferentes níveis de educação/ensino, das diferentes áreas curriculares (disciplinares e não disciplinares), dos projetos de trabalho e de lazer dos seus utilizadores;
c) organizar/disponibilizar toda a documentação afeta às BE's (materiais impressos, audiovisuais e informáticos) para uma plena utilização pela comunidade educativa;
d) estimular nos alunos o prazer de ler e o interesse pela ciência, arte e cultura nacional e universal;
e) desenvolver hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos; desenvolver um trabalho de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo, por solicitação do professor ou por sua própria iniciativa; produzir sínteses informativas em diferentes suportes;
f) estimular nos alunos o prazer de ler e o interesse pela cultura nacional e universal;
g) desenvolver hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos; desenvolver um trabalho de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo, por solicitação do professor ou por sua própria iniciativa; produzir sínteses informativas em diferentes suportes;
i) desenvolver a literacia, estimulando a autonomia, a criatividade, a curiosidade intelectual e o sentido crítico dos alunos;
j) desenvolver o respeito pelo uso da propriedade comum, incutindo um espírito de cooperação e de partilha;
k) desenvolver nos alunos atitudes de autoestima, respeito mútuo e regras de convivência que promovam os valores de cidadania e de solidariedade;

l) promover o contacto com as novas tecnologias de informação e comunicação;
m) ajudar os professores na planificação das suas atividades de ensino e na diversificação das situações de aprendizagem, de modo a promover o sucesso escolar;
n) associar a leitura, os livros e a frequência das BE's à ocupação dos tempos livres;
o) atualizar os recursos das BE's e tornar os espaços aprazíveis para que se constituam como um centro de recursos de informação de diversa índole, capaz de estimular o trabalho pedagógico;
p) Promover atividades de animação/formação em articulação com os elementos da sociedade;
q) promover o intercâmbio de atividades com outras bibliotecas e organismos culturais;
r) promover parcerias com entidades do território educativo;
s) ajudar os professores a planificarem as suas atividades de ensino e a diversificarem as situações de aprendizagem;
t) disponibilizar os diferentes recursos e serviços das BE´s à comunidade extra escolar.
5- A equipa das BE´s elabora o seu regimento próprio de acordo com as orientações da rede de bibliotecas escolares e do diretor e submete-o à aprovação do conselho pedagógico.

Artigo 103º
Equipa das BE's

1- A equipa das BE's do AE Sá de Miranda é constituída pelos professores bibliotecários da Escola Sá de Miranda, Escola EB 2 e 3 de Palmeira e da EB 1 /JI de Dume e pelos docentes designados para o efeito.
2- Os docentes que integram a equipa das BE's selecionados pelo diretor do agrupamento de entre os que possuem competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação e devem ter, preferencialmente, formação disciplinar diferente e complementar.
3- A equipa das BE's pode ser apoiada por professores colaboradores.
4- Dos recursos humanos das BE's, faz parte, pelo menos, um assistente operacional.
5- Compete à equipa a gestão, a dinamização e a organização das BE's.
6- A equipa é responsável pela elaboração de um Plano de Ação que orientará a política e estratégia de desenvolvimento da coleção, os objetivos gerais e os serviços das BE's durante quatro anos;
7- A equipa é responsável pela elaboração do PAA e pela elaboração, no final de cada ano letivo, do relatório de avaliação sobre o plano de atividades.
8- Compete aos elementos da equipa e aos professores colaboradores desenvolver as atividades e executar as tarefas que lhes foram atribuídas no plano de trabalho da equipa.
9- A equipa reúne ordinariamente no início do ano letivo para elaboração do plano de atividades e distribuição de tarefas a longo prazo.
10- A equipa reunirá sempre que necessário, a fim de programar, concretizar e avaliar as atividades.
11- Os horários da equipa, deverão ser fixados e ajustados para que se distribuam ao máximo os recursos pela mancha horária existente, salvaguardando-se horas comuns de trabalho com os coordenadores.

Artigo 104º
Coordenação das BE's

1- A coordenação das BE's do AE Sá de Miranda é da responsabilidade dos professores bibliotecários da Escola Sá de Miranda, Escola EB 2, 3 de Palmeira e da E.B. 1 /JI de Dume, selecionados e nomeados pelo Diretor, de acordo com a legislação em vigor e as orientações da RBE.
2- Na coordenação das BE'S, os professores bibliotecários são coadjuvados por uma equipa de docentes designada pelo Diretor.
3- A coordenação da equipa das BE's é da responsabilidade do coordenador da BE da Escola Sá de Miranda.

Artigo 105º
Funções do Professor Bibliotecário

1- Compete ao professor bibliotecário, de acordo com a Portaria nº 756/2009, de 14 de julho:
a) assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do agrupamento;
b) promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo, do projeto curricular de agrupamento/escola e dos projetos curriculares de turma;
c) assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca;

d) garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
e) definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
f) apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento;
g) apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do agrupamento;
h) estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
i) implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE).

SUBSECÇÃO III - E — Salas de Estudo

Artigo 106º
Salas de Estudo

1 – São os espaços disponibilizados para os alunos, sob a orientação de professores, e com objetivos pedagógico-didáticos, concretamente, o estudo pessoal, a realização de trabalhos, individualmente e/ou em grupo, e o apoio educativo.
2 – A distribuição da componente não letiva do serviço docente deve ter em conta a necessidade de disponibilização simultânea de professores de diferentes áreas disciplinares nas salas de estudo, de forma a garantir a satisfação de um ensino-aprendizagem personalizado, que vá ao encontro das necessidades, ao ritmo de aprendizagem e às dificuldades educativas dos alunos, nas diversas áreas curriculares.
3 – As salas de estudo devem ter afixado o horário semanal que inclua os nomes dos professores, disponíveis ao longo da semana, e a respetiva área disciplinar.

SUBSECÇÃO III - F — Apoio Educativo

Artigo 107º
Definição e objeto

1 – O apoio educativo, adiante designado de AE, é um serviço disponibilizado a todos os alunos do agrupamento, nas diversas áreas disciplinares, prestado pelos professores, e que se destina, principalmente, aos alunos:
a) com dificuldades de aprendizagem num ou vários temas dos conteúdos curriculares de uma dada disciplina;
b) com falta de bases consideradas fundamentais para a compreensão dos conteúdos programáticos de uma dada disciplina que resultam, por exemplo, de aproveitamento negativo ao longo do percurso escolar do aluno numa ou várias disciplinas;
c) que não cumpriram todo o programa curricular no ano letivo anterior;
d) que vieram do estrangeiro e demonstram dificuldades no domínio da Língua Portuguesa e noutras disciplinas com metodologias e programas curriculares distintos dos lecionados no nosso país.
2- Envolve um conjunto de estratégias e atividades concebidas e realizadas nos estabelecimentos de ensino do agrupamento, no âmbito curricular e enriquecimento curricular.

Artigo 108º
Funcionamento

1- A identificação dos alunos que devem ter AE pode ser feita pelo diretor, perante o processo individual do aluno, pelo conselho de turma decorrente das avaliações do primeiro e segundo períodos ou reuniões intercalares e pelos professores, em qualquer momento do ano letivo.
2- A partir da data da sua identificação:
a) os pais e encarregados de educação tomam conhecimento e dão autorização;
b) a ausência do aluno que necessita de AE é registada pelo professor que o leciona, no sumário do AE ou noutro suporte definido;
c) o registo de 3 ausências do aluno ao AE deve ser comunicado ao diretor de turma pelo professor

do mesmo que deverá informar os pais e encarregados de educação desse facto;
d) se o aluno der 3 (três) faltas injustificadas é excluído do AE, sendo avisado o encarregado de educação.

Artigo 109º
Disposições específicas

1- As horas de AE serão atribuídas, sempre que possível, no início de cada ano letivo.
2- Os professores que prestam AE ou outro tipo de apoio direto a alunos devem fazê-lo em colaboração com o conselho de turma.
3- Os docentes devem também apoiar alunos com Necessidades Educativas Especiais (NEE), sempre que necessário, trabalhando colaborativamente com o NAE.
4- Os docentes do AE devem fazer um balanço da assiduidade dos alunos, das atividades desenvolvidas e dos progressos dos alunos no âmbito do apoio educativo, trimestralmente, e registá-lo em ata do conselho de turma ou entregá-lo ao diretor de turma.
5- No final do ano letivo, os docentes fazem uma reflexão crítica global do funcionamento do AE, ao longo do ano letivo, analisando os pontos fortes e os pontos fracos.

Artigo 110º
Coordenador do Apoio Educativo

1- O Coordenador é, por inerência, o coordenador das tutorias, podendo, no entanto, o diretor nomear outro docente.
2- Como responsável pela coordenação do AE, compete-lhe:
a) Fazer o levantamento e manter atualizada a lista dos alunos propostos e os que usufruem de aulas de apoio pedagógico;
b) Verificar a distribuição das aulas de apoio pedagógico pelas turmas da escola, zelando pela sua equidade;
c) Identificar turmas/alunos prioritárias para usufruir de Apoio Pedagógico Acrescido;
d) Apresentar relatório anual ao diretor, onde, entre outras, se estabelecem prioridades para o ano letivo seguinte.

CAPITULO IV — Comunidade Educativa

Artigo 111º
Direitos Gerais

1 – São direitos gerais dos membros da comunidade escolar:
a) Participar no processo de elaboração do projeto educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei;
b) Apresentar sugestões e propostas relativas ao funcionamento de qualquer setor da escola;
c) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
d) Ser tratado com equidade;
e) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade escolar.

Artigo 112º
Deveres Gerais

1 – São deveres gerais dos membros da comunidade escolar:
a) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento;
b) Ser responsável no cumprimento das suas funções e tarefas que lhe forem exigidas;
c) Ser assíduo e pontual;
d) Promover um convívio são, de modo a criar um clima de confiança e harmonia;
e) Ser tolerante e recetivo a sugestões que visem melhorar o seu desempenho;
f) Conhecer as normas de funcionamento dos serviços da Escola;
g) Zelar pela defesa, conservação e asseio da Escola, nomeadamente no que respeita às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;
h) Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado por um membro da comunidade escolar

devidamente creditado para o fazer;
i) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar.

SECÇÃO I — Alunos

SUBSECÇÃO I — Direitos e Deveres

Artigo 113º
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 os 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 dificultam 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 às suas aprendizagens, 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, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de

emergência e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
s) Participar no processo de avaliação, através dos 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.
2- A fruição dos direitos consagrados nas alíneas *g), h)* e *r)* do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente regulamento interno.
3- O aluno, ou, quando menor, o seu encarregado de educação, tem direito a consultar o seu processo individual a facultar pelo diretor de turma no seu horário de atendimento ou pela secretaria nos horários de expediente, mediante requerimento prévio com 24 horas de antecedência relativamente à hora pretendida.

Artigo 114º
Deveres dos alunos

1- O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 40º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, e dos demais deveres previstos no regulamento interno da escola, de:
a) Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar 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 presente Regulamento Interno, 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;
w) 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.
x) Manter o caderno diário em ordem;
y) Ser diariamente portador do cartão de estudante e da caderneta do aluno;
z) Devolver, no final do ciclo de estudos, os manuais escolares sujeitos a empréstimo em boas condições, de forma a permitir a sua reutilização.
2 – Deve ainda o aluno:
a) Dirigir-se imediatamente, após o toque que assinala o fim do intervalo, para a sala de aula;
b) Assistir às aulas com correção, dentro de um clima de solidariedade, participação e respeito, não só para com o professor mas também para com todos os colegas;
c) Executar as tarefas que lhe forem atribuídas;
d) Estar presente em todas as aulas, sem delas se ausentar, a não ser em casos especiais, e devidamente autorizado pelo professor;
e) No final da aula, sair da sala, sem atropelos, deixando-a em ordem e limpa, com as carteiras na sua disposição habitual;
f) Não fazer ruído, sempre que circular junto às salas de aula, durante as atividades letivas;
g) Acatar, de imediato, a ordem de saída da sala de aula dada pelo professor;
h) Empenhar-se nos planos propostos pelos professores para recuperação de conteúdos/competências das disciplinas/módulos em atraso e honrar o respetivo compromisso de empenho.

SUBSECÇÃO II — Mérito

Artigo 115º
Prémios de mérito

1 – Para efeitos do disposto na alínea *h)* do artigo 113º, o regulamento interno prevê prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ano de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
a) Alcancem excelentes resultados escolares correspondentes a quadro de mérito e excelência de acordo com o seguinte:
a_1) os alunos do 1º ciclo que completarem o 4º ano, com menções de excelente em todas as áreas, integram o quadro de excelência;
a_2) os alunos do 1º ciclo que completarem o 4º ano, com menções de Excelente e Satisfaz Bastante em todas as áreas curriculares disciplinares, com a maioria de menções de Excelente, integram o quadro de mérito;
a_3) os alunos dos 2º e 3º ciclos que obtiverem nível 5 a todas as disciplinas integrarão o quadro de excelência;
a_4) os alunos dos 2º e 3º ciclos que obtiverem média igual ou superior a 4,5, sem qualquer classificação inferior a 3, integrarão o quadro de mérito;
a_5) os alunos do ensino secundário que obtiveram média igual ou superior a dezassete vírgula cinco, com nenhuma das classificações inferior a doze valores integrarão o quadro de excelência;
a_6) os alunos do ensino secundário que obtiveram média igual ou superior a quinze vírgula cinco

valores, com nenhuma das classificações inferior a doze valores integrarão o quadro de mérito;
b) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
2 – Os prémios de mérito são de natureza simbólica ou material.
3 – Os critérios para a atribuição do mérito por participação de relevo em atividades escolares e por participação de relevo na sociedade, individual ou em grupo, são definidos anualmente pelo diretor, ouvido o conselho pedagógico, de acordo com os objetivos do PAA. Os alunos merecedores destes méritos serão propostos, fundamentadamente, pelos diretores de turma, professores responsáveis por projetos, clubes, iniciativas diversas ou por qualquer outra pessoa da comunidade educativa portadora de informação de relevo. O diretor, ouvido o conselho pedagógico, analisa as fundamentações, aprova e divulga a listagem dos alunos merecedores dos méritos citados.
4 – O AE Sá de Miranda reconhecerá o mérito em sessão solene a realizar no dia do agrupamento.

SUBSECÇÃO III — Delegado e Subdelegado

Artigo 116º
Competências

1 – Como corolário do direito de representação, o delegado e o subdelegado têm as seguintes competências:
a) Promover o diálogo, o respeito, o espírito de colaboração e solidariedade entre todos os elementos da turma;
b) Transmitir ao diretor de turma qualquer anomalia relacionada com a turma ou algum dos seus elementos, no rigoroso respeito dos princípios de boa camaradagem e solidariedade;
c) Contribuir para a resolução dos problemas detetados na respetiva turma, de caráter comportamental, disciplinar ou relacionado com o aproveitamento escolar;
d) Sugerir formas de resolução de problemas que digam respeito à turma ou a algum dos seus elementos;
e) Colaborar na preparação e realização das atividades da turma, nomeadamente no que respeita às visitas de estudo;
f) Solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
2- O delegado é auxiliado e substituído, na sua falta ou impedimento, pelo subdelegado.

Artigo 117º
Processo eleitoral

1 – Para proceder à eleição do delegado e do subdelegado de turma, compete ao diretor de turma:
a) Marcar a data da eleição, de acordo com as indicações do diretor;
b) Organizar o processo eleitoral;
c) Constituir a mesa eleitoral, formada por 2 alunos da turma, sendo responsável pelo apuramento eleitoral, contagem dos votos, registo e elaboração da ata do ato eleitoral;
d) Patrocinar a redação de uma ata, que deverá ser assinada pelos alunos eleitos e pelo diretor de turma que fará a sua entrega ao diretor, arquivando a respetiva cópia no dossiê da direção de turma.
2 – Os resultados eleitorais são homologados pelo diretor de turma e comunicados ao diretor.
3 – Os processos eleitorais devem estar concluídos até ao dia 5 de Outubro de cada ano.

Artigo 118º
Eleição

1- O delegado e o subdelegado são eleitos em assembleia de turma pelos alunos da respetiva turma, de entre os seus elementos, através de sufrágio presencial e secreto.
2- A eleição processa-se, preferencialmente, através de listas de dois candidatos efetivos, considerando-se delegado e subdelegado o primeiro e segundo da lista, respetivamente.
3- A candidatura por lista pressupõe a declaração de aceitação dos candidatos.
4- No caso da não existência de listas, a eleição processa-se através de votação nominal, indicando cada elemento da turma apenas um nome.
5- Verificando-se a situação referida no ponto anterior, será eleito o aluno que obtiver a maioria dos

votos expressos, desde que represente 50% mais um dos votantes, sendo subdelegado o segundo aluno mais votado.
6- Caso nenhum dos alunos da turma obtenha a representatividade de 50% mais um dos votantes, proceder-se-á a uma nova votação que considerará apenas os dois alunos mais votados;
7- Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos da lei;
8- Fundamentadamente, os alunos eleitos podem pedir escusa do cargo.
a) A competência para a aceitação da escusa é do diretor de turma;
b) Caso esta seja aceite pelo diretor de turma, proceder-se-á a uma nova votação que considerará apenas os alunos que expressem vontade de assumir o cargo, caso sejam eleitos;
c) Cabe ao diretor de turma organizar o novo processo eleitoral no respeito das normas referidas neste artigo.

Artigo 119º
Início e cessação de funções

1- O delegado e subdelegado iniciam as suas funções após a comunicação do resultado da sua eleição ao diretor.
2- O delegado e o subdelegado cessam as funções nos seguintes casos:
a) No final do ano escolar;
b) Por proposta da maioria absoluta dos alunos da turma, aceite pelo diretor de turma e ratificada pelo diretor;
c) Em consequência de aplicação de medida disciplinar sancionatória superior à repreensão registada, de acordo com parecer fundamentado do diretor de turma;
d) Mediante pedido de demissão apresentado ao diretor de turma e aceite pelo diretor.
3- O subdelegado passa a delegado interinamente quando este perder o mandato ou cessar funções.
4- No caso de perda de mandato do delegado e/ou do subdelegado procede-se à eleição de novo titular do cargo, nos termos referidos nos artigos 117º e 118º.

SUBSECÇÃO IV — Representação dos alunos

Artigo 120º
Representação dos alunos

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

Artigo 121º
Assembleia de Turma

1- Os alunos de uma turma podem reunir-se em assembleia convocada nos termos do artigo seguinte.
2- Por iniciativa dos alunos ou do diretor de turma, os representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma podem participar na reunião da assembleia de turma.

Artigo 122º
Convocação

1 – A assembleia de turma é convocada pelo diretor de turma, por sua iniciativa, ou a pedido do delegado ou do subdelegado, na falta ou impedimento do delegado.
2- A assembleia será igualmente convocada a solicitação de, pelo menos, metade dos alunos da turma, mediante a apresentação, por escrito, dos motivos da reunião.

Artigo 123º
Objeto da assembleia

1 – A assembleia de turma reúne para:
a) Eleger ou substituir os seus representantes, nos termos dos artigos 117º e 118º;
b) Planificar e organizar atividades de âmbito escolar e extracurricular;
c) Discutir e encontrar os processos e soluções mais ajustados à resolução dos problemas da turma, especialmente os que digam respeito à indisciplina e ao insuficiente aproveitamento escolar.

Artigo 124º
Funcionamento

1- A assembleia de turma é presidida pelo diretor de turma que designará, de entre os presentes, um aluno para secretariar.
2- Da reunião da assembleia será lavrada uma ata que será assinada pelo diretor de turma, pelo delegado ou subdelegado e pelo secretário, arquivando-se cópia no dossiê de direção de turma.
3- A reunião da assembleia não poderá realizar-se com prejuízo das atividades letivas.

Artigo 125º
Assembleia de delegados de turma

1- A assembleia de delegados de turma é constituída pelos delegados de turma quando expressamente convocados para o efeito.
2- Na assembleia de delegados poderão participar, sem direito a voto, outros membros da comunidade escolar, por decisão do diretor ou a pedido dos delegados.

Artigo 126º
Convocação

1- A assembleia de delegados de turma é convocada pelo diretor, por sua iniciativa, ou a pedido do presidente do conselho geral ou dos representantes dos alunos no conselho geral.
2- A assembleia de delegados de turma pode, também, ser convocada a pedido de, pelo menos, metade dos delegados de turma, apresentando, por escrito, os motivos da reunião.

Artigo 127º
Objeto da Assembleia

1- A assembleia de delegados pode reunir para:
a) Eleger os representantes dos alunos no conselho pedagógico, em cada ano letivo, aplicando-se a metodologia formulada no artigo 118º, sendo a eleição supervisionada por um professor nomeado pelo diretor;
b) Eleger a mesa eleitoral para a eleição da associação de estudantes e para a eleição dos representantes dos alunos no conselho geral;
c) Discutir os problemas que afetam a vida dos alunos na comunidade escolar e procurar as soluções mais ajustadas à resolução desses problemas;
d) Dar parecer sobre matérias que lhe sejam apresentadas pelo conselho geral, pelo diretor ou pelo conselho pedagógico;
e) Propor e realizar atividades do âmbito escolar e extracurricular, concretamente para a elaboração e concretização do PAA;

f) Contribuir para o aperfeiçoamento da organização e funcionamento da comunidade escolar.

Artigo 128º
Funcionamento

1- A assembleia de delegados de turma é presidida por um dos delegados de turma, pertencente ao ano de escolaridade mais elevado, que escolherá, de entre os presentes, dois delegados para secretariar.
2- A assembleia de delegados é presidida:
a) por um dos representantes dos alunos no conselho geral ou no conselho pedagógico quando esta tiver sido convocada por eles, por sua iniciativa, devidamente fundamentada e aceite pelo diretor;
b) pelo diretor ou por quem ele designar quando esta tiver sido convocada por sua iniciativa.
3- Da reunião da assembleia será lavrada uma ata que será assinada pelo presidente e pelo/s secretário/s, extraindo-se cópias para serem arquivadas nos dossiês de direção de turma.
4- A reunião da assembleia não poderá realizar-se com prejuízo das atividades letivas, exceto se devidamente autorizada pelo diretor.

SUBSECÇÃO V — Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

Artigo 129º
Frequência e assiduidade

1- Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea *b)* do artigo 114º e no nº 3 do presente artigo.
2- Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3- O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

Artigo 130º
Faltas e a sua natureza

1- A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente regulamento interno.
2- Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3- As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.

Artigo 131º
Comparência do aluno sem o material necessário

1- As áreas curriculares deverão referir o material indispensável para as diferentes aulas no início do ano letivo.
2- A falta do material referido no ponto anterior é objeto de registo obrigatório.
3- A reincidência neste tipo de comportamento, na mesma disciplina, até um limite de três vezes (aulas em dias diferentes), implicará a conversão destas faltas de material numa falta de presença injustificada aquando da segunda falta de material. A conversão é da responsabilidade do diretor de turma.
4- A marcação da falta injustificada deve ser comunicada ao encarregado de educação.

Artigo 132º
Faltas de pontualidade

1- É considerada falta de pontualidade o não cumprimento sistemático do horário por parte do aluno.
2- A reincidência neste tipo de comportamento, na mesma disciplina, até um limite de três vezes

(aulas em dias diferentes), implicará a conversão destas faltas de pontualidade numa falta de presença injustificada aquando da segunda falta de pontualidade. A conversão é da responsabilidade do diretor de turma.
3- A marcação da falta injustificada deve ser comunicada ao encarregado de educação.

Artigo 133º
Faltas justificadas

1- Consideram-se justificadas as faltas dadas por:
a) Doença do aluno: justificada pelos pais ou encarregados de educação, caso determine um impedimento de comparência à escola não superior a três dias úteis, ou por médico, se determinar impedimento superior;
b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagioso de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
c) Falecimento de familiar: até cinco dias consecutivos por falecimento de parente ou afim no 1º grau da linha reta (pais, filhos, padrastos), até dois dias consecutivos por falecimento de parente ou afim em qualquer outro grau de linha reta e no 2º e 3º grau da linha colateral (avós, bisavós, trisavós, irmãos, cunhados, tios, sobrinhos, ainda que por afinidade);
d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
e) Realização de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comummente reconhecida como própria dessa religião;
i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
k) Cumprimento de obrigações legais (convocação judicial, inspeção militar obrigatória, etc.);
l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma;
m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
o) A falta de pontualidade decorrente do não cumprimento esporádico do horário letivo, por parte do aluno, por motivos que não lhe sejam imputáveis;
p) A falta de material decorrente de motivos que não sejam imputáveis ao aluno.

Artigo 134º
Justificação de faltas

1- O pedido de justificação de faltas é apresentado, por escrito, pelos pais e encarregados de educação do aluno menor ou pelo próprio aluno, se for maior, ao diretor de turma.
2- A justificação é apresentada por escrito, na caderneta do aluno, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma.
3- Além do referido no número anterior, quando a falta se deve à presença do aluno num Serviço de Saúde, Tribunal, autoridade policial ou outra entidade, dever-se-á complementar a sua justificação com uma declaração da entidade onde esteve presente.
4- O Diretor de turma pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.
5- Sendo o motivo previsível, a justificação deve ser apresentada previamente, caso contrário a falta deve ser justificada até ao terceiro dia útil após a falta ter sido dada.
6- Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de

medidas, a definir pelos professores responsáveis, nomeadamente no âmbito das ofertas disponibilizadas pela escola.
7-Quando a falta de assiduidade do aluno de um curso profissional for devidamente justificada, nos termos do artigo anterior e do presente artigo deste RI, o agrupamento deve assegurar:
a) No âmbito das disciplinas do curso:
i. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas; ou
ii. O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.
b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 135º
Faltas injustificadas

1- Consideram-se faltas injustificadas quando:
a) não tenha sido apresentada justificação;
b) a justificação tenha sido apresentada fora de prazo;
c) a justificação não tenha sido aceite;
d) a marcação da falta tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
e) A marcação da falta decorreu da reincidência de comparência na sala de aula sem o material necessário (artigo 131º) ou da reincidência de falta de pontualidade (artigo 132º).
2- Na situação prevista na alínea *c)* do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.
3- As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 136º
Excesso grave de faltas

1- Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1º ciclo do ensino básico;
b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina no 2º e 3º ciclo do ensino básico e cursos científicos-humanísticos do ensino secundário.
2- Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria e tendo por base a respetiva carga anual. Assim:
a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina;
b) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
3- Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma.
4- A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5- Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6- Para efeitos do disposto no nº 1, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, nos termos do nº 5 do artigo 26º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, bem como as ausências decorrentes da aplicação

da medida disciplinar sancionatória de suspensão prevista nas alíneas *b)* e *c)* do nº 2 do artigo 28º do mesmo diploma legal.

Artigo 137º
Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1-A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no nº 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
2- A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o nº 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
3- O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44º e 45º da Lei 51/2012, de 5 de setembro.
4- Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5- A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, correspondente ao dobro do número de tempos semanais, relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 138º
Medidas de recuperação e de integração

1- Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18º da Lei nº 51 /2012 de 5 de setembro pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2- O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3- As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
4- As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26º e 27º da Lei nº 51/2012, com as especificidades previstas nos números seguintes.
5- As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo. As atividades de recuperação, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, confinar-se-ão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
6- O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
7- As atividades de recuperação e integração terão início imediatamente após o regresso do aluno e respetiva tomada de conhecimento das medidas propostas, pelo aluno e encarregado de educação, sendo estes corresponsáveis pelo seu cumprimento.
8- Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
9- Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

10- Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, a implementação das atividades de recuperação e integração deve ter em conta a percentagem mínima de presença exigida. A frequência do apoio educativo permitirá ao aluno recuperar presenças.
11- Nas ofertas formativas mencionadas no ponto anterior, sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso, apenas para efeitos de aplicação da Lei 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 139º
Incumprimento ou ineficácia das medidas

1- O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando -se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2 – A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3 – Tratando -se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4 – Quando a medida a que se referem os nºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
a) Para os alunos a frequentar o 1º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5 – Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 137º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos no momento em que se verifica o excesso de faltas.
6 – As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea a) do nº 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído, podem traduzir-se na prestação de serviço comunitário no espaço escolar.
6.1– A definição do tipo de serviço comunitário a prestar pelo aluno é da competência do conselho de turma, em articulação com a direção da escola.
7 – O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
8 – O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas na Lei 51/2012, de 5 de setembro.

SUBSECÇÃO VI — Regime Disciplinar

Artigo 140º
Noção

1- Uma infração disciplinar consiste na violação pelo aluno de algum dos seus deveres previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar ou no Regulamento Interno do agrupamento, em termos que se revelem perturbadores do regular funcionamento das atividades da escola ou das relações na comunidade educativa, podendo conduzir à aplicação de uma medida disciplinar.
2- As medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa, visando ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica e democrática dos alunos, tendentes ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
3- As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4- As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos deste regulamento interno.

Artigo 141º
Participação da ocorrência

1- O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao diretor/coordenador de escola.
2- Em contexto de sala de aula, a ocorrência deve ser participada, com urgência, ao diretor de turma que a regista, avalia e decide o seu destino. Se a ocorrência indiciar casos graves ou muito graves deve ser comunicada, no prazo de um dia útil, ao diretor.
3- O aluno que presencie comportamentos referidos no número um deste artigo deve comunicá-los imediatamente ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor.
4- Qualquer elemento da comunidade educativa deve denunciar ocorrências perturbadoras, participando-as, por escrito, ao diretor.

Artigo 142º
Procedimento disciplinar – Definição

1- O procedimento disciplinar é o conjunto de atos destinados a verificar a prática de infrações disciplinares e a apurar a responsabilidade individual do aluno.
2- O procedimento disciplinar deve ser efetuado de acordo com os artigos 30º, 31º e 33º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, Estatuto do Aluno e Ética Escolar, adiante designado de EAEE.
3- No momento da comunicação ao encarregado de educação do aluno, quando menor, ou ao aluno, quando maior, da decisão final do procedimento disciplinar, deve ser entregue cópia do despacho e da fundamentação da proposta de medidas disciplinares.

Artigo 143º
Conselho de Turma de Análise de Medidas Disciplinares

1- O conselho de turma previsto neste artigo é convocado pelo diretor nos termos do nº 7 do Artigo 26º e nº 6 do Artigo 28º do EAEE, podendo a sua constituição ser acrescida de um técnico dos serviços especializados de apoio educativo, designadamente dos serviços de psicologia e orientação.
2- As pessoas que, de forma direta ou indireta, detenham uma posição de interessadas no objeto de apreciação deste conselho de turma não podem nele participar.
3- As reuniões deste conselho de turma devem, preferencialmente, ter lugar em horário posterior ao final do turno da tarde.

4- A não comparência dos representantes dos pais e encarregados de educação ou dos alunos, quando devidamente notificados, não impede o conselho de turma de reunir e deliberar.

Artigo 144º
Comissão de natureza disciplinar - Constituição

1 – A comissão de natureza disciplinar é formada:
a) Pelos coordenadores de diretores de turma dos cursos científico-humanísticos e dos cursos profissionais do ensino secundário;
b) Pelos coordenadores de diretores de turma dos 2º e 3º ciclos do ensino básico;
c) Por um técnico de serviços especializados de apoio educativo, designadamente SPO.
2 – A comissão é presidida por um coordenador de diretores de turma com assento no conselho pedagógico, designado pelo diretor.
3 – Os diretores de turma podem ser solicitados pela comissão para fornecer informação sobre o comportamento, assiduidade, aproveitamento dos alunos e quaisquer outros dados ou factos relevantes necessários para o trabalho da mesma.
4 – O diretor, o diretor de turma e o conselho de turma de natureza disciplinar, por sua iniciativa, podem consultar a comissão de natureza disciplinar quando assim o entenderem.

Artigo 145º
Comissão de natureza disciplinar - Competências

1 – A comissão de natureza disciplinar é competente para analisar situações de infração ocorridas no território educativo AE Sá de Miranda e para propor as medidas necessárias para a uniformização da adoção de medidas relativamente ao mesmo grau de gravidade das infrações cometidas.
2- É igualmente competente para:
a) Consultar e analisar os dossiês de processos disciplinares em arquivo;
b) Avaliar os efeitos da aplicação de medidas corretivas ou de medidas disciplinares sancionatórias;
c) Solicitar junto dos diretores de turma informações relativamente a ocorrências de natureza disciplinar de forma a encontrar estratégias de uniformização de procedimentos ou a coordenar soluções para casos de natureza mais grave de indisciplina localizada;
d) Fazer propostas de medidas que aumentem a eficácia de procedimentos perante pequenos delitos, garantam a uniformização de critérios aplicados às diferentes situações de infração e, sendo possível, propostas de estratégias que contribuam para prevenir a indisciplina;
e) Produzir um relatório final que traduza o trabalho desenvolvido pela comissão, ao longo de cada ano letivo.

Artigo 146º
Competências disciplinares

1- A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26º e 27º e nos artigos 28º a 33º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo147º
Adequação da medida disciplinar

1- O comportamento do aluno que traduza incumprimento de um dever é passível da aplicação de medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
2- Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

Artigo 148º
Grau da gravidade da conduta

1- A conduta pode ter o seguinte grau de gravidade:
a) Muito grave – nos casos de agressão física a professor, funcionário ou colega, ofensa grave à honra e consideração dos mesmos, furto ou dano elevado em património escolar ou bens pessoais, injúrias, ameaças a professor, funcionários ou colegas, perturbação grave das atividades letivas ou violação grave de outros deveres previstos no artigo 10º do EAAE bem como de situações relevantes

do domínio criminal;
b) Grave – nos casos de agressão verbal, furto ou dano leve, perturbação reiterada das atividades letivas, desobediência com agravantes, falta de respeito grave a professor, funcionário ou colega.

Artigo 149º
Atenuantes e agravantes

1- Constituem circunstâncias atenuantes da responsabilidade do aluno: o bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar, a confissão espontânea e útil dos factos, o pedido de desculpas, o arrependimento e reconhecimento da natureza ilícita da sua conduta, assim como a reparação, no caso de dano ou furto.
2- Constituem circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros, a acumulação de infrações disciplinares ou a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo, bem como a crueldade, o disfarce ou surpresa, a perturbação das atividades, o prejuízo material, físico ou psicológico para a vítima, as circunstâncias desproporcionadas de atuação ou do exercício de funções e, ainda, o prejuízo do direito à educação dos restantes alunos.

Artigo 150º
Medidas corretivas

1- A necessidade de aplicação de medidas corretivas, sem prejuízo do disposto no número seguinte, pode surgir exclusivamente pelo incumprimento do dever de assiduidade do aluno, assumindo, neste caso, um caráter essencialmente didático/pedagógico, de contribuição para a recuperação de conhecimentos ou de competências/objetivos trabalhados na ausência do aluno. São exemplos deste tipo de medidas corretivas, que podem ser aplicadas individualmente ou cumulativamente por opção do professor da disciplina ou disciplinas em causa, a realização de uma ficha formativa, a resolução de exercícios, a realização de um trabalho de pesquisa bibliográfica ou na web, a frequência da sala de estudo no horário estabelecido com o aluno, a frequência das aulas de AE durante um período de tempo acordado e a atualização do caderno diário.
2- As medidas corretivas prosseguem os objetivos referidos no número 2 do artigo 140º e são as seguintes:
a) A advertência;
b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo, para esse efeito ser aumentado o período diário ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades definidas no artigo 153º;
d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
e) A mudança de turma.
4- A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *c)* e *d)* é da competência do diretor, que para o efeito procede sempre à audição do diretor de turma e define o local e o período de tempo durante o qual devem ocorrer as atividades;
5- A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *b), c), d)* e *e)* do número 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 151º
Advertência

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

Artigo 152º
Ordem de saída da sala de aula

1- A ordem de saída da sala de aula ou dos locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo. Deverá ocorrer em situações de desrespeito pelo

professor, colegas da turma ou outros intervenientes na aula, desafio da autoridade do professor e comportamentos que impeçam o normal prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem.
2- A ordem de saída da sala de aula implica:
a) O encaminhamento do aluno à direção acompanhado pelo funcionário de serviço;
b) A comunicação telefónica imediata da ocorrência ao encarregado de educação;
c) A atribuição de tarefas a desenvolver na sala de estudo, ou outro espaço escolar adequado, até ao final da aula;
d) A marcação de falta injustificada ao aluno;
e) A comunicação escrita da ocorrência ao diretor de turma, com conhecimento ao diretor;
f) A comunicação da ocorrência por parte do diretor de turma ao encarregado de educação.

Artigo 153º
Atividades de integração na escola

1- As atividades de integração na escola referidas na alínea *c)* do ponto 2 do artigo 150º são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas e nunca por um prazo superior a um ano escolar, podendo traduzir-se em:
a) Realização de tarefas de recuperação de aprendizagens na biblioteca, sala de estudo ou espaços específicos adequados ao trabalho a desenvolver;
b) Desenvolvimento de trabalhos escritos subordinados a temas como: respeito, disciplina, civismo, cidadania e respetiva apresentação pública;
c) Desempenho de atividades específicas referentes à própria turma a que o aluno pertence;
d) Participação e/ou desempenho de atividades previstas no PAA da escola;
e) Atividades de apoio ao serviço de manutenção da escola (arranjo e restauro de material diverso, restauro e pintura de paredes e mobília, limpeza de jardins, manutenção de material de trabalho e reciclagem de materiais);
f) Colaboração em algumas atividades do ASE, nomeadamente apoiando o serviço desenvolvido no bar e na cantina da escola;
g) Integração e participação em ações de âmbito social na comunidade educativa ou entidades locais idóneas;
h) Execução de trabalhos didáticos, designadamente na biblioteca, museu, teatro e clubes;
i) Atividades de limpeza no espaço escolar;
j) Outras consideradas pertinentes pelo diretor ou pelo conselho de turma em cada caso específico.
2- As atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
3 - Cabe ao diretor de turma e/ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

Artigo 154º
Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos

1- O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos aplica-se nas situações de utilização lúdica ou de atividades extracurriculares.
2- O disposto no número anterior não se aplica se os referidos espaços, materiais e equipamentos forem afetos a atividades letivas ou a trabalhos de recuperação de aprendizagens do aluno.

Artigo 155º
Mudança de turma

1- Tem competência para a aplicação desta medida o diretor que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma.

Artigo 156º
Medidas disciplinares sancionatórias

1- As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao

comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção da escola com conhecimento ao diretor de turma.
2- São medidas disciplinares sancionatórias:
a) A repreensão registada;
b) A suspensão até 3 dias úteis;
c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
d) A transferência de escola;
e) A expulsão da escola.

Artigo157º
A Repreensão registada

1- A repreensão registada consiste numa censura do comportamento do aluno e registada no seu processo individual, nos termos e com os objetivos referidos no artigo 140º deste RI, mas em que a gravidade ou reiteração do comportamento justificam a notificação aos pais e encarregados de educação, com vista a alertá-los para a necessidade de, em articulação com a escola, reforçarem a responsabilização do seu educando no cumprimento dos seus deveres como aluno.
2- A aplicação desta medida disciplinar sancionatória é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou do diretor nas restantes situações.
3- A sua aplicação fica averbada no processo individual do aluno, assim como a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.
4- O autor da repreensão registada deve dar conhecimento da sua aplicação ao diretor da escola e ao diretor de turma, que notificará o encarregado de educação.

Artigo 158º
A suspensão da escola

1- A suspensão da escola consiste em impedir o aluno de entrar nas instalações da escola, sendo apenas aplicável quando, perante um comportamento grave do aluno que seja perturbador do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, tal suspensão seja reconhecidamente a medida adequada a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
2- Compete ao diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, corresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
3- O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do número 3 do artigo 25º de EAAE.
4- As faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação desta medida disciplinar sancionatória são consideradas injustificadas (alínea *d)* do artigo 17º do EAEE).

Artigo 159º
A suspensão da escola até 3 dias úteis

Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, o diretor da escola pode aplicar a suspensão até três dias, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado, e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

Artigo 160º
A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis

Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30º do EAEE, podendo previamente ouvir o conselho de turma para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

Artigo 161º
A transferência de escola

1- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30º do EAEE, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
2- A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável a alunos de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.

Artigo 162º
A expulsão da escola

1- A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30º da Lei nº 51/2012 e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta, quando a medida é aplicada, e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
2 – A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

Artigo 163º
Reparação dos danos

1- Complementarmente às medidas previstas no nº 2 do artigo 156º, compete ao diretor do agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 164º
Cumulação de medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias

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

Artigo 165º
Suspensão preventiva do aluno

1- Durante a instrução, o aluno arguido pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola pelo diretor se a presença dele na escola perturbar o normal funcionamento das atividades da escola, a paz pública e a tranquilidade na escola ou a instrução do procedimento disciplinar.
2- A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3- Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no EAEE e neste regulamento interno.
4- Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea *c)* do nº 2 do artigo 28º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30º, ambos do EAEE.
5- Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o

diretor da escola deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6- Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no nº 2 do artigo 158º.
7- A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor da escola ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 166º
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.

Artigo 167º
Responsabilidade dos alunos

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

SUBSECÇÃO VII — Regime de avaliação dos alunos

Artigo 168º
Modalidades

1- A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno.
2- A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências:
a) definidas pelo educador de infância, com base nas características do grupo e necessidades relativas ao desenvolvimento das crianças e nas orientações curriculares para a educação pré-escolar;
b) definidas no currículo nacional para as diversas áreas e disciplinas de cada ciclo, expressas no projeto curricular de escola e no projeto de turma, por ano de escolaridade.
3- A avaliação dos alunos compreende a avaliação diagnóstica, a avaliação formativa e a avaliação sumativa.
4- A avaliação diagnóstica visa facilitar a integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar e vocacional e o reajustamento de estratégias de ensino. Consiste no levantamento de conhecimentos dos alunos considerados como pré-requisitos para iniciar um novo programa ou uma nova unidade temática, fornecendo dados indicativos sobre a posição do aluno face a novas aprendizagens. Dada a sua natureza de levantamento de informação, a avaliação diagnóstica deve:
a) Acontecer no início do ano letivo, de uma unidade didática ou de um trimestre;
b) Funcionar apenas como um dado indicador para o professor e não ser considerada para efeitos de progressão do aluno.
5- A avaliação formativa consiste na recolha e tratamento de dados relativos aos vários domínios da aprendizagem que integram os conhecimentos e as competências adquiridas, as atitudes desenvolvidas e as destrezas dominadas. Dada a sua natureza de acompanhamento permanente da natureza e qualidade de aprendizagem de cada aluno, a avaliação formativa:
a) Permite informar o aluno, o encarregado de educação, os professores e outros intervenientes sobre a qualidade do processo educativo e sobre o desenvolvimento das aprendizagens;

b) Determina a adoção de medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos alunos e às aprendizagens a desenvolver, servindo para orientar a intervenção do professor e o ajustamento de processos e estratégias;
c) Fornece informações sobre o cumprimento dos objetivos curriculares;
d) Assume caráter descritivo, qualitativo, sistemático e contínuo.
6- A avaliação sumativa retém a qualidade do processo de ensino e de aprendizagem, sintetizando num juízo globalizante o grau de desenvolvimento dos conhecimentos, competências, capacidades e atitudes do aluno, no final de um período de ensino e aprendizagem. Sendo uma síntese das aprendizagens realizadas pelo aluno, a avaliação sumativa:
a) Tem como objetivo a classificação e/ou a certificação do aluno;
b) Inclui duas modalidades:
I - A avaliação sumativa interna – da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola;
II - A avaliação sumativa externa – da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito, concretizada através da realização de provas e de exames finais nacionais.
7- A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão, retenção (exceto no 1º ano de escolaridade) ou reorientação do percurso educativo do aluno.

Artigo 169º
Avaliação sumativa interna

1- A avaliação deve ser realizada através de diferentes instrumentos, definidos pelo grupo de professores que lecionam o ciclo, a disciplina, por ano de escolaridade, na coordenação de ano.
2- Relativamente ao pré-escolar, a avaliação implica procedimentos adequados à especificidade da atividade educativa no Jardim de Infância, pelo que compete ao educador proceder ao registo escrito da avaliação das aprendizagens por cada criança em documento próprio. O desenho deste documento foi construído em departamento curricular da Educação Pré-escolar e, posteriormente, aprovado em conselho pedagógico.
3- Os critérios de avaliação, a utilizar em cada ciclo e disciplina, são definidos anualmente pelos departamentos curriculares, sob proposta das áreas curriculares e ratificados pelo conselho pedagógico.
4- Os diretores de turma/professores titulares de turma devem dar conhecimento aos pais e encarregados de educação dos critérios de avaliação do seu educando, definidos para cada disciplina e, sempre que solicitado pelo encarregado de educação, permitir a sua consulta ou facultar uma fotocópia.
5- Um exemplar dos critérios de avaliação de cada disciplina deve estar arquivado no dossiê do diretor de turma e disponível para os pais e encarregados de educação.
6- Cada professor elucida os alunos sobre os critérios específicos da sua disciplina.
7- A avaliação dos alunos com necessidades educativas especiais deve respeitar o definido no artigo 20º do Decreto-Lei nº 3/2008 de 7 de janeiro, e contar com a colaboração dos Serviços Especializados de Apoio Educativo, segundo definido na subsecção III – A, do capítulo III, deste regulamento.
8- Os professores devem prestar informações ao diretor de turma sobre a avaliação dos alunos sempre que ele o solicite, em formulário para o efeito, pelo menos, uma vez por período.
9- Em situações em que o aluno não adquira os conhecimentos nem desenvolva as capacidades definidas para o ano de escolaridade que frequenta, o professor titular de turma, no 1º ciclo, ouvido o conselho de docentes, ou o conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos, deve propor as medidas necessárias para colmatar as deficiências detetadas no percurso escolar do aluno, designadamente, nos 1º e 2º ciclos, o eventual prolongamento do calendário escolar para esses alunos.
10- No caso de avaliação interna negativa, numa ou mais disciplinas, para os alunos do ensino básico e ensino secundário dos cursos científico-humanísticos, os professores das disciplinas ou o professor titular da turma propõem, na medida do possível, o aluno para apoio educativo.
11- O conselho pedagógico determinará as condições em que se desenvolverá o plano de apoio educativo para alunos em condições especiais de aprendizagem que revelem sérias dificuldades de compreensão e expressão, especialmente para os alunos estrangeiros que não têm o português como língua materna.

Artigo 170º
Provas de avaliação

1- Procedimentos:
a) Os professores deverão proceder, com a antecedência necessária, à marcação das provas e estas devem ser feitas de modo a que os alunos não sejam submetidos a mais que uma prova de avaliação sumativa por dia nem mais de três por semana, com exceção de casos pontuais e com o acordo dos alunos;
b) Não devem ser feitas provas na última semana de cada período letivo no ensino básico e científico-humanístico, a não ser em casos absolutamente excecionais, e nunca nos dois últimos dias;
c) Os alunos devem realizar, pelo menos, duas provas por disciplina, em cada período letivo, sendo salvaguardadas situações excecionais. Nos cursos profissionais, os alunos devem realizar, no mínimo, uma prova por módulo dependendo da duração do módulo;
d) Nos casos das disciplinas da componente técnica, os alunos devem realizar pelo menos uma prova por período letivo. Nos cursos profissionais, aplica-se a regra da alínea anterior;
e) O professor deve dar a conhecer, previamente, os conteúdos/competências objeto de avaliação na prova;
f) As provas deverão incidir sobre conteúdos programáticos previamente lecionados e registados no sumário, terão sempre uma componente de caráter individual;
g) A modalidade e extensão da prova e o grau de dificuldade da mesma devem adequar-se ao tempo de que os alunos dispõem para a resolver;
h) A prova deve ser elaborada para a cotação total de 200 pontos para o ensino secundário e percursos vocacionais e 100 para o ensino básico;
i) Cada questão do enunciado deve ter expressa a respetiva cotação;
j) A pontuação obtida, no ensino secundário, deverá ser registada em valores na prova, indicando alínea por alínea a pontuação obtida. No ensino básico, deverão ser colocadas a avaliação qualitativa e quantitativa totais;
k) A correção e entrega das provas devem ser feitas atempadamente, não podendo os alunos ser submetidos à realização de uma segunda prova sem que antes tenham recebido a anterior. Nos cursos profissionais, a prova é consultada pelos alunos, no dia da correção, e, posteriormente, arquivada no dossiê da disciplina;
l) Todas as provas e trabalhos realizados pelos alunos, no ensino básico e científico-humanístico, têm de ser entregues nos períodos a que dizem respeito. Nos cursos profissionais, as provas e trabalhos, outros elementos de avaliação dos alunos e enunciados serão arquivadas, no final dos módulos, em suporte de papel ou digital, conforme a sua natureza, no dossiê da disciplina;
m) Os enunciados das provas devem ser arquivados no respetivo dossiê de disciplina, na área disciplinar.

Artigo 171º
Faltas a provas de avaliação

1- Qualquer falta do aluno a provas de avaliação deve ser comunicada ao diretor de turma.
2- Justificada a falta do aluno, segundo o procedimento definido no artigo 134º deste RI, e tendo aquela sido aceite pelo diretor de turma, o professor deve elaborar uma nova prova de avaliação e, em conjunto com o aluno, acordar uma data para a sua realização.
3- Se o aluno não realizar uma ou mais provas de avaliação no decurso do período letivo, o professor deve, quando necessário, aplicar outros instrumentos de avaliação contabilizando-os na proposta de classificação a atribuir ao aluno, no final do período.

Artigo 172º
Intervenientes na avaliação

1- Na avaliação das aprendizagens dos alunos intervêm todos os professores envolvidos, assumindo particular responsabilidade neste processo o educador e professor titular de turma, em articulação com o conselho de docentes no pré-escolar e no 1º ciclo, respetivamente, e os professores que integram o conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e cursos científico-humanísticos do ensino secundário.
2- O processo de avaliação envolve também:
a) O aluno;
b) O encarregado de educação;

c) Os órgãos de gestão do Agrupamento de Escolas;
d) Os serviços especializados de apoio educativo e outros docentes implicados no processo de aprendizagem dos alunos e os diretores regionais de educação, quando tal se justifique;
e) A administração educativa.
3- As formas de participação dos alunos e dos encarregados de educação no processo de avaliação neste agrupamento são:
a) Cada aluno, com exceção dos que frequentam os 1º e 2º anos de escolaridade, faz a sua autoavaliação através de ficha ou outro registo de autoavaliação em cada área curricular (disciplinar ou não disciplinar), pelo menos, no final de cada período;
b) A participação dos encarregados de educação no processo de avaliação processa-se do seguinte modo:
-i) Através da participação do representante dos encarregados de educação nos conselhos de turma de elaboração dos projetos de turma;
-ii) Através da participação de todos os encarregados de educação nas reuniões realizadas, no princípio de cada período, com o diretor de turma/professor titular de turma;
-iii) Através dos encontros semanais com o diretor de turma/professor titular de turma onde o encarregado de educação é envolvido nos processos que visam a avaliação do aluno e medidas para conseguir melhores resultados;
-iv) No acompanhamento contínuo e sistemático do processo de aprendizagem.

Artigo 173º
Avaliação final

1- A decisão, quanto à avaliação final do aluno, é da competência:
a) Do educador titular da turma, em articulação com o Departamento de Educação Pré-escolar. No pré-escolar, a avaliação formativa é expressa de forma descritiva em todas as áreas de conteúdo, no final do ano letivo;
b) Do professor titular da turma, professor dos apoios, professor do ensino especial, em articulação com o conselho de docentes, do 1º ciclo;
c) Do conselho de turma, sob proposta do(s) professor(es) de cada disciplina/área disciplinar/área curricular não disciplinar, nos 2º e 3º ciclos e cursos científico-humanísticos do ensino secundário.
2- A avaliação sumativa interna, no final do 3º período, implica:
a) A apreciação global das aprendizagens realizadas e das competências desenvolvidas pelo aluno ao longo do ano letivo;
b) A decisão sobre a transição de ano, exceto nos anos cuja aprovação depende ainda da avaliação sumativa externa;
c) A verificação das condições de admissão aos exames nacionais nos 4º, 6º, 9º, 11º e 12º anos de escolaridade.
3- O regime de avaliação dos cursos vocacionais do ensino básico encontra-se definido na Portaria nº 292-A/2012, de 26 de setembro.

SUBSECÇÃO VIII — Especificidade do ensino profissional

Artigo 174º
Especificidade em relação ao ensino profissional

1- A avaliação dos cursos profissionais fundamenta-se na estrutura modular, não havendo precedência na sua conclusão.
2- O aluno pode requerer, no início de cada ano e em condições a fixar pelos órgãos competentes, a avaliação dos módulos não realizados no ano letivo anterior. Posteriormente, esta avaliação estará sempre dependente do correspondente requerimento.
3- Plano de recuperação de módulos em atraso no ano letivo corrente:
a) Sempre que um aluno não conclua um módulo na data prevista, deve o professor da disciplina implementar um plano individual de recuperação de módulo, com o compromisso do aluno, assinado pelo Encarregado de Educação, de se empenhar em cumpri-lo;
b) O plano de recuperação deve ser objeto de avaliação fundamentada pelo professor, positiva ou negativamente;
c) Caso o plano tenha sido avaliado negativamente, o aluno fica impedido de realizar a prova que lhe permitiria concluir o módulo. Se for avaliado positivamente, o aluno realizará, na data prevista, a

prova que lhe poderá permitir a conclusão do módulo;
d) A classificação positiva na avaliação do módulo é o resultado dos elementos de avaliação recolhidos em contexto de sala de aula, cumprimento do plano e resultado da prova de recuperação de módulo;
e) Se o aluno obteve, nos termos da alínea anterior, classificação negativa, elaborar-se-á um novo plano individual de recuperação de forma a superar os conteúdos/competências do módulo em atraso.
4- Casos excecionais:
a) Sem prejuízo do que se estabelece no número anterior, o professor poderá propor, excecionalmente, na proximidade das interrupções letivas do Carnaval e final do ano letivo, a realização de provas finais de conclusão de módulos em atraso;
b) Relativamente aos módulos em atraso referentes a anos anteriores, o diretor de turma deverá solicitar ao professor da disciplina a elaboração de um plano de recuperação dos módulos em atraso, nos termos das alíneas *a)* a *c)* do nº 3 deste artigo, tendo como objetivo a preparação do aluno para a realização eventual de uma prova final de módulo, no período indicado na alínea a) do nº 4;
c) No caso da disciplina do módulo em atraso já não fazer parte do currículo anual, o diretor de turma proporá a implementação do plano de recuperação, nos termos das alíneas *a)* a *c)* do nº 3 deste artigo, ao professor do primeiro ou segundo anos que leciona ou lecionou a disciplina/módulo em questão;
d) A classificação na avaliação dos módulos em atraso, referidos no ponto 3, é o resultado da prova final realizada.
5- Para a realização das provas finais dos módulos em atraso, a realizar no início do ano letivo seguinte, deve o aluno requerer, junto da secretaria, no prazo estipulado pela escola, a avaliação dos módulos não concluídos, mediante o pagamento de uma quantia, a definir pelo Conselho Administrativo, referente aos respetivos encargos.
5.1- Em caso de aprovação no módulo, o aluno será ressarcido da quantia paga.
6- Documentos de avaliação de módulo:
a) O professor deve arquivar, no dossiê da disciplina, uma cópia da grelha de avaliação de cada módulo;
b) A grelha de avaliação deve dar a conhecer a aplicação dos critérios de avaliação previamente definidos e aprovados em sede de departamento.
7- No final do 1º ano de formação, os alunos dos cursos profissionais que apresentem uma percentagem de módulos em atraso superior a 20% dos módulos lecionados devem ser retidos e reorientados para outro curso. O conselho de turma de avaliação do 3º período pode, em casos excecionais devidamente justificados, propor a continuidade do aluno para o 2º ano quando considere que o aluno reúne condições para a recuperação dos módulos em atraso.

Artigo 175º
Formação em Contexto de Trabalho - âmbito e definição

1- A Formação em Contexto de Trabalho, adiante designada de FCT, é um domínio de formação onde o aluno irá aplicar, adquirir e desenvolver competências relevantes para o perfil de desempenho à saída do Curso.
2- A FCT visa a aquisição ou desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno e deverá orientar-se para uma das saídas profissionais ao perfil de saída do curso.
3 - A FCT deve respeitar o regulamento da FCT da escola, elaborado nos termos da legislação em vigor.
a) O Regulamento da FCT é aprovado em Conselho Pedagógico e anexado a este Regulamento.

Artigo 176º
Recrutamento do orientador da FCT

1- O professor orientador da FCT é designado pelo diretor, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
2- As suas competências estão definidas na legislação em vigor.
3- As suas responsabilidades específicas estão definidas no número 2 do artigo 4º da Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Artigo 177º
Prova de Aptidão Profissional - disposições gerais

1- A Prova de Aptidão Profissional, adiante designada de PAP, consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto consubstanciado num produto material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apresentação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais, adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.
2- O projeto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho. O aluno deve mobilizar e articular aprendizagens adquiridas, em particular nas disciplinas da componente de formação técnica e na formação em contexto de trabalho e pelo aprofundamento individual do trabalho de projeto e realiza-se sob a orientação e acompanhamento do professor orientador.
3- Tendo em conta a natureza do projeto poderá o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual e específica de cada um dos membros da equipa.
4- Prova de Aptidão Profissional (PAP):
a) Sempre que um professor exerça funções de orientação e acompanhamento de projeto conducente à PAP ser-lhe-á concedido um número de horas na componente não letiva, consoante o número de alunos a supervisionar, na base de 10 h/ano por formando;
b) O Regulamento da PAP é aprovado em Conselho Pedagógico e anexado a este Regulamento;
c) A defesa da PAP deve, por princípio, coincidir com a finalização do curso;
d) O Conselho de Turma de avaliação do 1º período dos 3ºs anos dos cursos profissionais deve avaliar quais os alunos que por excesso de módulos em atraso nas disciplinas da componente de formação técnica não estão em condições de realizar a PAP, para os quais não será designado orientador;
e) No final do ano letivo, o Conselho de Turma de avaliação deve avaliar e pronunciar-se se o aluno reúne as competências necessárias para o acesso à defesa da PAP;
f) Cabe ao professor orientador acompanhar a elaboração e verificar as condições do projeto conducente à PAP e decidir sobre a aceitação ou recusa, devidamente justificadas, da sua defesa;
g) Os alunos que por força das alíneas anteriores não tiverem acesso ou que faltarem à defesa da PAP na época normal, logo que concluam os módulos em atraso da componente de formação técnica, poderão, após a aprovação do projeto pelo professor orientador e mediante o pagamento de uma quantia, a definir pelo Conselho Administrativo, requerer a defesa da PAP, que deverá ser realizada no prazo máximo de 90 dias.
5- A PAP é regulamentada pela legislação em vigor.

Artigo 178º
Recrutamento do orientador da PAP

1- Os professores orientadores e acompanhantes da PAP são designados pelo diretor, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
2- As suas competências estão definidas na legislação em vigor.

SECÇÃO II — Pessoal Docente

SUBSECÇÃO I — Direitos e Deveres

Artigo 179º
Direitos

1- São garantidos ao pessoal docente os direito estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do "Estatuto da Carreira de Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário", aprovado pelo Decreto-Lei nº 15/2007, de 19 de janeiro e disposições transitórias do Decreto-Lei nº 270/2009.
2- São direitos específicos do professor:
a) Ser respeitado por colegas, alunos e funcionários;
b) Ser informado de todos os assuntos que lhe digam respeito, pessoal e profissionalmente;
c) Ser contactado pessoalmente, por telefone ou e-mail, quando a natureza e urgência do assunto o

justificar;
d) Ter acesso fácil à legislação de maior pertinência não só para o exercício da sua função mas também para a sua carreira profissional;
e) Ter ao seu dispor uma sala de trabalho equipada com computador;
f) Encontrar a sala de aula limpa, arejada, com as carteiras em ordem e com o material adequado;
g) Usar dos meios necessários para a elaboração do material didático e imprescindível à lecionação;
h) Intervir nos órgãos da escola, elegendo ou sendo eleito para cargos pedagógicos, de administração e gestão, nos termos da legislação em vigor;
i) Manifestar a sua preferência por níveis e matérias a lecionar, bem como por horários;
j) Manter, salvaguardando imposições legais ou razões devidamente fundamentadas, a continuidade para lecionação das suas turmas;
k) Exercer livremente a atividade sindical;
l) Conhecer e candidatar-se às ações de formação indispensáveis à sua progressão na carreira docente.
3- O pessoal docente tem o direito a estar representado nos órgãos de gestão do agrupamento, designadamente no conselho geral.

Artigo 180º
Deveres

1- O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral e dos deveres profissionais decorrentes do referido Estatuto.
2- São deveres específicos do professor:
a) Dirigir-se para a sala de aula logo após o toque que assinala o seu início;
b) Não abandonar a sala de aula, salvo por motivo justificado, devendo, então, dar conhecimento da sua ausência ao funcionário, para que o mesmo providencie no sentido de manter a ordem na sala de aula até o professor regressar;
c) Manter a disciplina na sala de aula;
d) Comunicar os comportamentos perturbadores nos termos dos números 1 e 2 do artigo 141º alínea *d)* do número 2 do artigo 152º e número 4 do artigo 158º;
e) Ponderar, dentro de critérios de transparência e de justiça equitativa, a avaliação de cada aluno;
f) Participar ativamente nos conselhos de turma de modo a que as regras avaliativas quer dos comportamentos quer dos processos de aprendizagem representem uma apreciação responsável e coletiva;
g) Requisitar os serviços de Reprografia, pelo menos com 24 horas de antecedência, para a reprodução dos testes. Para a realização de outros trabalhos haverá um prazo superior, de acordo com as disponibilidades do serviço;
h) Requisitar o material audiovisual, e de forma geral todo o material didático, com a devida antecedência.
2- No início do ano letivo, o professor deve informar os alunos sobre os critérios de avaliação acordados em sede de departamento.

Artigo 181º
Papel especial dos professores

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

Artigo 182º
Autoridade do professor

1- A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

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

SUBSECÇÃO II — Regime de avaliação

Artigo 183º
Definição

1- A avaliação de desempenho do pessoal docente será feita de acordo com o previsto na legislação em vigor.

SECÇÃO III — Pessoal Não Docente

Artigo 184º
Constituição

1 – O pessoal não docente é constituído por técnicos superiores, pelo chefe de serviços de administração escolar, por assistentes técnicos e assistentes operacionais.

SUBSECÇÃO I — Direitos e Deveres

Artigo 185º
Âmbito dos direitos e deveres gerais

1 – São garantidos ao pessoal não docente os direitos e deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado e pela Lei nº 12 – A / 2008, de 27 de fevereiro.

Artigo 186º
Direitos

1- Tendo em conta a realidade concreta da comunidade escolar, o pessoal não docente goza ainda de direitos específicos.
2- São direitos específicos do pessoal não docente:
a) O direito à informação;
b) O direito à formação;
c) O direito à saúde, higiene e segurança;
d) O direito à participação no processo educativo;
e) O direito ao apoio técnico, material e documental;
f) O direito ao exercício da atividade sindical e à negociação coletiva, nos termos da lei geral;
g) O direito a um horário definido nos termos de um regulamento próprio, que defina princípios, critérios e outros parâmetros a ter em conta na elaboração dos horários do pessoal não docente.
h) O direito à representação nos órgãos de gestão do agrupamento, designadamente no conselho geral.

Artigo 187º
Deveres

1- Tendo em conta o cumprimento de deveres específicos consideram-se relevantes os que decorrem das normas legais definidoras do perfil e da aptidão para o exercício de funções no respetivo setor profissional.
2- O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

3- São deveres específicos do pessoal não docente:
a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
b) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
c) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades prosseguidas no estabelecimento de educação ou de ensino;
d) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
e) Empenhar-se nas ações de formação em que participar;
f) Cooperar, com os restantes intervenientes, no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente;
g) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares.

Artigo 188º
Formação

1- Independentemente de outras necessidades formativas, o pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
2- A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e deve preferencialmente ser promovida pela equipa multidisciplinar.

SUBSECÇÃO II — Regime de Avaliação

Artigo 189º
Definição

1- A avaliação do pessoal não docente é feita de acordo com o previsto na legislação em vigor.

SECÇÃO IV — Pais e Encarregados de Educação

Artigo 190º
Definição

1- Para efeitos do disposto na Lei nº 51/2012, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
b) Por decisão judicial;
c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
2- Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
3- Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
4- O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se, ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratique, relativamente ao percurso escolar do filho, é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.
5- Aos Pais e Encarregados de Educação são reconhecidos no Regime de Autonomia, Administração e Gestão o direito e o dever de participar na vida da Escola. A sua ação concretiza-se através da organização e colaboração em iniciativas que visam a promoção da melhoria da qualidade e da humanização das escolas, em ações motivadoras de aprendizagens, no cumprimento dos deveres e assiduidade dos seus educandos para com a comunidade educativa e em projetos de desenvolvimento socioeducativo da Escola. Estes valores estão consagrados na Lei nº 51/2012, de 5 de setembro e no presente RI.

SUBSECÇÃO I — Direitos e Deveres

Artigo 191º
Direitos

1- Os pais e encarregados de educação colaboram com os outros agentes educativos e têm o direito a participar, nos termos da lei, nos órgãos de direção, administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno.
2- Os pais e encarregados de educação representam os seus educando e zelam pelos seus direitos legais, concretamente os enunciados no regulamento interno da escola.
3- Os pais e encarregados de educação têm direito à informação.
4- Os pais e encarregados de educação têm direito a ser ouvidos.
5- Os pais e encarregados de educação têm o direito à representação nos órgãos de gestão do agrupamento, designadamente no conselho geral.
6- Comparecer na Escola sempre que julgue necessário.
7- Participar na vida da Escola, nas atividades das Associações de Pais e Encarregados de Educação da sua escola e da comunidade escolar.
8- Ser convocado para reuniões com o professor titular de turma/diretor de Turma e ser informado acerca da progressão do seu educando, no horário semanal estipulado para atendimento ou noutro momento previamente acordado.
9- Recorrer hierarquicamente, de acordo com o artigo 17º do Despacho Normativo 24-A/2012, da avaliação e de outras decisões dos órgãos competentes da Escola, nos prazos previstos.
10- Solicitar ao Professor titular de turma/Diretor de Turma informações sobre os critérios de avaliação do seu educando.
11- Consultar o processo individual do aluno, na presença do professor titular da turma ou Diretor de Turma e mediante solicitação prévia, na hora de atendimento prevista.
12- Ter conhecimento do Regulamento Interno da Escola.
13- Participar no processo de avaliação do seu educando. A participação dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação pressupõe:
a) O acompanhamento e apoio no trabalho desenvolvido pelos seus educandos;
b) A tomada de conhecimento dos critérios de avaliação do seu educando assim como de toda a avaliação obtida nas diversas áreas avaliadas;
c) O conhecimento dos planos de estudo e sua organização, de modo a poder orientar os seus educandos na tomada de decisões sobre as alternativas que o percurso escolar vai oferecendo nas suas diferentes etapas;
d) O conhecimento e implicação nos planos de acompanhamento pedagógico individual e/ou de turma que forem aplicados.
14- Os pais e encarregados de educação têm direito ao conhecimento da progressão do desempenho do seu educando, nos vários níveis de ensino (pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos e ensino secundário).
15- Os representantes eleitos pelos pais e encarregados de educação nos conselhos de turma da Escola Sá de Miranda têm o direito de se reunir com a Direção da Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Sá de Miranda uma vez por trimestre. Esta reunião deverá ser convocada pela Direção da Associação atrás referida.

Artigo 192º
Deveres

1- Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2- Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou 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 da Lei nº 51/2012, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno do

agrupamento e participar na vida da escola;
e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
k) Conhecer o presente Estatuto, 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) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
n) Providenciar e colaborar com o coordenador de estabelecimento/professor titular de turma/diretor de turma no sentido de evitar o uso de objetos tecnológicos prejudiciais ao normal desenvolvimento das atividades letivas, em particular telemóveis, aparelhos musicais e/ou outros;
o) Facultar todos os elementos que considerem relevantes para o conhecimento, o mais objetivo possível, do aluno;
p) Justificar as faltas do seu educando nos termos da lei e do Regulamento Interno;
q) Colaborar com o professor titular de turma/diretor de turma na concretização de eventuais planos de acompanhamento, nos termos do Despacho Normativo 24-A/2012, de 6 de dezembro, relativos ao seu educando, comprometendo-se e subscrevendo esses planos;
r) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão, pelo professor/diretor de turma e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela Associação de Pais da sua escola.
3- Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina, responsabilizando-se pelas suas ações dentro da comunidade escolar, quando ele for menor de idade;
4- Os representantes eleitos pelos pais e encarregados de educação nos conselhos de turma da Escola Sá de Miranda devem reunir com a Direção da Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Sá de Miranda uma vez por trimestre. Esta reunião será convocada pela Direção da Associação atrás referida.

Artigo 193º
Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1 — O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente Estatuto.
2 — Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos nºs 2 a 5 do artigo 16º da Lei 51/2012 de 5 de setembro;
b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite

de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30º e 31º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EAEE);

c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pelo agrupamento definidas no presente RI, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3 - O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no EAEE.

4 - O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no nº 2 deste artigo pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o nº 3 do artigo 53º do EAEE, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu nº 2.

5 - Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, o agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53º do EAEE.

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

7 - O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do nº 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30º e 31º do EAEE.

Artigo 194º
Contraordenações

1 - A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o nº 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

2 - As contraordenações previstas no nº 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

3 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.

4 - Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, no mesmo agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.

5 - Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos nºs 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6 - A negligência é punível.

7 - Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor do agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

8 - O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do agrupamento.

9 - O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os nºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no nº 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor do agrupamento:

a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no nº 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;

b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos nºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.

10 - Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do nº 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no nº 5 é de um ano escolar.

SECÇÃO V — Autarquia

SUBSECÇÃO I — Direitos e Deveres

Artigo 195º
Direitos

1- A autarquia colabora com os outros agentes educativos e tem o direito a participar, nos termos da lei, nos órgãos de direção, administração e gestão da escola e, nesse contexto, contribuir para a elaboração e execução do respetivo projeto educativo, bem como para a elaboração do regulamento interno.

2- A Câmara Municipal de Braga designa os 3 representantes da autarquia no Conselho Geral.

Artigo 196º
Deveres

1- À autarquia incumbe participar e colaborar com os órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento, designadamente no funcionamento do Conselho Geral.

2- A autarquia deve também:

a) Contribuir para a articulação entre o ensino escolar e a comunidade local, promovendo a integração do agrupamento no meio em que se insere;

b) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo ensino/ aprendizagem dos alunos;

c) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das suas demais responsabilidades, em especial, cooperando com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, na execução, de acordo com o que lhe for solicitado e dentro das suas possibilidades, do Plano Anual de Atividades e do Projeto Educativo;

d) Conhecer o regulamento interno e colaborar no cumprimento integral do mesmo.

SECÇÃO VI — Associações

SUBSECÇÃO I — Associação de Estudantes

Artigo 197º
Definição e Autonomia

1- No AE Sá de Miranda existem duas associações de estudantes: a Associação de Estudantes da Escola Sá de Miranda e a Associação de Estudante da Escola EB 2 e 3 de Palmeira.

2- São estruturas associativas que representam os estudantes dos respetivos estabelecimentos de ensino e gozam de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração de planos de atividades.

Artigo 198º
Instalações

1- As associações de estudantes têm direito a dispor de instalações próprias nos respetivos

estabelecimentos de ensino, cedidas pelo diretor do agrupamento, por elas geridas de forma a

prosseguir o desenvolvimento das suas atividades, cabendo-lhes zelar pelo seu bom funcionamento.

Artigo 199º
Legislação aplicável

1 – O exercício do direito de associação dos estudantes está regulamentado pela Lei nº 33/87, de 11 de julho, e o estatuto do dirigente associativo estudantil está definido pelo Decreto-Lei nº 152/91, de 23 de abril. O Decreto-Lei nº 91-A/88, de 16 de março regulamenta o exercício dos direitos das associações de estudantes.

2 – Ao longo do tempo, a legislação em vigor foi sendo alterada, designadamente através da publicação da Lei nº 32/88, de 5 de fevereiro que alterou o artigo 6º da Lei nº 33/87; da Lei nº 35/96, de 29 de agosto, que alterou a Lei nº 33/87, que regula o exercício do direito de Associação dos estudantes; do Decreto-Lei nº 55/96, de 22 de maio, que alterou o artigo 5º do Decreto-Lei nº 152/91, de 23 de abril; do Decreto-Lei nº 54/96, de 22 de maio que altera os nº 1 e 3 do artigo 2º, o nº 3 do artigo 3º e o artigo 7º do Decreto-Lei nº 91-A/88, de 16 de março.

SUBSECÇÃO II — Associação de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 200º
Definição

1- No AE Sá de Miranda existem duas associações de pais e encarregados de educação: a Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Sá de Miranda e a Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola EB 2 e 3 de Palmeira.

2- Cada Associação de Pais e Encarregados de Educação deste Agrupamento rege-se por estatutos próprios e está legalmente constituída.

3- São estruturas associativas que visam a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados, em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos que sejam alunos do AE Sá de Miranda.

Artigo 201º
Autonomia

1- As associações de pais e encarregados de educação gozam de autonomia na elaboração e aprovação dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus corpos sociais, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração de planos de atividades e na efetiva prossecução dos seus fins.

Artigo 202º
Sede e instalações

1- As associações de pais e encarregados de educação têm as respetivas sedes nas Escolas Sá de Miranda e na Escola EB 2 e 3 de Palmeira.

2- Podem utilizar instalações dos estabelecimento de ensino, quando disponíveis, competindo ao diretor a respetiva autorização, para nelas reunir.

3- A associação de pais e encarregados de educação deve zelar pela conservação das instalações utilizadas.

Artigo 203º
Legislação aplicável

1 – Os direitos e os deveres a que está subordinada a associação de pais e encarregados de educação são definidos pelo Decreto-Lei nº 372/90, de 27 de novembro, pelo Despacho 239/ME/93, de 20 de setembro, pelo Decreto-Lei nº 80/99, de 16 de março, e pela Lei nº 29/2006, de 4 de julho.

Esta legislação aprova o regime que disciplina a constituição das associações de pais e encarregados de educação e define os direitos e deveres das referidas associações, bem como das suas federações e confederações. Define, ainda, os direitos dos pais e encarregados de educação enquanto membros dos órgãos de administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e respetivas estruturas de orientação educativa.

SUBSECÇÃO III — Associação Cultural Francisco de Sá de Miranda

Artigo 204º
Definição

1- A Associação Cultural Francisco de Sá de Miranda, sediada nesta escola, funciona através de protocolo de colaboração e tem como objetivos a formação humana e técnica, a promoção e divulgação de atividades desportivas e culturais nomeadamente conferências, visitas de estudo, teatro, danças e cantares, artes plásticas, fotografia e vídeo.

CAPÍTULO V — Funcionamento

SECÇÃO I — Instalações e Equipamentos

SUBSECÇÃO I — Instalações e Equipamentos

Artigo 205º
Definição

1- As instalações são compostas pelo conjunto dos edifícios em que a Escola funciona, logradouros, acessos, campos de jogos e outras instalações, afetas ou não a fins escolares, situadas dentro do seu perímetro.
2- Os equipamentos e bens duradouros da escola são alvo de inventariação coordenada pelo Conselho Administrativo.
3- Sem prejuízo do disposto no número anterior, os inventários setoriais devem ser elaborados pelos diretores de instalações das respetivas áreas disciplinares em colaboração com o responsável pelo inventário geral.

Artigo 206º
Acesso às instalações

1- Salvo disposição em contrário, emanada do Diretor, o acesso às instalações da escola faz-se pela entrada principal, onde se situa a portaria.
2- No acesso à escola pode ser exigida, pelo funcionário de serviço à portaria, a exibição de um documento identificativo:
a) Considera-se documento identificativo do discente o Cartão de Aluno, que deve ser mantido em perfeito estado de conservação pelo seu titular;
b) Considera-se documento identificativo do pessoal docente e não docente os respetivos cartões magnéticos, o Cartão de Funcionário Público ou qualquer outro documento onde conste fotografia atualizada, nomeadamente o Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão ou a Carta de Condução;
c) Considera-se documento identificativo de qualquer pessoa que solicite o acesso à escola um documento onde conste fotografia atualizada, nomeadamente o Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão ou a Carta de Condução.
3- Sem prejuízo de outras disposições complementares que venham a ser definidas pelo Diretor, o acesso de pessoas não pertencentes à comunidade educativa, pais e Encarregados de Educação rege-se pelas seguintes disposições:
Recolha, na portaria, de um Cartão de Visitante.
4- Salvo disposições em contrário emanadas do diretor, a não exibição de um documento identificativo constitui motivo suficiente para o impedimento de acesso à escola.
5- Aos alunos não é permitida a saída do recinto escolar, salvo com autorização eventual do encarregado de educação ou no período destinado ao almoço. A referida autorização deve constar da caderneta do aluno que a mostrará, conjuntamente com o seu horário, ao funcionário da portaria ou tratando-se de alunos do ensino secundário, a necessidade de se ausentar da escola e a devida autorização devem ser apresentadas ao diretor. O diretor de turma arquivará fotocópia da autorização no respetivo dossiê.
6- Compete ao funcionário da portaria zelar pelo cumprimento das normas estatuídas no presente artigo.

Artigo 207º
Cedência de instalações

1- Só podem ser cedidas instalações que não ponham em causa o normal funcionamento das atividades curriculares, extracurriculares ou outras atividades programadas dos intervenientes no processo educativo, durante o seu horário habitual.
2- Compete ao diretor autorizar a cedência salvaguardando os interesses da escola.
3- Deverá ser elaborado um regulamento próprio para a cedência de espaços escolares.

Artigo 208º
Acesso aos equipamentos

1- O acesso e utilização dos equipamentos e bens duradouros da escola são estabelecidos por regulamento próprio a elaborar anualmente pelo Diretor, ouvidos os responsáveis pelos serviços respetivos.
2- Do regulamento referido no número anterior, constarão o regime de requisição, os prazos de utilização, a responsabilidade do requisitante e outras normas de utilização consideradas necessárias ao bom funcionamento dos serviços em causa.

SUBSECÇÃO II — Salas de aula/Espaços Específicos

Artigo 209º
Salas de aula

1- As salas de aulas são abertas pelos funcionários ou pelos professores, de acordo com orientações do diretor.
2- Os professores são sempre os primeiros a entrar e os últimos a sair das salas de aula, deixando sempre a porta fechada com chave.
3- Os espaços de trabalho e ensino têm regulamentos ou normas próprias de funcionamento, que devem ser afixadas junto do respetivo acesso. Estas normas são elaboradas pelos responsáveis pelos espaços em causa, que as devem submeter ao diretor para homologação ficando em anexo ao Regulamento Interno.

Artigo 210º
Outros espaços específicos

1- O AE Sá de Miranda tem diversos espaços específicos, tais como:
a) salas de departamentos / áreas disciplinares - são os espaços disponibilizados aos docentes que constituem o respetivo departamento/ áreas disciplinares, como local próprio de reunião e trabalho, com vista à coordenação da sua ação didático-pedagógica.
b) sala Alceu Amoroso Lima - é um espaço específico de reflexão, existente na escola-sede, que, além do mais, pretende "fomentar o diálogo entre a cultura portuguesa e brasileira" centrado na figura de Alceu Amoroso Lima, figura relevante da cultura brasileira.
c) laboratórios - são espaços físicos específicos destinados ao ensino e aprendizagem das disciplinas com uma componente curricular primordialmente prática.
d) posto médico - é o espaço físico destinado à prestação de primeiros socorros e eventual encaminhamento para os serviços de saúde adequados.
e) instalações desportivas - são os espaços físicos destinados à implementação das atividades no âmbito da educação física e desporto escolar.
f) cantina - é o espaço físico devidamente equipado para a confeção e serviço de almoços à comunidade escolar, especialmente aos alunos economicamente mais desfavorecidos, funcionando na dependência do SASE.
g) bar dos professores e bufete dos alunos - são os espaços físicos destinados ao fornecimento de produtos alimentares relacionados com o serviço de cafetaria.
h) papelaria/reprografia - é o espaço físico que, na dependência do SASE, fornece artigos escolares, impressão de documentos em suporte informático, fotocópias, impressos, carregamento de cartões dos alunos, professores e pessoal não docente, entre outros.
i) teatro - é um espaço físico, de grande valor simbólico no imaginário da comunidade educativa, existente na escola-sede, recentemente reparado para utilização teatral e eventos culturais.
j) museu - é um espaço físico, existente na escola-sede, destinado à exposição e estudo de

instrumentos das ciências, coleções de animais, vegetais e rochas, além de objetos antigos.

k) arquivos - são constituídos pelos espaços físicos e outros suportes, destinados a conservar e receber, metodicamente organizados, todos os documentos escritos que não estão sujeitos a utilização corrente.

SECÇÃO II — Plano de evacuação

Artigo 211º
Plano de evacuação

1- As instruções sobre a evacuação dos locais em caso de sinistro, de incêndio ou de perigo grave são dadas a conhecer através da afixação em todos os pisos, incluindo laboratórios e instalações desportivas. Todos os elementos da comunidade escolar são obrigados a cumpri-las.

SECÇÃO III — Circulação de informação

Artigo 212º
Circulação de informação

1- As convocatórias, ordens de serviço e outras informações destinadas aos professores são afixadas na sala de professores, em local designado para o efeito.
2- Os avisos referentes aos alunos são afixados no átrio, em local apropriado.
3- A afixação de cartazes, anúncios e outras mensagens só é permitida em locais definidos e exige a autorização do diretor.
4- A distribuição de qualquer inquérito, questionário ou comunicado só pode ser efetuada mediante autorização do diretor e sem prejudicar o normal funcionamento das atividades letivas.

SECÇÃO IV — Dia da Escola

Artigo 213º
Dia do AE Sá de Miranda

1- O Dia do AE Sá de Miranda é comemorado no dia 24 de abril de cada ano.
2- Quando o dia da escola coincidir com o sábado ou o domingo, a sua comemoração deve realizar-se na segunda-feira imediatamente a seguir.
3- A comemoração do dia da escola deve revestir-se da solenidade adequada. Nesse dia:
a) os departamentos curriculares deverão organizar atividades diversificadas de modo a envolver a comunidade educativa, em particular, a comunidade escolar;
b) as atividades letivas deverão ser substituídas por atividades não letivas, de presença obrigatória para alunos e professores;
c) proceder-se-á à entrega dos diplomas de mérito, particularmente aos alunos do quadro de mérito e de excelência da escola;
d) proceder-se-á à homenagem, já tradicional, de professores e funcionários que prestaram serviço na agrupamento e/ou de personalidades ou instituições de reconhecido mérito e importância para o agrupamento

CAPÍTULO VI — Disposições finais

Artigo 214º
Cumprimento

1- O regulamento interno estabelece a lei interna do AE Sá de Miranda e constitui um dos instrumentos de concretização do Projeto Educativo, pelo que deve ser obrigatoriamente cumprido por todos os membros da comunidade escolar.
2- O seu cumprimento é assegurado por toda a comunidade educativa, particularmente pelo conselho geral, pelo diretor e pelo conselho pedagógico.

Artigo 215º
Divulgação

1 – O Regulamento Interno estará à disposição de todos os interessados na página da internet do agrupamento.

2 – O diretor colocará, para consulta, exemplares do regulamento interno, na sala de professores, na sala de funcionários e na biblioteca/centro de recursos e divulgará à comunidade escolar esses locais.

3 – Aos alunos, em cada ano letivo, ser-lhes-á dado conhecimento pormenorizado, através do seu diretor de turma, das partes do regulamento que diretamente lhes dizem respeito.

4 – Aos alunos que o solicitarem, ser-lhes-á fornecida uma versão reduzida do regulamento interno.

5 – A versão integral do regulamento interno pode ser adquirida, por quem o desejar, a um preço a determinar anualmente pelo diretor.

Artigo 216º
Revisão

1- Uma comissão de acompanhamento e avaliação, cuja composição será definida pelo conselho pedagógico, analisará os aspetos positivos e negativos decorrentes da aplicação do regulamento interno e elaborará, no final de cada ano letivo, um relatório contendo as eventuais propostas de revisão.

2- Outras propostas de revisão poderão ser apresentadas ao diretor, por qualquer membro da comunidade escolar, desde que devidamente fundamentadas.

3- O diretor analisará a pertinência das propostas efetuadas e remetê-las-á para análise e aprovação pelo conselho geral.

4- Outras propostas de revisão poderão ser necessárias por alteração da legislação.

Artigo 217º
Omissões

1- Em todos os casos omissos neste Regulamento Interno, os órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento procederão de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

Artigo 218º
Entrada em vigor

1- As subsecções I e II do capítulo II entram em vigor logo após a sua aprovação pelo Conselho Geral Transitório, em 5 de março de 2014.

2- O restante Regulamento Interno entra em vigor após a tomada de posse do diretor do AE Sá de Miranda e no início do ano letivo 2014/2015.

Aprovado em reunião plenária do Conselho Geral Transitório do Agrupamento de Escolas Sá de Miranda de 5 de março de 2014