

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS MARINHAS DO SAL RIO MAIOR



REGULAMENTO INTERNO



**GOVERNO DE
PORTUGAL**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E CIÊNCIA

Rio Maior, 23 de julho de 2026

<https://aemsal.pt>

ÍNDICE

CAPÍTULO I - CARACTERIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO	4
Agrupamento de Escolas Marinhas do Sal	4
CAPÍTULO II - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO	4
Artigo 1.º - Objeto	4
Artigo 2.º - Âmbito de aplicação	4
CAPÍTULO III - REGIME DE FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO	5
Secção I - Instalações e equipamentos	5
Artigo 3.º - Instalações	5
Artigo 4.º - Condições de acesso e permanência nos estabelecimentos do Agrupamento	5
Artigo 5.º - Inventários	6
Artigo 6.º - Material Didático	6
Artigo 7.º - Cartão eletrónico	6
Artigo 8.º - Cacifos	7
Artigo 9.º - Cedência de Instalações à Comunidade	7
Secção II - Disposições complementares	8
Artigo 10.º - Horário de funcionamento	8
Artigo 11.º - Admissão de alunos e matrículas	8
Artigo 12.º - Critérios para distribuição de serviço letivo	8
Artigo 13.º - Permutas e substituições de aula	8
Artigo 14.º - Funcionamento das aulas	9
Artigo 15.º - Atendimento aos Pais e Encarregados de Educação	9
Artigo 16.º - Administração de medicamentos	10
Artigo 17.º - Visitas de estudo e situações equiparáveis	10
Artigo 18.º - Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)	11
Artigo 19.º - Componente de Apoio à Família (CAF)	11
Artigo 20.º - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)	12
Artigo 21.º - Ação Social Escolar (ASE)	12
Artigo 22.º - Reuniões	13
Artigo 23.º - Divulgação da informação	14
Artigo 24.º - Planos de Emergência e Planos de Prevenção	14
CAPÍTULO IV - ESTRUTURA e ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA e ADMINISTRATIVA	14
Secção I - Órgãos de Administração e Gestão	14
Artigo 25.º - Conselho Geral (CG)	14
Artigo 26.º - Diretor	14
Artigo 27.º - Conselho Pedagógico	15

Artigo 28.º - Conselho Administrativo	15
Secção II - Estruturas de Coordenação e Supervisão.....	16
Artigo 29.º - Departamentos Curriculares.....	16
Artigo 30.º - Coordenação da Cidadania e Desenvolvimento	17
Artigo 31.º - Departamento de Educação Especial	17
Artigo 32.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) ..	18
Artigo 33.º - Coordenação de Ciclo.....	19
Artigo 34.º - Coordenação de Turma/Direção de Turma	20
Artigo 35.º - Coordenação de Estabelecimento	21
Artigo 36.º - Secção de Avaliação de Desempenho Docente (SADD)	21
Artigo 37.º - Equipa de Avaliação Interna.....	21
Artigo 38.º - Estruturas Intermédias de Coordenação Pedagógica	22
Artigo 39.º - Outras Estruturas e Equipas Pedagógicas da Escola.....	23
Secção III - Estruturas de Apoio Pedagógico	23
Artigo 40.º - Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).....	23
Artigo 41.º - Tutorias.....	24
Artigo 42.º - Bibliotecas Escolares (BE).....	25
Artigo 43.º - Projeto de Promoção e Educação para a Saúde (PPES)	26
Artigo 44.º - Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAP)	26
Artigo 45.º - Desporto Escolar (DE).....	27
Artigo 46.º - Plano de Ação de Desenvolvimento Digital da Escola (PADDE) ..	27
Secção IV - Serviços Técnicos e Técnico Pedagógicos	27
Artigo 47.º - Serviços Administrativos	27
Artigo 48.º - Serviços de Psicologia e Orientação (SPO).....	28
Artigo 49.º - Outros Serviços Técnicos e Técnico Pedagógicos	28
Secção V - Crédito Horário pelo Exercício de Cargos	29
Artigo 50.º - Crédito Horário pelo Exercício de Cargos.....	29
CAPÍTULO V - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	29
Secção I - Pessoal Docente.....	29
Artigo 51.º - Direitos	29
Artigo 52.º - Deveres.....	29
Secção II - Pessoal Não Docente.....	30
Artigo 53.º - Direitos	30
Artigo 54.º - Deveres.....	31
Secção III - Pais e Encarregados de Educação	32

Artigo 55.º - Direitos	32
Artigo 56.º - Deveres	32
Artigo 57.º - Incumprimento dos deveres dos Pais e Encarregados de Educação	33
Secção IV - Alunos	33
Artigo 58.º - Direitos	33
Artigo 59.º - Deveres	35
Artigo 60.º - Faltas e sua natureza	37
Artigo 61.º - Processo individual do aluno	40
Artigo 62.º - Mérito escolar	40
CAPÍTULO VI - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	40
Artigo 63.º - Noção de Infração	40
Artigo 64.º - Participação de Ocorrência	41
Artigo 65.º - Medidas Disciplinares	41
Artigo 66.º - Medidas Corretivas	41
Artigo 67.º - Medidas Sancionatórias	42
Artigo 68.º - Procedimento Disciplinar	43
CAPÍTULO VII - REGULAMENTO GERAL PARA A PROTEÇÃO DE DADOS	43
Artigo 69.º - Proteção de dados	43
CAPÍTULO VIII - VIGÊNCIA	44
Artigo 70.º - Entrada em Vigor	44
CAPÍTULO IX - REGULAMENTO ELEITORAL PARA O CONSELHO GERAL	44
CAPÍTULO X - REGULAMENTO PARA O PROCEDIMENTO CONCURSAL DE ELEIÇÃO DO DIRETOR	44
CAPÍTULO XI - CRITÉRIOS PARA A CONSTITUIÇÃO DE TURMAS	44
CAPÍTULO XII - CÓDIGO DE CONDUTA	44
CAPÍTULO XIII - QUADRO DE MÉRITO	44

CAPÍTULO I - CARACTERIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO

Agrupamento de Escolas Marinhas do Sal

O Agrupamento de Escolas Marinhas do Sal (AEMS), Rio Maior, com sede na Escola Básica Marinhas do Sal, Rio Maior, é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão e que integra os seguintes estabelecimentos de ensino:

- Escola Básica de Marinhas do Sal, Rio Maior;
- Escola Básica Latino Coelho, Rio Maior;
- Escola Básica de Alcobertas, Rio Maior;
- Escola Básica de Santo António, Fráguas, Rio Maior.

CAPÍTULO II - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1.º - Objeto

O Regulamento Interno (RI), enquanto instrumento normativo da autonomia do Agrupamento, é o documento que define o regime de funcionamento do mesmo, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa, de acordo com a legislação em vigor. Este documento tem a finalidade de prever e garantir as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo (PE), a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património do Agrupamento e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

Artigo 2.º - Âmbito de aplicação

1- O presente RI aplica-se aos alunos, pessoal docente e pessoal não docente em exercício de funções em qualquer dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, bem como aos Pais e Encarregados de Educação (EE) dos alunos e outras pessoas que se encontrem nas suas instalações.

2- Uma vez aprovado, o RI estará disponível na página eletrónica do Agrupamento, de forma a ser conhecido por todos os intervenientes da vida escolar.

3- O desconhecimento deste RI não dispensa o seu cumprimento.

4- Cabe ao Diretor promover a aplicação deste RI, bem como acionar os mecanismos necessários para o seu cumprimento.

CAPÍTULO III - REGIME DE FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

Secção I - Instalações e equipamentos

Artigo 3.º - Instalações

- 1- Todos os serviços deverão ter afixado o horário de funcionamento.
- 2- A danificação das instalações ou do equipamento implica a responsabilização do agente ou agentes do dano. Quando o agente for um aluno, haverá a consequente informação dos factos ao respetivo EE, sem prejuízo de eventual procedimento disciplinar.
- 3- A responsabilização traduz-se na obrigatoriedade da reparação dos danos ou no pagamento dos mesmos.
- 4- Durante o funcionamento das aulas, não é permitida a circulação e permanência de alunos nos corredores e no exterior, junto aos locais onde decorrem atividades letivas.
- 5- Não é permitida a circulação e permanência de Pais e EE junto aos locais onde decorrem atividades letivas.
- 6- Relativamente às salas de aula, observar-se-á o seguinte:
 - a) Os alunos devem aguardar o início da aula à porta da sala;
 - b) No decorrer da aula, todos os seus intervenientes deverão zelar pela conservação das instalações e material didático;
 - c) No final da aula, o docente deverá ser o último a sair, certificando-se das condições da sala e respetivos materiais, deixando a sala fechada.
- 7- Não é permitida a utilização de qualquer veículo motorizado ou não motorizado (bicicleta, patins, trotineta, entre outros) nos recintos das escolas, salvo em atividades programadas ou mediante autorização prévia do Diretor/Coordenador de Estabelecimento.

Artigo 4.º - Condições de acesso e permanência nos estabelecimentos do Agrupamento

- 1- Para além das normas gerais aplicadas em todo o Agrupamento, verificar-se-ão as seguintes disposições:
 - a) O acesso às escolas faz-se pela entrada com portaria;
 - b) No caso da escola sede, os alunos têm de ser portadores de cartão eletrónico identificativo, que será utilizado para controlo de entrada e saída da escola;
 - c) O acesso de utentes que não sejam alunos ou recursos humanos do AEMS faz-se, com autorização do Diretor/Coordenador de estabelecimento, mediante o seu registo, tendo por base a sua identificação através de documento apresentado para o efeito;
 - d) Os Pais e EE deverão aguardar pelos seus educandos no local destinado a esse fim, definido pelo Diretor;
 - e) Os alunos são obrigados a colocar em modo de silêncio e guardar os equipamentos ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com

acesso à Internet, antes de entrar na escola, não podendo ser utilizados nem permanecer visíveis. Excetuam-se as situações previstas no art.º 59.º do presente regulamento.

2- O acesso às escolas e permanência nas suas instalações fica vedado:

- a) A quem não apresente motivo justificado;
- b) Aos portadores de objetos que possam pôr em perigo a integridade física de outrem;
- c) Aos alunos, após o término das atividades programadas, salvo em situações devidamente autorizadas;
- d) Fora do período normal de funcionamento, a qualquer pessoa sem prévia autorização do Diretor/Coordenador de estabelecimento.

3- Qualquer docente ou assistente operacional/técnico, no exercício das suas funções e sempre que a situação o aconselhe, pode:

- a) Exigir identificação dos alunos;
- b) Averiguar o motivo de permanência de estranhos nas instalações escolares e exigir a sua identificação.

Artigo 5.º - Inventários

1- Todos os estabelecimentos, disciplinas e demais setores são obrigados a elaborar e manter atualizados os inventários dos bens duradouros a seu cargo, na plataforma própria. Considera-se “bem duradouro” aquele que se presume ter uma duração superior a um ano.

2- A elaboração dos inventários, de acordo com a especificidade dos materiais em causa, faz-se em documento próprio.

3- No final de cada ano letivo, são atualizados os inventários, com as anotações que se julguem pertinentes, nomeadamente no que se refere à substituição e/ou reparação dos equipamentos avariados/danificados.

4- Todos os bens doados formalmente ao Agrupamento passarão a fazer parte dos inventários.

Artigo 6.º - Material Didático

1- A requisição e devolução do material didático deve ser feita junto do assistente operacional responsável, com a devida antecedência, estando sujeita à disponibilidade existente.

2- Para utilizar o material didático existente noutra estabelecimento do Agrupamento é necessário preencher uma requisição em impresso próprio.

3- A requisição para compra de materiais é da competência dos coordenadores de estabelecimento, de departamento, de ciclo e da Biblioteca sendo efetuada através de impresso próprio a fornecer pelos serviços administrativos.

Artigo 7.º - Cartão eletrónico

1- A gestão da plataforma relativa ao cartão eletrónico é da responsabilidade do Município;

2- Na escola sede, o uso do cartão é obrigatório, à entrada e à saída, por parte dos alunos e pessoal docente e não docente. Nas restantes escolas do Agrupamento, apenas para o pessoal docente e não docente.

3- O cartão eletrónico é de uso pessoal e intransmissível. A partir do momento em que o utilizador recebe o cartão, torna-se o único responsável pela sua utilização, pelo que não deve, em caso algum, disponibilizar o seu código a outrem.

4- À exceção do primeiro cartão, cuja distribuição é gratuita, a aquisição e distribuição dos cartões eletrónicos processa-se nos serviços administrativos.

5- Caso se verifique a perda ou roubo do cartão eletrónico, deve o seu proprietário comunicar, de imediato, tal facto aos serviços administrativos.

6- O extravio ou a destruição do cartão (foto não visível, nome, ou número não legível ou banda magnética/aproximação estragada) obriga à sua substituição por outro definitivo, devendo o utente proceder ao pagamento de 5 euros, sendo facultado um cartão temporário.

7- Todas as aquisições de bens ou serviços efetuadas na escola são pagas através do cartão eletrónico.

8- Todos os dados e informação com registo no cartão eletrónico de cada utente são para uso, única e exclusivamente, dos serviços deste estabelecimento de ensino.

9- O cartão eletrónico é válido enquanto se mantiver a ligação do seu utente à escola.

10- Para efeitos fiscais, no final do ano civil, será entregue, a seu pedido, ao titular do cartão eletrónico ou ao EE, o extrato dos movimentos efetuados

11- O saldo que ficar no cartão eletrónico, após a perda de vínculo do titular ao AEMS, poderá ser restituído, se solicitado na plataforma.

Artigo 8.º - Cacifos

1- O Agrupamento faculta, mediante disponibilidade, cacifos para que os alunos, docentes e não docentes, possam guardar os seus pertences.

2- Para que os alunos possam utilizar estes cacifos, têm de pagar uma caução, que será devolvida no final da sua utilização, após requerido pelo EE.

3- Os utilizadores deverão deixar o cacifo vazio, em bom estado de conservação, e entregar a chave quando cessar o vínculo à escola ou se não pretenderem continuar a utilizá-lo.

4- Todo o material deixado nos cacifos, após a entrega da chave do mesmo, será considerado como “Perdidos e Achados”.

Artigo 9.º - Cedência de Instalações à Comunidade

A cedência de instalações deve obedecer rigorosamente a princípios pluralistas, pode ser remunerada, cabendo ao Diretor a autorização de cedência e a definição dos montantes devidos, sem pôr em causa o normal funcionamento das atividades letivas.

Secção II - Disposições complementares

Artigo 10.º - Horário de funcionamento

O horário de funcionamento dos estabelecimentos de ensino é estabelecido pelo Diretor, com respeito pelas necessidades da comunidade educativa e da organização da rede de transportes escolares, até ao início das atividades letivas.

Artigo 11.º - Admissão de alunos e matrículas

1- A admissão será efetuada de acordo com os normativos em vigor e a carta educativa concelhia.

2- A admissão e matrícula de alunos pode enquadrar-se nas modalidades especiais de Educação Escolar designadas por Ensino Doméstico ou Ensino Individual, de acordo com o estabelecido na legislação em vigor.

3- Sempre que, em reunião de Rede Escolar, se determine a saída de turmas/alunos do 6.º ano para prosseguimento de estudos noutro estabelecimento de ensino, o Conselho Pedagógico (CP) definirá os critérios de seleção destas turmas/alunos.

4- Na renovação de matrícula deve ser dada prioridade às crianças que frequentaram, no ano anterior, o estabelecimento de educação que pretendam frequentar ou que tenham irmãos a frequentar.

5- No ensino básico, relativamente às vagas para matrícula ou renovação de matrícula deve-se observar as prioridades definidas na legislação em vigor.

6- Expirado o período fixado na legislação, podem ser aceites matrículas, mediante a existência de vaga nas turmas constituídas.

Artigo 12.º - Critérios para distribuição de serviço letivo

De acordo com a legislação em vigor, o Diretor define os critérios de distribuição do serviço docente, encontrando-se em documento próprio.

Artigo 13.º - Permutas e substituições de aula

1- As permutas devem ser preferencialmente efetuadas dentro do mesmo Conselho de Turma (CT) ou, na sua impossibilidade, por um docente da mesma área disciplinar, desde que antecipadamente autorizadas pelo Diretor.

2- A autorização de permutas e/ou substituições de aulas são feitas através de entrega de documento próprio na Direção.

3- A permuta deve ser concretizada no prazo máximo de cinco dias úteis, salvo situações devidamente autorizadas pelo Diretor.

4- Quando um docente sabe antecipadamente que vai faltar, depois de verificar a impossibilidade de permutar a(s) aula(s), deve entregar, 48 horas antes, os correspondentes planos de aula na direção. A direção deve verificar a possibilidade de um docente do mesmo grupo disciplinar, outro docente ou serviço da escola assegurar a execução do plano de aula.

Artigo 14.º - Funcionamento das aulas

1- No Agrupamento, haverá tolerância máxima de dez minutos ao primeiro tempo do horário da turma.

2- Nos restantes tempos letivos haverá tolerância de cinco minutos.

3- As aulas não poderão terminar antes do horário estabelecido, salvo por motivos de força maior ou quando autorizado pelo Diretor/Coordenador de estabelecimento.

4- A saída da sala de aula deverá efetuar-se de forma ordeira e após autorização expressa do docente.

5- Não é permitida a interrupção das aulas, exceto em casos de força maior ou autorizada pelo Diretor/Coordenador de estabelecimento.

6- A utilização de equipamentos ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à internet rege-se pelo art.º 59.º do presente regulamento.

7- O AEMS não se responsabiliza pelo extravio ou quebra de qualquer equipamento ou material escolar dos alunos.

8- É proibido consumir quaisquer guloseimas, mascar pastilhas, comer ou beber (exceto água), salvo em situações excecionais e com autorização do professor. É proibido o uso de vestuário e acessórios que não estejam a cumprir a função a que se destinam, sejam fator de distração, ou impeçam o normal funcionamento das atividades.

9- Nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico (EB), nos casos em que se conclua que o professor não vai lecionar a aula e não haja possibilidade da sua substituição, devem os alunos ser encaminhados para a sala de convívio ou bar.

10- No caso de dispensa temporária de educação física por razões de saúde:

a) Esta deve ser comprovada por atestado médico que explicita claramente as contraindicações da atividade física;

b) O aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula;

c) O aluno deverá ser avaliado através da aplicação de instrumentos de avaliação que não incidam na aptidão física;

11- Se, por razões devidamente fundamentadas, o aluno não puder estar presente no espaço da aula, deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 15.º - Atendimento aos Pais e Encarregados de Educação

1- O horário de atendimento é definido no início do ano letivo e comunicado pelo Docente Titular/ Diretor de Turma (DT) aos pais e EE.

2- A periodicidade do atendimento é a seguinte:

a) Educação Pré-escolar: atendimento semanal de 30 minutos;

b) 1.º Ciclo do EB: atendimento semanal de 30 minutos;

c) 2.º e 3.º Ciclos do EB: atendimento semanal de 45 minutos;

3- O atendimento referido nas alíneas anteriores deve ser previamente agendado entre o Docente Titular/DT e pais e EE.

4- Quando oportunamente solicitado e o assunto o justificar, cada Docente Titular/DT pode atender os Pais e EE fora do horário estipulado no início do ano letivo,

desde que este atendimento não perturbe o normal funcionamento das atividades letivas.

5- O Docente Titular/DT deverá proceder ao registo dos contactos efetuados com os pais e EE na plataforma Inovar.

Artigo 16.º - Administração de medicamentos

1- A administração de medicamentos aos alunos é da responsabilidade dos Pais e EE.

2- Existem três situações em que a responsabilidade descrita no artigo anterior poderá ser assumida pelo Agrupamento:

a) No caso de doença crónica ou de longo prazo, designadamente asma, anafilaxia, diabetes ou outras, diagnosticada por um médico, quando solicitado pelo EE, que deverá anexar, ao pedido, o relatório médico.

b) No caso de o aluno estar a recuperar de uma doença temporária, mas, estando em condições de regressar à escola, tenha necessidade de receber tratamento com medicamentos ao longo do horário escolar/letivo, quando solicitado pelo EE, que deverá anexar, ao pedido, cópia do receituário com a respetiva posologia.

c) Em casos excecionais, poderá ser fornecida medicação para sintomas ligeiros quando o aluno manifeste desconforto que não requeira o abandono da escola, mediante a devida autorização escrita do EE.

Artigo 17.º - Visitas de estudo e situações equiparáveis

1- As visitas de estudo e situações equiparáveis deverão estar incluídas no Plano Anual de Atividades (PAA).

2- As visitas de estudo e situações equiparáveis terão de se enquadrar na planificação prevista no PE/Plano Curricular de Grupo/Turma.

3- A realização de visitas de estudo deverá ser formalizada em impresso próprio entregue na Direção com uma antecedência mínima de uma semana.

4- Cada turma poderá realizar uma visita de estudo financiada pelos EE. Excecionalmente, poder-se-á exceder esse limite com a aprovação do Diretor, ouvindo preferencialmente o CP.

5- É da competência do docente responsável contactar as entidades/instituições necessárias à realização da visita.

6- A participação dos alunos nas visitas de estudo e situações equiparáveis só será permitida mediante a apresentação, em impresso próprio, de autorização do EE.

7- As visitas de estudo e situações equiparáveis deverão garantir o cumprimento dos rácios seguintes, conforme art.º 6.º ponto 2, alínea d) do Despacho n.º 6747/2019 de 4 de julho:

a) Um educador ou professor por cada dez crianças ou alunos da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do EB;

b) Um professor por cada quinze alunos no caso dos 2.º e 3.º Ciclos do EB.

8- Sempre que a visita de estudo integre alunos com necessidades específicas devidamente comprovadas que apresentem dependência significativa ao nível da mobilidade, comunicação, comportamento ou cuidados de saúde complexos, a escola

assegurará um acompanhamento individualizado ou o reforço de recursos humanos, independentemente do rácio estipulado no despacho anteriormente referido.

9- A não comparência dos alunos às visitas de estudo e situações equiparáveis ou às atividades letivas alternativas implica a marcação de faltas.

10- As turmas envolvidas em visitas de estudo e situações equiparáveis terão as suas lições numeradas, mediante a elaboração do respetivo sumário.

11- Os docentes intervenientes, nas visitas de estudo e situações equiparáveis, deverão fazer o habitual registo dos sumários.

12- Os docentes que não participem nas visitas de estudo e situações equiparáveis, mas cujas turmas estejam envolvidas, deverão sumariar “Alunos em visita de estudo”.

13- Os docentes intervenientes em visitas de estudo e situações equiparáveis deverão deixar planos de aula para as turmas a que tenham que faltar, sendo estas aulas numeradas se forem efetivamente dadas.

14- Após a visita de estudo, compete ao(s) docente(s) responsável(eis) fazer a avaliação da mesma.

15- A desistência tardia de participação em visitas de estudo e situações equiparáveis por parte dos alunos pode implicar a liquidação parcial ou total do custo da visita, salvo em caso de comprovada doença ou outro motivo de força maior.

16- Considera-se situação equiparável, entre outras, atividades pedagógicas de curta duração que decorram na área envolvente exterior ao recinto escolar (num raio de até 3 km). Desde que o EE tenha subscrito a autorização global no ato da matrícula/início do ano letivo, estas atividades dispensam a emissão de autorizações individuais.

17- O professor responsável pela atividade pedagógica de curta duração deve solicitar autorização da saída junto da Direção, indicando o local exato da deslocação e a listagem de alunos presentes, garantindo a salvaguarda e cobertura do Seguro Escolar.

Artigo 18.º - Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)

1- Conforme Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, consideram-se AAAF as atividades que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na Educação Pré-escolar antes e/ou depois do período diário de atividades letivas e durante os períodos de interrupção destas atividades.

2- As AAAF decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares, sendo obrigatória a sua oferta pelos estabelecimentos de Educação Pré-escolar.

3- As AAAF são implementadas pela autarquia em colaboração com o AEMS, sem prejuízo da possibilidade de virem a ser desenvolvidas por associações de Pais e EE, instituições particulares de solidariedade social ou outras entidades que promovam este tipo de resposta social.

Artigo 19.º - Componente de Apoio à Família (CAF)

1- Conforme a Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de Agosto, considera-se CAF o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º

Ciclo do EB antes e ou depois da componente curricular e de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva.

2- A CAF é implementada pela autarquia em colaboração com o AEMS.

3- A CAF deve desenvolver-se, preferencialmente, fora da sala de aula.

4- Na ausência de instalações exclusivamente destinadas à CAF, podem ser utilizados para o seu desenvolvimento os espaços escolares.

5- A disponibilização de espaços escolares para o desenvolvimento de atividades da CAF não pode condicionar o adequado e regular funcionamento das componentes do currículo e das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC).

6- A supervisão das atividades da CAF é partilhada entre a autarquia e o AEMS:

a) Supervisão pedagógica: articulada entre o Diretor/Coordenador de estabelecimento e os assistentes técnicos/operacionais envolvidos na dinamização;

b) Acompanhamento da execução e monitorização: é da responsabilidade da autarquia, que assegura a articulação com o AEMS.

7- No ato de matrícula ou de renovação no 1.º Ciclo do EB, os EE terão de inscrever os seus educandos na CAF diretamente na plataforma da CMRM.

Artigo 20.º - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

1- O Agrupamento deve implementar as AEC decorrentes do cumprimento dos objetivos do PE, de acordo com a legislação em vigor e dos protocolos com a CMRM:

a) As AEC são de oferta obrigatória e de frequência facultativa e gratuita;

b) Uma vez realizada a inscrição dos alunos nas AEC, os EE comprometem-se a promover a efetiva frequência dos seus educandos até ao final do ano letivo;

c) Anualmente o CG aprovará o plano do Diretor para as AEC, sob proposta do CP;

d) No âmbito das suas competências, o Docente Titular de turma do 1.º Ciclo do EB realizará as diligências que julgue necessárias para garantir a supervisão das AEC. Essas diligências poderão incluir a observação do decorrer das referidas atividades;

e) O funcionamento das AEC rege-se por regulamento próprio, da responsabilidade da entidade promotora.

Artigo 21.º - Ação Social Escolar (ASE)

1- Os serviços da ASE comportam:

a) Refeitório;

b) Transportes escolares (alunos com Necessidades Específicas - NE);

c) Bar/Bufete escolar;

d) Papelaria escolar;

e) Programas de leite e fruta escolares;

f) Fornecimento de manuais escolares;

g) Atribuição de suplementos alimentares;

h) Visitas de estudo.

2- O processo de candidatura aos auxílios económicos de todos os níveis de ensino desenvolver-se-á de acordo com as orientações definidas pelo Município de Rio Maior, conforme Aviso n.º 16912/2024/2, publicado em Diário da República, a 9 de agosto de 2024.

3- A atribuição dos auxílios rege-se pelo Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, e pelo Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, na sua redação atual, incluindo as alterações introduzidas pelos Despachos n.ºs 5296/2017, de 16 de junho, e 7255/2018, de 31 de julho.

4- O serviço de refeitório está sujeito às regras que se indicam:

a) O custo das refeições é estabelecido pelo Ministério da Educação;

b) A marcação de refeições processa-se nos moldes definidos no presente artigo:

i. na Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo do EB das escolas do Agrupamento, à exceção da escola sede, através dos mecanismos internos estabelecidos, em conjunto, pela CMRM e pela Direção do Agrupamento;

ii. na escola sede, a marcação de refeições pode ser realizada no quiosque, através de cartão eletrónico, ou via plataforma SIGA, até ao dia anterior, em horário estabelecido pelos Serviços Municipais. A marcação poderá ainda ser efetuada no próprio dia, em casos excecionais, até às 10h00.

iii. no caso do aluno beneficiário de ASE, nos termos do ponto 3, efetuar a marcação de refeições e não se verificar o respetivo consumo, sem que haja uma justificação atendível, aplicar-se-á uma penalização definida pelos Serviços Municipais.

iv. a anulação de refeições pode ser efetuada online, até às 16h30 do dia útil anterior e, em casos excecionais, no próprio dia, até às 10h, contactando diretamente com o estabelecimento de ensino.

5- No âmbito do Programa do leite escolar, é atribuído gratuitamente um pacote de leite diário a todos os alunos do Ensino Pré-escolar e do 1.º Ciclo do EB.

6- No âmbito do Programa de fruta escolar, são atribuídas gratuitamente duas peças de fruta semanais a todos os alunos do Ensino Pré-escolar e do 1.º Ciclo do EB.

7- O fornecimento de manuais escolares é efetuado de acordo com a legislação em vigor.

8- Os manuais escolares fornecidos pelo Ministério da Educação aos alunos dos 2.º e 3.º Ciclos do EB deverão ser devolvidos à escola em condições de reutilização. Caso não cumpram o requisito anterior, ficarão impedidos de receber manuais no ano letivo seguinte.

9- A atribuição de Suplementos Alimentares consiste no fornecimento gratuito de uma refeição intermédia (lanche ao meio da manhã ou meio da tarde) aos alunos identificados como provenientes de agregados familiares com carências económicas. Este apoio é proposto pelo Docente Titular/Diretor de Turma e aprovado pelos serviços municipais, na Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo do EB, e pelo Diretor, no caso dos 2.º e 3.º Ciclos do EB.

Artigo 22.º - Reuniões

1- As convocatórias para as diferentes reuniões de docentes deverão ser, obrigatoriamente, visadas pelo Diretor, devendo ser enviadas para os participantes através de correio eletrónico, acompanhadas pela respetiva ordem de trabalhos, com 48 horas de antecedência.

2- Em casos excecionais, e havendo concordância de todos os intervenientes, as reuniões poderão ser convocadas para o próprio dia ou para o dia seguinte.

3- Sempre que a ordem de trabalhos o justifique, e após autorização do Diretor, as reuniões de docentes poder-se-ão realizar online.

4- Deverá ser lavrada ata para cada reunião em impresso próprio, sendo entregue uma cópia na Direção do AEMS.

Artigo 23.º - Divulgação da informação

1- Os documentos de informação deverão ser divulgados nos locais próprios.

2- O disposto anteriormente não invalida outras formas de comunicação como seja o correio eletrónico ou o telefone, nomeadamente em casos urgentes.

3- A afixação de qualquer documentação nos estabelecimentos escolares do AEMS só poderá efetuar-se após autorização expressa da Direção/Coordenador do estabelecimento, mediante a colocação de visto e rubrica nos documentos a afixar.

4- A leitura de comunicados nas salas de aulas só é permitida mediante autorização do Diretor.

5- Não é permitida a venda de quaisquer produtos dentro das instalações do AEMS sem autorização do Diretor.

Artigo 24.º - Planos de Emergência e Planos de Prevenção

1- As escolas devem possuir Plano de Emergência e Plano de Prevenção.

2- Deve proceder-se às respetivas simulações uma vez por ano, após formação de todo o pessoal docente, não docente e discente.

CAPÍTULO IV - ESTRUTURA e ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA e ADMINISTRATIVA

Secção I - Órgãos de Administração e Gestão

Artigo 25.º - Conselho Geral (CG)

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

2- O CG tem a composição e funções definidas de acordo com legislação em vigor.

3- No desempenho das suas competências, o CG tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento.

4- O funcionamento do CG reger-se-á por regimento próprio, a aprovar nos primeiros trinta dias do seu mandato.

Artigo 26.º - Diretor

1- O Diretor é o órgão de administração e gestão do AEMS nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

2- O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por adjuntos de acordo com a legislação em vigor.

3- As competências do Diretor estão definidas na legislação em vigor.

4- O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor e nos adjuntos as competências definidas na legislação.

Artigo 27.º - Conselho Pedagógico (CP)

1- O CP é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa do AEMS, nomeadamente nos domínios pedagógico-didáticos, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

2- O CP tem a seguinte composição:

- a) O Diretor, que preside;
- b) O Coordenador do Departamento Curricular da Educação Pré-escolar;
- c) O Coordenador do Departamento Curricular do 1.º Ciclo do EB;
- d) O Coordenador do Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas;
- e) O Coordenador do Departamento Curricular de Línguas;
- f) O Coordenador do Departamento Curricular de Matemática e Ciências

Experimentais;

- g) O Coordenador do Departamento Curricular de Expressões;
- h) O Coordenador do Departamento de Educação Especial (DEE);
- i) O Coordenador do 2.º Ciclo do EB;
- j) O Coordenador do 3.º Ciclo do EB;
- k) O Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola;
- l) O Coordenador da Biblioteca do Agrupamento;
- m) O Coordenador de Clubes e Projetos;
- n) Um representante dos Serviços Técnicos e Técnico-pedagógicos pertencente a um serviço que não esteja representado por outro membro deste conselho.

3- Um docente não pode representar, em CP, duas estruturas diferentes.

4- O funcionamento do CP reger-se-á por regimento próprio e de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 28.º - Conselho Administrativo

1- O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira.

2- O Conselho Administrativo é composto pelo Diretor, pelo Subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito e pelo Chefe dos Serviços de Administração Escolar ou quem o substitua.

3- O Conselho Administrativo é presidido pelo Diretor.

4- O Conselho Administrativo tem como competências:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo CG;
- 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.

5- 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 - Estruturas de Coordenação e Supervisão

Artigo 29.º - Departamentos Curriculares

1- Os Departamentos Curriculares são os responsáveis pela articulação e gestão curricular.

2- Os Departamentos são compostos pelos docentes, em funções no Agrupamento, distribuídos conforme os grupos de recrutamento definidos na legislação específica, assim definidos:

- a) Departamento de Educação Pré-escolar;
- b) Departamento do 1.º Ciclo do EB;
- c) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
- d) Departamento de Línguas;
- e) Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
- f) Departamento de Expressões.

3- Compete aos Departamentos Curriculares, sem prejuízo do disposto na lei:

- a) Elaborar o respetivo regimento interno, podendo ser comum a vários departamentos;
- b) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento as atividades educativas de forma que os alunos adquiram as Aprendizagens Essenciais e as competências do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO);
- c) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das Aprendizagens Essenciais das diferentes áreas/disciplinas;
- d) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local das Aprendizagens Essenciais;
- e) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a promover a inclusão;
- f) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
- g) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios 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 o seu contexto;
- j) Assegurar a articulação curricular na aplicação dos planos de estudo;
- k) Assegurar o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da escola;
- l) Coordenar e estruturar as planificações elaboradas de acordo com os referenciais curriculares Aprendizagens Essenciais e PASEO;

- m) Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do departamento, de acordo com o PAA e com o Plano Plurianual de Atividades (PPA);
 - n) Gerir o equipamento didático que lhe está afeto, assegurando:
 - o) A disponibilidade do equipamento requisitado pelos docentes para uso na sala de aula;
 - p) A requisição dos produtos necessários para manter funcionais os equipamentos;
 - q) A inventariação das necessidades de reparação dos equipamentos;
 - r) A comunicação ao Diretor de anomalias verificadas;
 - s) A atualização do inventário dos equipamentos.
- 4- Os Departamentos Curriculares são coordenados por um docente do quadro, que reúna as condições definidas na legislação própria.
- 5- Os Coordenadores são coadjuvados nas suas competências:
- a) Na Educação Pré-escolar e no 1.º Ciclo do EB, pelos respetivos Vice-Coordenadores e pelos Coordenadores de Equipa Pedagógica/estabelecimento indicados pelo Diretor;
 - b) No 2.º e 3.º Ciclos do EB, por Vice-Coordenadores designados pelo Diretor.
- 6- Quando existirem disciplinas lecionadas por apenas um docente, o Diretor define, no início de cada ano letivo, que grupo disciplinar integrará.
- 7- Os Vice-Coordenadores de Departamento substituem os respetivos Coordenadores nas suas ausências e impedimentos.
- 8- O mandato do Coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor, podendo ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado deste.

Artigo 30.º - Coordenação da Cidadania e Desenvolvimento

- 1- Ao coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento cabe:
- a) Promover a elaboração da proposta de Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento;
 - b) Submeter à aprovação do CP a proposta de critérios de avaliação da componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento;
 - c) Articular o desenvolvimento da Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento com os demais docentes, em particular com os que lecionam a disciplina de Cidadania e Desenvolvimento, bem como com as estruturas de gestão;
 - d) Acompanhar a implementação da Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento e promover a respetiva avaliação;
 - e) Colaborar com a monitorização da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania.

Artigo 31.º - Departamento de Educação Especial

- 1- De acordo com a legislação em vigor, o DEE é constituído pelos docentes especializados que integram os recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão;
- 2- São competências do DEE:

a) Apoiar, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilidade, os demais docentes do aluno, na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço de aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão;

b) Colaborar com os órgãos de gestão, coordenações pedagógicas e EMAEI na organização dos apoios adequados;

c) Assegurar a articulação das respostas educativas com os recursos e serviços das áreas da educação, da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de outras entidades parceiras.

d) Participar nos conselhos de titulares de turma, conselhos de docentes e conselhos de turma em que sejam analisadas situações de alunos com necessidades específicas, colaborando na definição, implementação e monitorização das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

e) Integrar e participar na EMAEI enquanto elemento permanente e variável;

f) Articular com os Pais/EE dos alunos, na procura conjunta de respostas educativas para os seus educandos.

3- A coordenação do DEE é assegurada por um coordenador, eleito de entre os docentes que o constituem, mediante proposta do Diretor.

4- São competências do Coordenador do DEE:

a) Coordenar as atividades dos docentes de Educação Especial, adequando os recursos e apoios específicos, em articulação com o Diretor e a equipa multidisciplinar;

b) Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do departamento, de acordo com o PAA e o PE.

c) Participar na elaboração e/ou revisão de documentos oficiais sempre que solicitado;

d) Presidir às reuniões de Departamento, prestando informações e promovendo a partilha de práticas pedagógicas e a análise das situações complexas;

e) Integrar e participar nas reuniões de CP.

Artigo 32.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1- De acordo com a legislação em vigor, a EMAEI constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e inclusão, numa perspetiva integrada e participativa de todos os intervenientes no processo educativo. A EMAEI, tem a seguinte composição:

a) Elementos permanentes: três docentes de diferentes níveis de ensino, com assento no CP, um docente de Educação Especial, um docente que coadjuva o Diretor e um psicólogo;

b) Elementos variáveis: docentes, técnicos ou pais e EE.

2- Os elementos permanentes da EMAEI serão designados pelo Diretor que, também, designará o Coordenador.

3- A equipa reúne, na escola sede, periódica ou extraordinariamente, sempre que convocada pelo Diretor.

4- As competências do Coordenador da EMAEI, são:

a) Identificar e solicitar a participação dos elementos variáveis da EMAEI;

b) Convocar e presidir às reuniões.

5- À Equipa Multidisciplinar cabe um conjunto de atribuições de apoio à operacionalização da educação inclusiva, nomeadamente:

- a) Elaborar o Regimento da equipa;
- b) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- c) Analisar as identificações e decidir as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;
- d) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação e eficácia das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- e) Prestar aconselhamento à comunidade educativa na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- f) Articular com a coordenadora do Departamento de Educação Especial, para a nomeação de um docente do referido departamento, que coordene a elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico, previsto na legislação em vigor;
- g) Proceder ao registo de todos os casos encaminhados e analisados, devendo ser elaborado um processo individual, onde deverá constar a informação recolhida e a intervenção subsequente;
- h) Assegurar que as medidas propostas se coadunam com os recursos existentes para a sua implementação;
- i) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA), cujo documento orientador se encontra no anexo I;
- j) Realizar o relatório síntese das atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo;
- k) Articular com as estruturas externas [Comissão de Proteção às Crianças e Jovens (CPCJ); Unidade Local de Saúde (ULS); Equipa Local de Intervenção Precoce (ELI); Centro de Recursos para a Inclusão (CRI); Centro de Recursos TIC (CRTIC); Equipa Multidisciplinar para a Promoção do Sucesso Escolar; Aldeias de Crianças SOS/ CAFAP].

Artigo 33.º - Coordenação de Ciclo

1- A Coordenação de Ciclo é a estrutura de coordenação pedagógica responsável pela articulação e aferição de atividades e procedimentos no âmbito das turmas.

2- Compete à Coordenação de Ciclo:

- a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do CP e o PE;
- b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento das atividades letivas de forma que os alunos adquiram as Aprendizagens Essenciais;
- c) Cooperar com as restantes estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e com os serviços técnico-pedagógicos na criação de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- d) Organizar e articular o trabalho a realizar no âmbito das coordenações de turma;
- e) Dinamizar e coordenar projetos interdisciplinares das turmas;
- f) Coordenar o trabalho a desenvolver pelos Conselhos de Turma, no âmbito dos processos de avaliação dos alunos.

3- Às Coordenações de 2.º e 3.º Ciclos do EB compete ainda:

- a) Identificar necessidades de formação no âmbito da Direção de Turma;

b) Apoiar os Diretores de turma e outros docentes do Agrupamento para o desempenho de funções neste âmbito.

4- A Coordenação de Ciclo é exercida:

a) Na Educação Pré-escolar e no 1.º Ciclo do EB, pelos Coordenadores do respetivo Departamento, podendo ser coadjuvados por Vice-Coordenadores, e pelos Coordenadores de Equipas Pedagógicas/Estabelecimento;

b) Nos 2.º e 3.º Ciclos do EB por docentes, nomeados pelo Diretor, de entre os DT do respetivo ciclo.

5- Para cumprimento das suas competências, os Coordenadores de Ciclo reúnem:

a) Entre si, sempre que convocados pelo Diretor, no início e fim do ano letivo, e pelo menos uma vez por semestre, para balanço e reorganização das atividades;

b) Na Educação Pré-escolar e no 1.º Ciclo do EB, no âmbito do Departamento ou Equipa Pedagógica;

c) Nos 2.º e 3.º Ciclos do EB:

i. no âmbito dos Conselhos de DT, convocados pelo Diretor ou por solicitação do respetivo Coordenador de Ciclo, no início do ano letivo e pelo menos uma vez por semestre ou sempre que se justifique;

ii. em reuniões sectoriais, convocadas pelo Diretor ou pelo respetivo Coordenador de Ciclo, sempre que se justifique.

Artigo 34.º - Coordenação de Turma/Direção de Turma

1- A Coordenação de Turma/Direção de Turma é a estrutura responsável, pela organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias.

2- Compete aos Professores Titulares/DT:

a) Coordenar a elaboração e o desenvolvimento do Plano de Turma;

b) Estabelecer os contactos entre a escola e a família dos alunos da respetiva turma, convocando, para o efeito, reuniões com os EE em plenário ou individualmente;

c) Estabelecer, no início do ano letivo, o seu horário de atendimento, atendendo, preferencialmente, às disponibilidades dos EE da respetiva turma;

d) Coordenar a implementação de medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão a aplicar a alunos da turma, em colaboração com os professores de Educação Especial e outros intervenientes previstos na lei;

e) Criar e manter atualizados os processos individuais dos alunos;

f) Elaborar os documentos oficiais relativos ao processo de avaliação sumativa dos alunos, recolhendo e compilando, para o efeito, as informações provenientes das diversas atividades/áreas/disciplinas;

3- Nos 2.º e 3.º Ciclos do EB, compete ainda, ao DT:

a) Presidir às reuniões de CT, responsabilizando-se pela sua organização, supervisionando a elaboração da respetiva ata e demais documentos;

b) Participar nas reuniões de Conselho de DT.

Artigo 35.º - Coordenação de Estabelecimento

1- Para coordenar as EB Latino Coelho, EB Alcobertas e EB Santo António, o Diretor designa um Coordenador de Estabelecimento de entre os docentes em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de Educação Pré-escolar.

2- Compete ao Coordenador de Estabelecimento:

- 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, bem como aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e EE, da autarquia e da comunidade local nas atividades educativas do estabelecimento.

3- O mandato do Coordenador de Estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor, podendo ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado deste.

4- Excecionalmente, quando o Coordenador de Estabelecimento não pertença aos quadros, a nomeação é efetuada por um período correspondente a um ano letivo.

Artigo 36.º - Secção de Avaliação de Desempenho Docente (SADD)

1- A SADD é constituída pelo Diretor, que preside, e por quatro docentes eleitos de entre os membros do CP.

2- São competências da SADD:

- a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho docente;
- b) Calendarizar os procedimentos da avaliação;
- c) Apreciar e decidir as reclamações nos casos previstos;
- d) Exercer as demais competências que lhe são atribuídas pela legislação da avaliação do desempenho docente;

3- A SADD define o seu funcionamento em regimento próprio a aprovar pelo CP.

Artigo 37.º - Equipa de Avaliação Interna

1- A Equipa de Avaliação Interna é composta por um máximo de quatro elementos nomeados pelo Diretor.

2- Compete à Equipa:

- a) Acompanhar o cumprimento do PE e dos PAA e PPA;
- b) Proceder ao levantamento de situações não abordadas nos documentos referidos na alínea a) para definir áreas de intervenção;
- c) Apresentar relatórios semestrais e anuais referentes às alíneas anteriores;
- d) Emitir recomendações em função dos resultados apresentados com vista à elaboração do Plano de Melhoria.

3- O funcionamento da equipa será regulamentado em regimento próprio a aprovar pelo CP.

Artigo 38.º - Estruturas Intermédias de Coordenação Pedagógica**1- Equipas Pedagógicas da Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo do EB:**

- a) São constituídas por docentes destes dois ciclos de ensino e estão agrupadas pelas diferentes EB que constituem o Agrupamento;
- b) Reúnem para elaboração do Plano Curricular de Grupo/Turma, planificação de atividades e desenvolvimento dos Domínios de Articulação Curricular;
- c) Reúnem, ordinariamente, no início do ano letivo e no final de cada semestre, para planificação/avaliação de atividades e articulação entre a Educação Pré-Escolar e o 1.º Ciclo do EB, ou sempre que convocadas pelo Diretor;
- d) No 1.º Ciclo do EB reúnem ainda por ano de escolaridade;
- e) No caso das turmas com mais do que um ano de escolaridade, o Docente Titular reúne com a equipa do ano de escolaridade com maior representatividade de alunos na turma, caso exista simultaneidade de reuniões;
- f) As reuniões de ano realizar-se-ão no início do ano letivo e sempre que se considerar necessário;
- g) Compete a cada grupo eleger o Coordenador no início do ano letivo.

2- Equipas Pedagógicas de 2.º e 3.º Ciclos do EB:

- a) São constituídas pelos docentes que lecionam o mesmo ano de escolaridade;
- b) Reúnem para elaboração do Plano Curricular de Turma, planificação de atividades e desenvolvimento dos Domínios de Articulação Curricular;
- c) Os docentes que lecionam mais do que um ano de escolaridade reúnem com a equipa do ano de escolaridade com maior representatividade no seu horário, caso exista simultaneidade de reuniões;
- d) O Coordenador é designado pelo Diretor, no início do ano letivo.

3- Coordenação de Clubes e Projetos**a) Os Clubes e Projetos:**

- i. integram-se na estratégia educativa do Agrupamento enquanto instrumentos promotores da formação integral dos alunos, do desenvolvimento das competências previstas no PASEO e da concretização do PE;
- ii. desenvolvem atividades de natureza científica, artística, cultural, tecnológica, ambiental, desportiva, solidária e de cidadania, promovendo a articulação curricular, a inclusão, a interdisciplinaridade, a criatividade, o trabalho colaborativo e a participação ativa dos alunos na vida do Agrupamento;
- iii. integram o PAA e articulam a sua ação com os Departamentos Curriculares, Diretores de Turma, Biblioteca Escolar (BE), Desporto Escolar (DE), Projetos de Cidadania e restantes estruturas educativas, contribuindo para a prossecução dos objetivos definidos no PE;
- iv. a criação, renovação e cessação dos Clubes e Projetos, bem como a respetiva organização e funcionamento, dependem de proposta fundamentada e são aprovadas pelo Diretor, ouvido o CP;
- v. os docentes responsáveis pelos Clubes e Projetos são designados pelo Diretor, privilegiando-se a continuidade pedagógica, a experiência e a adequação ao respetivo projeto;
- vi. a participação dos alunos nos Clubes e Projetos é voluntária, implicando o compromisso de assiduidade, pontualidade e cumprimento das normas de funcionamento estabelecidas.

- vii. os alunos são excluídos dos clubes à terceira falta injustificada.
- b) Atendendo à relevância estratégica dos Clubes e Projetos para a concretização do PE, existe um Coordenador dos mesmos, designado anualmente pelo Diretor, ao qual compete:
 - i. coordenar e acompanhar o funcionamento dos Clubes e Projetos do Agrupamento;
 - ii. promover a articulação entre os diferentes Clubes, Projetos, Departamentos Curriculares e restantes estruturas pedagógicas;
 - iii. assegurar a articulação entre os Clubes e Projetos, o PE, o PAA e o PPA;
 - iv. promover práticas colaborativas, interdisciplinares e de inovação pedagógica;
 - v. acompanhar a elaboração dos planos de ação e respetivos relatórios de avaliação;
 - vi. monitorizar os contributos dos Clubes e Projetos para a concretização das metas do PE;
 - vii. promover a divulgação interna e externa das atividades desenvolvidas;
 - viii. promover parcerias com entidades locais, nacionais e internacionais que potenciem o desenvolvimento dos Clubes e Projetos;
 - ix. apresentar ao CP um relatório anual de monitorização da atividade desenvolvida.
- c) O Coordenador integra o CP enquanto estrutura intermédia de coordenação pedagógica, assegurando a representação dos Clubes e Projetos e contribuindo para a definição, acompanhamento e avaliação das opções pedagógicas do Agrupamento.

Artigo 39.º - Outras Estruturas e Equipas Pedagógicas da Escola

Para além das estruturas e equipas anteriores, outras poderão vir a ser criadas consoante as necessidades do Agrupamento e permissão da tutela.

Secção III - Estruturas de Apoio Pedagógico

Artigo 40.º - Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

- 1- O CAA, de acordo com a legislação em vigor, constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e à inclusão.
- 2- O CAA constitui uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola, inserindo-se no conjunto de respostas educativas presentes na legislação em vigor.
- 3- O CAA desenvolve uma ação educativa complementar da ação desenvolvida na turma a que pertence o aluno e tem como objetivos específicos:
 - a) Promover a qualidade da participação dos alunos na turma ou noutros contextos de aprendizagem;
 - b) Apoiar os docentes da turma a que pertencem os alunos;
 - c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;

d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinar que facilitem a aprendizagem, autonomia e adaptação ao contexto escolar;

e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, promotores da aprendizagem;

f) Apoiar e organizar o processo de transição para a vida pós-escolar.

4- O CAA do AEMS é constituído pelos seguintes recursos:

a) Internos:

- i. Serviço de Psicologia e Orientação;
- ii. Técnicos Especializados;
- iii. Departamento de Educação Especial;
- iv. Unidade de Ensino Estruturado;
- v. Sala de Ensino Especializado;
- vi. Equipa da Saúde Escolar;
- vii. Projeto de Aprendizagens para a Vida;
- viii. Matemática+;
- ix. Tutoria;
- x. Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAPF);
- xi. Biblioteca;
- xii. Clubes/Projetos;

b) Externos:

- i. Comissão de Proteção às Crianças e Jovens (CPCJ);
- ii. Unidade de Saúde Local;
- iii. Equipa de Intervenção Precoce;
- iv. Centro de Recursos para a Inclusão (CRI);
- v. Centro de Recursos TIC;
- vi. Equipa Multidisciplinar para a Promoção do Sucesso Escolar;
- vii. Aldeias de Crianças SOS/ CAFAP.

Artigo 41.º - Tutorias

1- O Professor Tutor é nomeado pelo Diretor, tendo em consideração os seguintes aspetos:

a) Ser docente com o perfil adequado e, preferencialmente, um docente com a possibilidade de acompanhar os alunos por um ciclo de estudos;

b) Evidenciar um bom relacionamento pedagógico/social com os alunos e ser incentivador da participação dos EE;

c) Possuir capacidade de negociação e mediação em diferentes situações, inclusive de conflitos;

d) Pertencer, sempre que possível, ao CT dos alunos tutorados.

2- Compete ao Professor Tutor:

a) Acompanhar cada aluno, atendendo à sua individualidade, preferencialmente ao longo de um ciclo de estudos, quando tal se justifique;

b) Elaborar um dossier individual, onde constem todas as atividades e estratégias desenvolvidas com os alunos tutorados;

c) Desenvolver a autoestima dos alunos, valorizando as suas capacidades;

- d) Fomentar o desenvolvimento de atividades com objetivo de promover a integração dos alunos na escola, na turma e no meio;
- e) Promover o envolvimento dos alunos, fazendo com que se responsabilizem pelo seu processo de aprendizagem;
- f) Identificar as dificuldades específicas dos alunos, aconselhar e orientar o estudo e as tarefas escolares, fomentando uma autonomia progressiva;
- g) Coordenar as estratégias adotadas em parceria com o CT, cooperando com os docentes em atividades de recuperação;
- h) Solicitar aos docentes que integram o CT materiais que proporcionem a realização de atividades nas diferentes disciplinas;
- i) Contribuir para o sucesso educativo e para a prevenção do abandono escolar, conforme estabelecido no PE;
- j) Elaborar um relatório por semestre onde conste a evolução do aluno, ponderando os aspetos positivos e a melhorar.

Artigo 42.º - Bibliotecas Escolares (BE)

- 1- As BE têm como missão apoiar o processo de ensino/aprendizagem e o desenvolvimento das literacias na comunidade educativa.
- 2- As BE do Agrupamento integram a Rede de Bibliotecas Escolares (RBE) e a Rede de Bibliotecas do Concelho de Rio Maior (RBCRM).
- 3- São objetivos das BE:
 - a) Disponibilizar recursos de informação e tecnológicos adequados às aprendizagens essenciais e aos objetivos do PE;
 - b) Promover o gosto pela leitura, impressa e digital, e o desenvolvimento das competências leitoras;
 - c) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação;
 - d) Promover as múltiplas literacias;
 - e) Garantir a equidade no acesso à informação e aos meios tecnológicos;
 - f) Manter e disponibilizar recursos de acordo com os princípios de biblioteconomia estabelecidos.
- 4- As BE serão coordenadas por um Professor Bibliotecário, ao qual compete:
 - a) Coordenar a equipa das BE, definindo as competências e tarefas dos seus elementos;
 - b) Cooperar e articular com as diversas estruturas de coordenação e supervisão pedagógica do Agrupamento;
 - c) Cooperar com as estruturas de coordenação interbibliotecas, nomeadamente a RBE e a RBCRM;
 - d) Apresentar uma proposta de PAA das BE;
 - e) Assegurar a gestão das bibliotecas e dos recursos humanos e materiais;
 - f) Promover a integração das BE no Agrupamento;
 - g) Definir e operacionalizar, em articulação com o Diretor, a política documental do Agrupamento;
 - h) Favorecer o desenvolvimento das literacias e apoiar o desenvolvimento curricular;

- i) Promover o uso da biblioteca e dos seus recursos;
 - j) Gerir o fundo documental de acordo com princípios definidos nos documentos orientadores aprovados;
 - k) Representar as BE no CP.
- 5- O funcionamento das BE será definido em regimento próprio a aprovar pelo CP.

Artigo 43.º - Projeto de Promoção e Educação para a Saúde (PPES)

1- O PPES do Agrupamento tem como objetivo estratégico promover a saúde, o bem-estar e o sucesso educativo através do desenvolvimento de atitudes e valores que suportem comportamentos saudáveis, com base num trabalho colaborativo de carácter transversal e interdisciplinar. Visa abranger toda a comunidade educativa, com a participação de alunos, pessoal docente e não docente, pais e EE e restante comunidade, com vista ao alcance das metas propostas no PE do Agrupamento e em consideração ao PASEO.

2- O PPES do Agrupamento, atendendo ao atual Programa de Apoio à Promoção e Educação para a Saúde apresentado pela Direção-Geral da Educação, terá enfoque nas seguintes áreas:

- a) Saúde Mental e Prevenção da Violência;
- b) Educação Alimentar e Atividade Física;
- c) Comportamentos Aditivos e Dependências;
- d) Afetos e Educação para a Sexualidade.

3- O PPES do Agrupamento tem como objetivos específicos:

- a) Promover atitudes e valores que suportem comportamentos saudáveis;
- b) Promover um ambiente escolar seguro, de suporte e proteção, respeitando os princípios da confidencialidade;
- c) Promover a literacia em saúde;
- d) Valorizar comportamentos que conduzam a estilos de vida saudáveis;
- e) Criar condições ambientais para uma Escola Promotora de Saúde;
- f) Promover competências pessoais e sociais conducentes a comportamentos assertivos;
- g) Promover a relação Alunos-Escola, Escola-Família, Escola-Equipa de Unidade de Cuidados na Comunidade e/ou outras instituições/recursos comunitários;
- h) Promover uma relação de comunicação saudável entre os alunos;
- i) Fomentar o reconhecimento da Saúde como um bem precioso que todos desejamos e devemos promover.

4- O PPES do Agrupamento destina-se a toda a Comunidade Educativa, envolve parceiros com intervenção no âmbito da saúde e é regulamentado pela legislação em vigor.

Artigo 44.º - Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF)

1- O GAAF constitui uma Equipa Multidisciplinar que resulta de um conjunto articulado de diplomas legais que conferem autonomia às escolas para a criação de respostas multidisciplinares de inclusão, mediação e promoção do sucesso educativo.

2- O funcionamento do GAAF é definido em regimento próprio a aprovar pelo CP.

Artigo 45.º - Desporto Escolar (DE)

- 1- O DE é o polo dinamizador das atividades desportivas internas e externas do Agrupamento.
- 2- O Projeto do DE deve integrar-se, de forma articulada e continuada, no conjunto dos objetivos gerais e específicos dos Planos Plurianual e Anual de Atividades do Agrupamento e fazer parte do PE.
- 3- O Coordenador do DE é o responsável pela orientação técnica e pedagógica das atividades desportivas, sendo nomeado pelo Diretor.
- 4- As competências do Coordenador do DE estão definidas na legislação em vigor.

Artigo 46.º - Plano de Ação de Desenvolvimento Digital da Escola (PADDE)

- 1- O Coordenador do PADDE coordena e acompanha os projetos de desenvolvimento digital do Agrupamento.
- 2- Ao Coordenador do PADDE compete:
 - a) Elaborar um Plano de Ação Anual para o desenvolvimento digital, promovendo a sua utilização nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa, no quadro do PE do AEMS e integrando o PAA;
 - b) Coordenar e acompanhar a execução dos projetos de desenvolvimento digital, em articulação com o Diretor do Agrupamento;
 - c) Promover e apoiar a integração do digital no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível de Agrupamento;
 - d) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em competências digitais de docentes e não docentes;
 - e) Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
 - f) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados.
- 3- A Coordenação de equipa PADDE é exercida pelo Diretor do Agrupamento, podendo ser delegada num docente que reúna as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas.
- 4- Os restantes membros da equipa PADDE são designados pelo Diretor, de acordo com a legislação em vigor.

Secção IV - Serviços Técnicos e Técnico Pedagógicos

Artigo 47.º - Serviços Administrativos

- 1- Os Serviços Administrativos constituem a unidade de apoio técnico e administrativo do Agrupamento, assegurando o funcionamento dos processos de gestão administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos, bem como o atendimento aos alunos, EE, trabalhadores e restantes utilizadores.
- 2- Compete aos Serviços Administrativos, designadamente:
 - a) Assegurar o expediente geral, a receção, o registo, a organização e o arquivo da documentação administrativa;

- b) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos alunos e dos trabalhadores;
- c) Proceder à gestão administrativa das matrículas, renovações de matrícula, inscrições, transferências e certificação escolar, nos termos da legislação em vigor;
- d) Apoiar a gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais do Agrupamento;
- e) Executar os procedimentos administrativos inerentes ao funcionamento dos órgãos de administração e gestão;
- f) Assegurar o atendimento e a prestação de informações aos diversos utilizadores, no âmbito das suas competências;
- g) Garantir o cumprimento das normas legais relativas à proteção de dados pessoais, ao acesso à informação administrativa e à confidencialidade dos processos;
- h) Exercer as demais competências que lhes sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo Diretor.

3- Os Serviços Administrativos funcionam sob a direção do Diretor e a coordenação do Coordenador Técnico, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 48.º - Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)

1- Os SPO asseguram na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade.

2 - São atribuições dos serviços:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração nas relações interpessoais na comunidade escolar, desenvolvendo atividades pedagógicas que favoreçam este processo;
- c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a toda a comunidade educativa, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
- d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, nas suas diferentes áreas de intervenção;
- e) Contribuir e apoiar para orientação escolar e profissional dos alunos de acordo com o seu perfil;
- f) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.

Artigo 49.º - Outros Serviços Técnicos e Técnico Pedagógicos

O Agrupamento poderá integrar outros Serviços Técnicos Especializados, que deem apoio a alunos, famílias, docentes e órgãos de gestão, de acordo com os recursos humanos disponibilizados pela tutela.

Secção V - Crédito Horário pelo Exercício de Cargos

Artigo 50.º - Crédito Horário pelo Exercício de Cargos

1- O exercício de Cargos de Coordenação e outros, conferem crédito horário, a incluir nos horários dos respetivos docentes, de acordo com a legislação em vigor.

2- Na ausência de legislação específica, será o Diretor a definir casuisticamente o crédito horário a atribuir a cada cargo tendo em atenção o Crédito Horário atribuído ao Agrupamento.

CAPÍTULO V - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Secção I - Pessoal Docente

Artigo 51.º - Direitos

1- Sem prejuízo do estipulado no Estatuto da Carreira Docente (ECD) e demais legislação em vigor, são direitos dos docentes:

- a) Participação no processo educativo;
- b) À formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) Ao apoio técnico, material e documental;
- d) À segurança na atividade profissional;
- e) À consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f) À colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
- g) A ser avaliado nos termos da legislação em vigor;
- h) Ver garantida a confidencialidade dos dados de natureza pessoal ou familiar, de acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Artigo 52.º - Deveres

1- Sem prejuízo do estipulado no ECD, e demais legislação em vigor, são deveres dos docentes:

- a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
- b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
- c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, EE e pessoal não docente;
- d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;

f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;

g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação do Agrupamento;

h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

2- Constituem deveres específicos dos docentes relativamente ao funcionamento do Agrupamento;

a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente regulamento, sendo disponibilizado no site do Agrupamento;

b) Respeitar os restantes membros da comunidade escolar;

c) Conhecer a legislação que lhe diga respeito, bem como informar-se das ordens de serviço, convocatórias, avisos e comunicados emanados pelo Diretor;

d) Zelar pela conservação das instalações e do material didático;

e) Participar ao assistente operacional do respetivo piso qualquer anomalia que impeça o normal funcionamento da aula;

f) Não se ausentar da sala de aula, salvo em casos de força maior, em que deverá solicitar a presença do assistente operacional do piso na sala de aula;

g) Não terminar a aula antes do final do tempo regulamentar, salvo por motivo devidamente justificado, devendo nesse caso orientar a saída dos alunos de modo a não perturbar o funcionamento das outras aulas;

h) Não permitir a saída dos alunos durante as aulas, salvo em casos de força maior;

i) Não prolongar a aula para além do tempo regulamentar;

j) Ser o último a sair, verificando se a sala de aula fica limpa e em ordem;

k) Em cada aula, sumariar e registar as faltas dos alunos, na plataforma própria para o efeito, no prazo máximo 48 horas após a aula;

l) Cumprir, com rigor, o horário de trabalho e as tarefas que lhe forem atribuídos pelo órgão de gestão.

3- Aos docentes dos 2.º e 3.º Ciclos do EB compete ainda:

a) Colaborar com os DT na preparação e realização dos Conselhos de Turma, fornecendo-lhes, atempadamente, as informações necessárias ao seu bom funcionamento;

b) Manter o DT informado sobre os progressos e dificuldades reveladas pelos alunos;

c) Comunicar ao DT as infrações disciplinares ocorridas na aula e efetuar o respetivo registo na plataforma existente para o efeito.

Secção II - Pessoal Não Docente

Artigo 53.º - Direitos

1- Sem prejuízo do estipulado na legislação em vigor, são direitos do pessoal não docente:

a) Ser tratado com lealdade e respeito;

b) Participar na vida escolar;

- c) Ser ouvido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar;
- d) Colaborar com o Diretor, DT e docentes na resolução de assuntos do interesse da comunidade escolar;
- e) Ser ouvido nas suas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;
- f) Ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor no Agrupamento;
- g) Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
- h) Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das funções;
- i) Dispor de sala própria e de um cacifo para guarda dos seus bens;
- j) Dispor de um expositor em local apropriado;
- k) Ser avaliado nos termos da legislação em vigor.

Artigo 54.º - Deveres

- 1- Sem prejuízo do estipulado na legislação em vigor, são deveres do pessoal não docente:
- a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;
 - b) Respeitar todos os membros da comunidade escolar,
 - c) Cumprir os horários que lhe são atribuídos pelas instâncias superiores e as tarefas que lhe forem distribuídas;
 - d) Não efetuar alterações de horário ou mudança de serviço sem o prévio consentimento do seu superior direto;
 - e) Registrar as faltas dos docentes, depois de devidamente comprovadas;
 - f) Atender e informar, corretamente, tanto os elementos da comunidade escolar como o público em geral;
 - g) Informar o Diretor sempre que se verifique um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade escolar;
 - h) Zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário e material escolar, garantindo as condições de higiene indispensáveis ao bom funcionamento das escolas do Agrupamento;
 - i) Impedir a presença nas escolas de qualquer pessoa estranha que não apresente um motivo justificável;
 - j) Apoiar os docentes nas atividades da sala aula sempre que lhe seja solicitado;
 - k) Solicitar aos alunos, sempre que necessário, na escola sede, a apresentação do cartão eletrónico;
 - l) 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 EE, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
 - m) Realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.

Secção III - Pais e Encarregados de Educação

Artigo 55.º - Direitos

- 1- Sem prejuízo do estipulado na legislação em vigor, são direitos dos Pais e EE:
- a) Participar na vida do Agrupamento;
 - b) Ser informado sobre legislação e normas que lhe digam respeito;
 - c) Ser informado, pelo DT ou Professor Titular, da assiduidade, do comportamento e do aproveitamento do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, no dia e na hora fixados para o efeito;
 - d) Ter acesso ao processo individual do seu educando;
 - e) Ser avisado acerca das faltas dadas pelo seu educando;
 - f) Ser tratado com civilidade por todas as pessoas do Agrupamento;
 - g) Recorrer ao Diretor e ser atendido pelo mesmo, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Professor Titular/DT ou, na ausência deste, por motivos inadiáveis;
 - h) Participar, a título consultivo, sempre que a legislação o exija, no processo de avaliação do seu educando;
 - i) Ser-lhe facultado para consulta o RI e participar, através dos seus órgãos representativos, na sua reformulação.

Artigo 56.º - Deveres

- 1- Sem prejuízo do estipulado na legislação em vigor, são deveres dos EE:
- a) Acompanhar a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação família - escola;
 - c) Diligenciar o cumprimento integral dos deveres do seu educando, em especial assiduidade, pontualidade e disciplina e certificar-se que o mesmo usufrui dos seus direitos;
 - d) Participar na vida do Agrupamento colaborando na criação e execução do PE e RI e mantendo-se informado sobre todas as matérias relevantes;
 - e) Cooperar com os docentes, em especial quando para tal forem solicitados, no processo de ensino;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores e incutir nos educandos o dever de respeito para com todos os elementos da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de toda a comunidade educativa;
 - h) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - i) Conhecer o estatuto do aluno e ética escolar e o presente regulamento e subscrever declaração anual de aceitação e compromisso de cumprimento do mesmo;
 - j) Indemnizar o Agrupamento relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - k) Manter constantemente atualizados todos seus contactos e do seu educando;
 - l) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;

m) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

n) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;

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

Artigo 57.º - Incumprimento dos deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1- O incumprimento pelos pais ou EE, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente regulamento. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais e EE:

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos seus educandos, bem como ausência de justificação;

b) A não comparência na escola sempre que os seus 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;

c) A não realização, pelos seus educandos, das medidas de recuperação e das atividades de integração decorrentes da aplicação de medidas disciplinares, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

2- A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado dos deveres dos Pais ou EE previstos na lei, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do n.º 1, constitui contraordenação punida com coima ou privação de direito a apoios escolares e sua restituição, nos termos da legislação em vigor.

Secção IV - Alunos

Artigo 58.º - Direitos

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) Usufruir do ambiente e do PE que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;

d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

e) Ver reconhecido o empenho em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

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 ASE, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;

h) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos SPO ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

i) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;

j) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

k) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual e dos restantes dados, de natureza pessoal ou familiar, de acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados;

l) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos docentes, DT e órgãos de administração e gestão do Agrupamento em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

m) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

n) Conhecer o RI e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse;

o) Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei e do respetivo RI;

p) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;

q) Usufruir de distinção de mérito, através da obtenção de prémios ou apoios e meios complementares;

r) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência, devidamente justificadas, às atividades escolares.

2- A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), o) e q) 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 na lei.

Artigo 59.º - Deveres

1- São deveres dos alunos:

- 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 docentes relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- f) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- g) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Agrupamento, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- h) 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 docentes, pessoal não docente e alunos;
- i) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do Agrupamento, 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 EE ou da direção/coordenação da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e do seu RI, subscrevendo declaração anual de aceitação deste e do compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial estupefacientes, tabaco e bebidas alcoólicas/energéticas, 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 terceiros;
- r) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos docentes, dos responsáveis pela direção do

Agrupamento 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;

s) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor do Agrupamento;

t) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

u) Cuidar da sua higiene pessoal e apresentar-se com vestuário e calçado que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, nomeadamente, evitando o uso de peças demasiado decotadas e/ou transparentes, calções e saias muito curtos ou de vestuário que exponha a roupa interior, roupa com imagens ou expressões agressivas, ofensivas ou obscenas e o uso de boné, chapéu, carapuço, gorro dentro do edifício escolar;

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

w) Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

2- Durante o horário de funcionamento do estabelecimento de ensino, incluindo nos períodos não letivos, e em todo o espaço escolar, o aluno tem o dever de não utilizar equipamentos ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet, designadamente telemóveis, smartwatches, tablets ou outros. Os equipamentos deverão permanecer desligados ou em modo silencioso e guardados, não podendo ser utilizados nem permanecer visíveis.

3- O disposto no número 2 não se aplica nas seguintes situações, desde que previamente autorizadas pelo docente responsável ou pelo responsável pelo trabalho ou pela atividade:

a) Quando se trate de aluno com domínio muito reduzido da língua portuguesa, para o qual a utilização do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet se revele necessária para efeitos de tradução;

b) Quando se trate de aluno que, por razões de saúde devidamente comprovadas, careça das funcionalidades do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet; ou

c) Quando a utilização do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet decorra no âmbito de atividades pedagógicas ou de avaliação, em sala de aula ou fora dela, incluindo em visitas de estudo.

4- Nas situações previstas no número anterior, havendo necessidade de utilização permanente ou continuada, pode o Diretor do AEMS conceder autorização para o efeito, fixando a respetiva duração, a qual pode ser renovada se os respetivos pressupostos se mantiverem.

5- A violação pelo aluno do disposto no n.º 2 constitui infração disciplinar, a qual é passível da aplicação de medida corretiva ou de medida disciplinar sancionatória.

6- Em caso de infração ao disposto no n.º 2, compete aos docentes e aos funcionários dos estabelecimentos de ensino adotar as medidas que se revelem necessárias, adequadas e proporcionais à cessação da conduta ilícita, incluindo a

apreensão do objeto em causa, que só será entregue ao EE pelo DT ou pela Direção/Coordenação da Escola.

Artigo 60.º - Faltas e sua natureza

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

2- Os Pais ou EE dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no ponto anterior.

3- O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno, quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material necessário, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada ao processo de ensino e aprendizagem.

4- As faltas devem ser registadas na plataforma existente para o efeito.

5- Na Educação Pré-escolar, o conceito de falta de presença aplica-se quando a criança não comparece durante todo o dia no Jardim de Infância ou nas atividades previstas para esse dia. Estas faltas são contabilizadas e constam na ficha de avaliação periódica, entregue ao EE da criança no final de cada semestre.

6- No Ensino Básico, considera-se falta de presença a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória (ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição). Há tantas faltas quantos os tempos letivos de ausência do aluno.

7- Considera-se falta de material sempre que o aluno não se faça acompanhar do material indispensável às atividades escolares e que inviabilize a sua realização, pondo em causa o processo de aprendizagem.

8- Sempre que o aluno não traga o material necessário às atividades escolares, é registada falta de material na plataforma de gestão escolar.

9- À quarta falta de material e seguintes é registada falta de material e falta injustificada, devendo o docente registar ocorrência de grau I no Inovar e o Docente Titular/DT encaminhar para o EE.

10- Considera-se falta de pontualidade, nos 2.º e 3.º Ciclos do EB, sempre que o aluno se apresente na aula durante o período de tolerância (cinco minutos), não se aplicando este procedimento ao primeiro tempo da turma (cujo período de tolerância são 10 minutos).

11- À quarta falta de pontualidade e seguintes é registada falta de pontualidade e falta injustificada, devendo o docente registar ocorrência de grau I no Inovar e o Docente Titular/DT encaminhar para o EE.

12- Considera-se falta de presença sempre que o aluno se apresente após o período de tolerância.

13- No 1.º Ciclo do EB considera-se falta por atraso sempre que o aluno se apresente na aula dez minutos após a hora de entrada, quer no turno da manhã quer no turno da tarde.

14- As faltas podem ser justificadas pelos EE, no prazo de três dias úteis.

15- As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

16- O pedido de justificação das faltas é apresentado:

a) Por escrito pelos Pais ou EE, ao Professor Titular/DT, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma.

b) Por escrito por parte do docente responsável pela visita de estudo ou atividade equiparável na qual o discente participe. Para estes efeitos, a falta é justificada, mas não deve ser retirada;

c) Previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma;

d) Na Educação Pré-escolar, a falta em cinco dias consecutivos exige comunicação por parte do EE.

17- Nas situações de ausência justificada, o aluno tem direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, definidas pelos docentes responsáveis ou CT, sendo esse acompanhamento feito pelo DT.

18- Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder:

a) No 1.º Ciclo do EB 10 dias, seguidos ou interpolados;

b) Nos 2.º e 3.º Ciclos do EB, o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina;

c) Nos cursos de educação e formação, 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 definidos em regulamentação própria;

d) Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou EE são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Professor Titular/DT, a fim de alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade;

e) 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 CPCJ deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos EE, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

19- Na Educação Pré-escolar, se as faltas se prolongarem por mais de dez dias consecutivos, sem apresentação de justificação por parte do EE, o educador desencadeia as diligências consideradas adequadas.

20- Para efeitos do n.º 4 e seguintes, as faltas são injustificadas caso não tenha sido apresentada justificação, a mesma tenha sido apresentada fora de prazo ou não tenha sido aceite, as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, nos termos da alínea b) do n.º 1 do art.º 66.º, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória prevista nas alíneas b) e c) do n.º 2 do art.º 67.º.

21- A ultrapassagem do limite de faltas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, implica a exclusão do aluno às mesmas, após comunicação ao EE.

22- A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e pode obrigar o aluno, quando menor de 18 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, ao cumprimento de

atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária e não exclui a responsabilização dos pais ou EE e do próprio aluno.

23- O recurso às atividades de recuperação da aprendizagem, independentemente do número de disciplinas, apenas pode ocorrer uma única vez no decurso do ano letivo, sendo formalizadas, no 1.º Ciclo do EB, durante a reunião de avaliação que ocorre no final do 1.º semestre, no 2.º e 3.º Ciclos do EB, num dos conselhos de turma.

24- As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelo Professor Titular da turma ou pelos docentes das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas registando-se em documento próprio (Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens - PARA) onde constem a identificação do aluno, a identificação dos conteúdos em falta em consequência das faltas injustificadas, as atividades/tarefas propostas para colmatar a faltas daqueles conteúdos, o prazo e/ou horário de cumprimento das mesmas e a avaliação das tarefas propostas, sendo estes elaborados e avaliados pelos docentes respetivos.

25- O cumprimento das atividades de recuperação da aprendizagem por parte do aluno realiza-se em horário extra letivo ou durante as interrupções letivas, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou EE ou de entidade local ou localmente instalada, idónea, e que assuma corresponsabilizar-se, proposta pelo GAAF.

26- O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.

27- O PARA será objeto de avaliação:

a) No 1.º Ciclo do EB, na reunião de avaliação imediatamente após o prazo da sua concretização;

b) No 2.º e 3.º Ciclos do EB, na reunião de CT imediatamente após o prazo da sua concretização.

28- Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

29- O incumprimento das medidas previstas no n.º 22 e seguintes e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam a comunicação obrigatória do facto à CPCJ de forma a procurar encontrar, sempre que possível com a autorização e corresponsabilização dos pais ou EE, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando de imediato o seu encaminhamento para diferente percurso escolar. Este incumprimento implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência, sempre que tal se encontre previsto.

30- Quando a medida referida no ponto anterior não for possível ou o aluno for encaminhado, após 31 de janeiro, para oferta formativa diferente da que frequenta, o não cumprimento ou ineficácia, por causas não imputáveis à escola, das atividades e/ou medidas previstas determinam, logo que definido pelo docente ou CT:

a) Para alunos do 1.º Ciclo do EB, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com obrigação de frequência das atividades escolares até ao final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para novo percurso formativo, se ocorrer antes;

b) Para os restantes, a retenção no ano de escolaridade em curso, sem prejuízo de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos ou até ao encaminhamento para novo percurso formativo, se ocorrer antes.

31- Se para o cômputo do limite de faltas forem determinantes as faltas decorrentes da aplicação de medidas disciplinares, não haverá lugar a medidas de recuperação para essas faltas.

32- O incumprimento reiterado do dever de assiduidade pode ainda dar lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

33- Sempre que a oferta formativa do Agrupamento determine um regime de faltas/frequência diferente daquele aqui expresso, será alvo de regulamento próprio a aprovar em CP.

34- A falta a um momento formal de avaliação não confere, por si só, o direito à realização de nova prova. Assim:

a) Sempre que a falta seja devidamente justificada, o professor decidirá sobre a forma mais adequada de recolha dos elementos de avaliação em falta, podendo recorrer à realização de nova prova ou a outro instrumento de avaliação.

b) Em caso de falta injustificada, o professor não está obrigado a proporcionar novo momento de avaliação.

Artigo 61.º - Processo individual do aluno

1- O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no seu processo individual, que o acompanha ao longo de todo o ensino básico, proporcionando uma visão global do percurso do aluno, de modo a facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequados.

2- O processo previsto no número anterior é confidencial, da responsabilidade do Professor Titular da turma, no 1.º Ciclo do EB, e do DT, nos 2.º e 3.º Ciclos do EB.

3- O processo individual do aluno acompanha-o, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola ou Agrupamento.

4- Toda a documentação deve estar organizada e ordenada cronologicamente.

5- A consulta pelos pais ou EE dependente da solicitação dos mesmos e será efetuada na presença do Professor Titular no 1.º Ciclo do EB ou do DT nos restantes casos, no prazo de cinco dias úteis.

6- Todos os membros da comunidade educativa que tenham acesso aos processos individuais dos alunos ficam obrigados ao dever de sigilo.

Artigo 62.º - Mérito escolar

Para efeitos do disposto na alínea q) do art.º 58.º, são entregues prémios de mérito escolar destinados a distinguir alunos de acordo com o regulamento próprio.

CAPÍTULO VI - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 63.º - Noção de Infração

A violação pelo aluno de algum dos seus deveres previsto neste regulamento, em termos que se revelem perturbadores do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível

de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos números seguintes.

Artigo 64.º - Participação de Ocorrência

1- O docente 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 Estabelecimento.

2- O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao Diretor/Coordenador de Estabelecimento ou ao Docente Titular/DT, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do Agrupamento.

Artigo 65.º - Medidas Disciplinares

1- Todas 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 docentes no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2- A aplicação de qualquer medida deverá ser acompanhada/supervisionada pelo Professor Titular/DT, do Professor Tutor ou outro em quem sejam delegadas essas funções, após comunicação e/ou articulação com os Pais ou EE.

Artigo 66.º - Medidas Corretivas

1- São medidas corretivas:

a) A advertência;

b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar. Esta ação implica que o aluno seja acompanhado por documento próprio com a descrição da ocorrência e encaminhado para o GAAP/Coordenador de Estabelecimento com uma tarefa para realizar. O docente tem de redigir a respetiva participação da ocorrência em plataforma própria para efeito;

c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar (com a supervisão do Professor Titular/DT, do Professor Tutor ou outro elemento em quem sejam delegadas essas funções);

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, não podendo ultrapassar o ano escolar;

e) A mudança de turma.

2- As medidas corretivas têm aplicação cumulável entre si, mas apenas com uma medida sancionatória.

3- As medidas a) e b) do ponto 1 são da competência do docente e as medidas c), d) e e) do Diretor.

4- Quando a ordem de saída da sala de aula for por um curto período de tempo, o aluno deverá ficar à porta da sala de aula, ou noutro local indicado pelo docente, não dando lugar à marcação de falta;

5- As atividades de integração, referidas na alínea c) do ponto 1 deste artigo, podem revestir as seguintes características:

a) Realização de trabalho escolar;

b) Realização de tarefas de manutenção do espaço escolar, quando os danos são causados pelo próprio aluno;

c) Auxílio nos vários serviços e sectores da escola;

d) Participação na limpeza dos espaços escolares.

6- As tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas.

7- A realização de tarefas pode levar ao acréscimo do período de permanência obrigatória do aluno na escola.

8- As atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.

Artigo 67.º - Medidas Sancionatórias

1- As medidas disciplinares sancionatórias, para além das finalidades visadas pelas medidas corretivas, visam também finalidades punitivas, traduzindo uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos, ser participada pelo docente ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respetivo Professor Titular/DT, para efeitos da posterior comunicação ao Diretor.

2- São medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão registada;

b) A suspensão até 3 dias úteis;

c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;

d) A transferência de escola;

e) A expulsão da escola.

3- Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida sancionatória.

4- A medida de repreensão registada consta do registo em impresso próprio, dela constando a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

5- Da repreensão registada é informado de imediato o Professor Titular/DT que convoca o EE para lhe dar conhecimento da decisão.

6- A repreensão registada é da competência do Professor da Disciplina/Professor Titular de Turma, quando a infração for praticada na sala de aula, ou do Diretor nas restantes situações e é averbada no processo individual do aluno.

7- As medidas b) e c) são da competência do Diretor e d) e e) do Diretor-Geral da Educação. As medidas d) e e) têm de ser precedidas de procedimento disciplinar. No momento da instauração do procedimento disciplinar pode ocorrer suspensão preventiva do aluno até 10 dias úteis.

8- A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor, após o exercício dos direitos de audiência e de defesa do visado.

9 - Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o EE do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da suspensão até três dias úteis é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com responsabilização daqueles, podendo ser cumprido dentro ou fora da escola.

10- As faltas resultantes da aplicação de suspensão preventiva da escola até 10 dias serão consideradas justificadas 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;

11- As faltas resultantes da aplicação da medida da alínea b) do ponto 1 do art.º 66.º são consideradas injustificadas, nos termos do art.º 60.º.

12- Sempre que é aplicada a medida de suspensão deve ser elaborado um plano de atividades pedagógicas a realizar com responsabilização dos pais ou EE. O não cumprimento deste plano pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

13- Complementarmente às medidas previstas, compete ao Diretor decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros.

Artigo 68.º - Procedimento Disciplinar

1- Sem prejuízo do procedimento disciplinar regido pela legislação em vigor, a aplicação das medidas referidas nos art.º 66.º e 67.º terão por referência o código de conduta que se anexa ao presente regulamento.

2- Todas os registos disciplinares são devidamente assinalados na plataforma em vigor, ficando disponíveis para consulta dos pais e EE.

CAPÍTULO VII - REGULAMENTO GERAL PARA A PROTEÇÃO DE DADOS

Artigo 69.º - Proteção de dados

- 1- Toda a comunidade educativa tem direito a:
- a) Informação sobre o tratamento dos seus dados pessoais;
 - b) Obter acesso aos dados pessoais conservados que lhes digam respeito;
 - c) Solicitar a correção de dados pessoais incorretos, inexatos ou incompletos;
 - d) Solicitar o apagamento de dados pessoais que já não sejam necessários ou caso o seu tratamento seja ilícito;
 - e) Opor-se ao tratamento dos seus dados pessoais para efeitos de comercialização ou por motivos que digam respeito à sua situação específica;
 - f) Solicitar a limitação do tratamento e/ou divulgação dos seus dados pessoais em casos específicos, nomeadamente imagem e som;

g) Receber os seus dados pessoais em formato de leitura automática e enviá-los para outro responsável pelo tratamento (portabilidade dos dados);

h) Solicitar que as decisões tomadas com base em tratamento automatizado que lhes digam respeito ou que os afetem significativamente e que se baseiem nos seus dados pessoais sejam tomadas por pessoas singulares e não apenas por computadores. Também tem o direito, neste caso, de manifestar o seu ponto de vista e de contestar a decisão.

CAPÍTULO VIII - VIGÊNCIA

Artigo 70.º - Entrada em Vigor

1. O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação em CG.

CAPÍTULO IX - REGULAMENTO ELEITORAL PARA O CONSELHO GERAL

Anexo 1

CAPÍTULO X - REGULAMENTO PARA O PROCEDIMENTO CONCURSAL DE ELEIÇÃO DO DIRETOR

Anexo 2

CAPÍTULO XI - CRITÉRIOS PARA A CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

Anexo 3

CAPÍTULO XII - CÓDIGO DE CONDUTA

Anexo 4

CAPÍTULO XIII - QUADRO DE MÉRITO

Anexo 5