AEMC

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
DE MACEDO DE CAVALEIROS

Regulamento Interno

Proposta de revisão 2018

Índice

PREÂMBULO 5
HISTÓRICO 5
CAPÍTULO I 6
DISPOSIÇÕES GERAIS 6
SECÇÃO I 6
OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO 6
SECÇÃO II 6
IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO 6
ORGANIZAÇÃO ESCOLAR 8
SECÇÃO IV 12
ACORDOS DE COOPERAÇÃO/PARCERIAS 12
CAPÍTULO II 12
REGIME DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 12
SECÇÃO I 12
ÓRGÃOS DE DIRECÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO 12
SUBSECÇÃO II 14
Diretor 14
SUBSECÇÃO III 16
Conselho Pedagógico 16
Coordenação de Escola ou Estabelecimento de Educação Pré-Escolar 16
CAPÍTULO III 17
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA 17
SECÇÃO I 17
Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica 17
SECÇÃO II 18
DEPARTAMENTOS CURRICULARES 18
SUBSECÇÃO I 19
Coordenador do Departamento Curricular 19
SUBSECÇÃO II 20
Áreas Disciplinares 20
SUBSECÇÃO III 20
Coordenador de Área Disciplinar/Disciplina 20

SUBSECÇÃO IV 21
Reduções da componente letiva 21
SUBSECÇÃO V 21
Organização das atividades de turma 21
SUBSECÇÃO VI 22
Diretor de turma 22
SUBSECÇÃO VII 22
Coordenação Pedagógica de Ano, Ciclo ou Curso 22
SUBSECÇÃO VIII 24
Conselhos de diretores de turma 24
SUBSECÇÃO IX 24
Coordenação dos Diretores de Turma 24
Artigo 66º 25
SECÇÃO IV 25
OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO 25
SUBSECÇÃO I 25
Direção de instalações 25
SUBSECÇÃO II 26
Equipa de Coordenação da Segurança do Agrupamento 26
SUBSECÇÃO III 26
Bibliotecas Escolares 26
SUBSECÇÃO IV 27
Apoios Educativos 27
SUBSECÇÃO V 28
SUBSECÇÃO IX 30
Equipa de Coordenação do Plano Tecnológico da Educação 30
SUBSECÇÃO X 30
Artigo 77.º (revogado) 31
Comunidade educativa 31
SECÇÃO I 31
Alunos 31
SECÇÃO II 31
Ação social escolar 31
SECÇÃO III 32
Assiduidade e regime de faltas 32

dos alunos dos Ensinos Básico e Secundário....32
SECÇÃO IV....33
Assiduidade e regime de faltas dos alunos dos Cursos de Educação e Formação Para Jovens e dos Cursos Profissionais....33
SECÇÃO V....34
Infração....34
SECÇÃO VI....34
Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias....34
SECÇÃO VII....36
Avaliação dos alunos....36
SECÇÃO VIII....38
Participação dos pais ou encarregados de educação....38
SECÇÃO IX....39
DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES....39
SECÇÃO X....39
Direitos e deveres do pessoal não docente....39
SECÇÃO XI....40
Direitos e deveres dos representantes do município....40
SECÇÃO XII....41
Direitos e deveres das outras entidades....41
Artigo 111º.....41
CAPÍTULO V....41
Recursos materiais e instalações....41
SECÇÃO I....41
Recursos materiais e instalações....41
SECÇÃO II....44
Normas gerais de funcionamento....44
CAPÍTULO VI....45
Disposições finais e transitórias....45
ANEXO I....47
Legislação....47

PREÂMBULO

O Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros resulta do reordenamento da rede escolar do Município, ocorrido em 2007, integrando a totalidade de estabelecimentos de educação e de ensino não superior do Concelho de Macedo de Cavaleiros.

Atendendo a que todas as organizações necessitam de regras que não deverão restringir a sua liberdade de ação ou tão-pouco empobrecê-las, mas sim torná-las mais dinâmicas e atuantes, delimitando obrigações e direitos, de modo a que todos os que delas fazem parte possam ser defendidos e respeitados, o presente regulamento interno visa estabelecer normas internas de atuação que unifiquem os procedimentos nos diferentes estabelecimentos de Ensino/Educação do Agrupamento e que sirvam de guia de atuação para alunos, pais e encarregados de educação, pessoal docente e não docente, órgão de direção, de administração e de gestão escolar.

A responsabilização dos vários intervenientes na vida escolar e a adequação às características e recursos do agrupamento têm como pressuposto a consolidação de princípios e valores democráticos que, através duma reflexão crítica e criativa, contribuam para uma cidadania responsável e participativa e para uma aproximação à comunidade em que o agrupamento se insere.

Assim, o presente regulamento interno, tem como objetivo proporcionar um funcionamento do agrupamento que se verifique eficaz, regular e harmonioso, constituindo-se como um espaço de referência onde toda a comunidade se deve rever e onde seja garantida a igualdade de oportunidades no acesso à educação e ao sucesso escolar. Este regulamento interno é subsidiário das leis gerais do país, nomeadamente a constituição da república portuguesa, a lei de bases do sistema educativo, o estatuto do aluno e ética escolar, o estatuto da carreira docente, o código do procedimento administrativo e o regime jurídico do pessoal não docente, documentos que sobre ele prevalecem em tudo o que eventualmente os contrarie ou nele seja omisso. No anexo i, parte integrante deste regulamento, refere-se a legislação que lhe serviu de base.

HISTÓRICO

Regulamento aprovado em reunião de Conselho Geral Transitório em **15 de julho de 2009.**

Primeira revisão aprovada em **16 de dezembro de 2010.**

Segunda revisão aprovada em **13 de dezembro de 2012**.

Terceira revisão aprovada em **04 de dezembro de 2014**.

Quarta revisão aprovada em ____ de dezembro de 2018

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO I

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1.º Objeto

1. Sem prejuízo do disposto na legislação vigente, o presente Regulamento Interno define, no âmbito de Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, alterado pelo Decreto -Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros, de cada um dos seus Órgãos de Direção, Administração e Gestão, das Estruturas de Orientação e Educativo e outras, bem como os direitos e deveres dos diferentes membros da Comunidade Educativa.

Artigo 2.º Âmbito de Aplicação

1. As disposições contidas no presente Regulamento Interno aplicam-se a todos os membros da Comunidade Educativa do Agrupamento, alunos, pessoal docente e não docente em exercício de funções, pais e encarregados de educação, órgãos de Direção, Administração e Gestão, das Estruturas de Orientação e Educativo e outras, bem como a visitantes e utilizadores ocasionais das instalações e espaços escolares.

SECÇÃO II

IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

Artigo 3.º

Identificação e localização

1. O Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros abrange todos os Jardim-de-infância e Escolas E. B. 1 do ensino público deste Município, bem como a Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros.

2. É constituído por 9 estabelecimentos de ensino, distribuídos da seguinte forma:

- **Educação Pré-escolar**
  - Jardim de Infância de Podence;
  - Jardim de Infância de Travanca;
  - Jardim de Infância de Vale da Porca;

- **Escolas do 1ºciclo e educação Pré-Escolar:**
  - Escola Básica/Jardim de Infância de Morais (EB1/JI);
  - Escola Básica/Jardim de Infância de Chacim (EB1/JI);
  - Escola Básica de Macedo de Cavaleiros;

- **1º, 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário:**
  - Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros;

3. A sede do Agrupamento é a Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros, situada no Largo das Escolas em Macedo de Cavaleiros.

Artigo 4.º

Regime de Funcionamento

1. O regime de funcionamento dos diferentes estabelecimentos de ensino, relativamente aos respetivos níveis de ensino, é definido pela legislação vigente:
. Despacho de organização e arranque do ano letivo em vigor.
. Despacho Normativo n.º 10-A/2018 de 19 de junho;

2. Horário de Funcionamento:

a) Pré-escolar:

Componente letiva

A componente letiva diária é de 5 horas, com início às 09.00 h. O intervalo de almoço poderá ter a duração de uma a duas horas.

Componente de apoio à família

A componente de apoio à família (CAF) corresponde ao serviço de refeições e às atividades desenvolvidas para além das 5 horas letivas diárias;

Compete ao respetivo educador de infância a coordenação e orientação das atividades de animação socioeducativa, salvaguardando a qualidade do atendimento prestado às crianças.

- As atividades de animação e de apoio à família devem ser planificadas tendo em conta as necessidades das famílias, articulando com a Câmara Municipal a sua realização.

b) Escolas do 1.º ciclo:

- Regime normal: 09.00 h – 12.25 h /13.50 h -17.15 h. (Escola Básica de Macedo de Cavaleiros)
- Regime normal: 09.15 h – 12.35 h /14.10 h -17.30 h. (Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros)

Organização e funcionamento das Atividades de Enriquecimento Curricular – AEC e da componente de apoio à família:

i) As AEC são atividades diversas, de carácter científico, artístico, desportivo, de formação pluridimensional, de ligação da escola com o meio, e outras consideradas relevantes para a formação integral e realização pessoal dos alunos;

ii) As AEC estão previstas no Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Plano Curricular de Turma;

iii) A coordenação das AEC compete ao Professor titular de Turma, ou ao responsável/coordenador das mesmas;

iv) As AEC deverão realizar-se prioritariamente no período da tarde, no final da componente letiva;

v) Por força da organização das AEC, de projetos e da rede de transportes escolares, poderá haver acertos pontuais nos horários do 1º Ciclo, após autorização superior.

vi) A CAF é da responsabilidade da autarquia. A mesma poderá verificar-se no período antes da componente letiva (manhã) ou após componente letiva no período da tarde.

vii) Oferta das Atividades de Enriquecimento Curricular no Agrupamento:

AEC'S							
1º ano	Horas/ semana	**2º ano**	Horas/ semana	**3º ano**	Horas/ semana	**4º ano**	Horas/ semana
Ex. Corporal	2 h	Ex. Corporal	2 h	Ex. Corporal	2 h	Ex. Corporal	2 h
Ex. Plástica	1 h	Ex. Plástica	1 h	Ex. Plástica	1 h	Ex. Plástica	1 h
Inglês	2 h	Inglês	2 h	….	…	…	…
Ex. Musical	1 h	Ex. Musical	1 h	Ex. Musical	1 h	Ex. Musical	1 h

c) A Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros:

- No regime normal a grelha de horário é acertada anualmente com a Autarquia Local e com a Associação de Pais e aprovada pelo Conselho Geral. A tarde de quarta-feira destina-se à realização de diferentes reuniões.
- Em situações pontuais, o horário de funcionamento da(s) turma(s) poderá ser alterado com vista ao desenvolvimento de atividades previstas no Plano Anual de Atividades e Plano de Ação da Turma. As alterações serão previamente solicitadas ao Diretor do Agrupamento.

Artigo 5.º
Oferta educativa

1. **Ofertas educativas:**
   - **a-** Educação Pré-escolar;
   - **b-** 1.º Ciclo do Ensino Básico;
   - **c-** 2º Ciclo do Ensino Básico;
   - **d-** Programa Integrado de Educação e Formação;
   - **e-** 3º Ciclo do Ensino Básico;
   - **f-** Cursos de Educação e Formação de Jovens;
   - **g-** Ensino Secundário;
   - **h-** Cursos Profissionais do Ensino Secundário – nível 4;
   - **i-** Educação e Formação de Adultos.

2. **Clubes:**
   - Os clubes são espaços de desenvolvimento de atividades eminentemente lúdicas, mas também culturais, formativas e cívicas;
   - A proposta de criação de clubes pode partir de quaisquer membros da comunidade educativa e carece de aprovação do Conselho Pedagógico;
   - O funcionamento será estabelecido em regimento próprio.

3. **Apoio Educativo:**

   É definido, por iniciativa do conselho pedagógico, um conjunto de modalidades de apoio educativo a implementar em cada ano letivo, de acordo com as necessidades identificadas pelas diferentes estruturas de orientação educativa.

SECÇÃO III

ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Artigo 6.º
Constituição de Turmas

A constituição de turmas far-se-á tendo em conta:

1. Legislação em vigor:
Decreto-Lei n.º 3/08 de 7 de janeiro; (Educação Especial);
Decreto-Lei n.º 70/2013, de 23 de maio (Religiões e confissões);
Despacho normativo n.º 24-A/2012 de 6 de dezembro;
Despacho n.º 5048-B/2013 de 12 de abril;
Despacho normativo n.º 7-B/2015 de 7 de maio;
Despacho normativo n.º 1-H/2016 de 14 de abril;
Despacho normativo n.º 1-B/2017 de 17 de abril;

2. Critérios de natureza pedagógica:
Serão tidas em conta as indicações dadas pelos Conselhos de Docentes e Conselhos de Turma;
- Os alunos retidos deverão ser distribuídos, de forma equilibrada, pelas turmas do ano;
- As opções dos alunos serão respeitadas, mediante possibilidade de oferta da escola.
- Na mudança de ciclo poderá não ser mantido o grupo turma.

Artigo 7.º
Organização das Atividades de Turma

1. As atividades curriculares de turma são planificadas nos Conselhos de Turma, Conselhos de Docentes (1º Ciclo) e nas respetivas Áreas Disciplinares.
2. As atividades extracurriculares de turma são planificadas nos Conselhos de Turma, nas respetivas Áreas Disciplinares/Conselho de Docentes (1º ciclo), aprovadas nos Departamentos.
3. Os projetos multidisciplinares e interdisciplinares devem ser programados e planificados nos Conselhos de Turma/Conselho de Docentes (1º ciclo), e coordenados a nível de Departamentos Curriculares.
4. O Agrupamento deve organizar-se para que, na falta do professor titular, seja assegurada a continuidade das atividades letivas;
5. Procedimentos a adotar na permuta de professores às atividades letivas:

1.ª Prioridade
a) O professor que necessite faltar procura, dentro do conselho de turma, um professor com o qual haja compatibilidade de horário para efeitos de permuta;
b) Preenche uma ficha da aula de substituição (CT) onde são referenciados: Dia, Hora, Turma, Professor com quem é feita a permuta. Este procedimento é feito junto do Diretor com 48 horas de antecedência e os alunos são avisados pelo professor que vai faltar com pelo menos 24 horas de antecedência;

2.ª Prioridade
a) O professor que necessite faltar procura, dentro da sua disciplina ou Departamento, um professor que assegure a lecionação da aula que iria dar, entregando-lhe o respetivo Plano de aula;
b) Preenche uma ficha da aula de substituição (DC) onde são referenciados: Dia, Hora, Turma, Professor com quem é feita a permuta. Este procedimento é feito junto do Diretor com 48 horas de antecedência e os alunos são avisados pelo professor que vai faltar com, preferencialmente, 24 horas de antecedência.

Artigo 8.º
Saídas do recinto escolar/vistas de estudo

1. A concretização de atividades que envolvam saídas do recinto escolar/visitas de estudo rege-se pelo seguinte:

a) Aprovação pelos órgãos competentes;
b) Aprovação, em casos excecionais devidamente justificados, pelo diretor.
c) Autorização expressa da participação dos alunos pelos Encarregados de Educação, sempre que se realizem fora da localidade, devendo o mesmo ter acesso à informação contida na respetiva proposta/planificação
d) Participadas aos Encarregados de Educação quando dentro da localidade;
e) Na Educação Pré-Escolar e no 1º Ciclo, no início do ano letivo, é solicitada aos Encarregados de Educação, uma autorização, para a participação dos seus educandos.
f) Aplica-se a legislação em vigor ao desenvolvimento de programas de geminação e intercâmbio escolar entre estabelecimentos de Ensino portugueses e estrangeiros.
g) As viagens ao estrangeiro são regulamentadas pela Portaria_194-2018 de 4 de julho de 2018.
h) Aplica-se o Regulamento das Visitas de Estudo em vigor aprovado em Conselho Pedagógico.

Artigo 9.º
Distribuição de Serviço Docente

1. No âmbito da distribuição de serviço docente, o Conselho Pedagógico centra as opções de gestão pedagógica no superior interesse do aluno na escola, pelo que as preferências dos docentes apenas deverão ser tomadas em conta quando não colidam com os objetivos da escola enquanto instituição, não prejudiquem o seu bom funcionamento nem contrariem as disposições legais e regulamentares.

PRINCÍPIOS GERAIS:

1. Responsabilidade última da elaboração dos horários e consequente distribuição de serviço é da competência do Diretor;
2. A elaboração de horários quer das turmas quer dos professores obedecerá, primordialmente, a critérios de ordem pedagógica;
3. Para a elaboração de horários conjugar-se-ão os interesses globais do corpo discente e da escola, no respeito inequívoco da lei vigente, e do Regulamento Interno.
4. Procurar-se-á manter a continuidade do professor na turma, desde que não haja motivos que aconselhem a sua substituição (situações registadas em documentos oficiais ou do conhecimento do Diretor).
5. Dever-se-á evitar a atribuição de turmas com disciplinas sujeitas a prova final ou prova de aferição a professores para os quais haja previsibilidade de ausência prolongada ou que, em anos anteriores, apresentem um padrão de baixa assiduidade.
6. A distribuição de níveis pelos vários professores do grupo/disciplina deverá ser equilibrada e, sendo possível, não superior a quatro.

CRITÉRIOS GERAIS

1. O esquema de funcionamento do AEMC, definido em função da previsão do número de turmas, número de tempos/horas curriculares de cada ano ou curso e capacidade dos respetivos espaços, obedecerá ao regime de funcionamento:

a) Pré-escolar:

Componente letiva

- A componente letiva diária é de 5 horas, com início às 09.00 h. O intervalo de almoço poderá ter a duração de uma a duas horas

b) Escolas do 1.º ciclo:

- - Regime normal: 09.00 h – 12.25 h /13.50 h -15.50 h. (Escola Básica de Macedo de Cavaleiros)
- - Regime normal: 09.15 h – 12.35 h /14.10 h -16.10 h. (Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros)

A escolas do 1º CEB encontram-se abertas entre as 09.00 h e as 17.30 h.

c) 2º e 3º CEB e Ensino Secundário

1. O período da manhã decorrerá entre as 8h30 e 13h15, o período da tarde entre as 13h20 e as 18h00 e o período da noite entre as 19h 45 e as 23h45.
2. A apresentação de cada horário obedecerá ao esquema de tempos letivos devidamente definidos quanto ao seu início e conclusão.
3. As aulas são organizadas em tempos de 50 minutos, exceto no 1º ceb que serão de 60 min.
4. As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se 1h 15min após o horário de encerramento do refeitório (14h00).
5. Por questões de saúde e de segurança, as aulas de Educação Física que ocorrem da parte da tarde devem ser antecedidas de uma aula teórica ou prática de outra disciplina. Sempre que não for possível o cumprimento desta disposição, o docente de Educação Física deve assegurar-se que nenhum aluno inicia qualquer atividade de caráter físico/desportivo, antes das 15h30.
6. As atividades extracurriculares bem como as reuniões dos órgãos de administração e gestão, estruturas de orientação educativa e serviços especializados de apoio educativo, não deverão colidir com as atividades letivas, sendo-lhes reservado um período específico para a sua realização.
7. A elaboração de horários poderá estar condicionada à disponibilidade de espaços específicos. No entanto, procurar-se-á concentrar as aulas de uma só turma numa mesma sala, exceto nas disciplinas que exigem uma sala específica.

I. DAS TURMAS (2º e 3º CEB e Ensino Secundário)

1. No horário de cada turma não poderão ocorrer tempos desocupados, vulgo "furos";
2. Nenhuma turma poderá ter mais do que 5 tempos de 50 minutos consecutivos;
3. O número de tempos não pode ser superior a 9, respetivamente, em cada dia de aulas.
4. Se por exigência curricular se dividir uma turma em dois "turnos" numa disciplina, dessa situação não poderá ocorrer nenhum tempo desocupado para qualquer deles; nos dias em que tal ocorra, o(s) tempo(s) letivo(s) relativos a um dos grupos será(ão) colocado(s) no 1º tempo de um dos períodos sendo o(s) tempo(s) letivo(s) relativos ao outro turno colocado no final do mesmo período.
5. Tanto quanto possível evitar-se-á que haja tempos letivos desocupados em resultado da não frequência de uma disciplina pela totalidade dos alunos.
6. Deve-se evitar que as aulas de uma mesma disciplina à mesma turma tenham lugar em dias consecutivos e/ou no mesmo tempo horário, especialmente Educação Física e Língua estrangeira, considerando a necessidade de garantir uma certa cadência (de treino) em ambas as situações.
7. As aulas de Língua Estrangeira II não devem ser lecionadas em tempos letivos consecutivos à Língua Estrangeira I e vice-versa. O mesmo se aplica à Língua Estrangeira III.
8. No Ensino Básico as disciplinas de caráter "prático" devem ser lecionadas, preferencialmente, no período complementar (tarde).
9. A carga horária dos cursos profissionais poderá ser flexibilizada de acordo com necessidade pontuais de lecionação não podendo, contudo, ultrapassar no seu conjunto as 1100 horas/ano, 35 horas/semana e 7 horas /dia.
10. No ensino secundário, as disciplinas sujeitas a exame nacional terão uma aula de apoio semanal.

II. DOS PROFESSORES

1. O horário do docente não deve incluir mais de 5 tempos letivos consecutivos, nem deve incluir mais de 8 tempos letivos diários.
2. O horário do docente não deve incluir mais de 4 níveis de lecionação diferentes.
3. O horário semanal do docente não deve incluir mais de três tempos letivos (50 minutos) desocupados.
4. O horário do docente deve contemplar um período para almoço de, pelo menos, 60 minutos.
5. O serviço distribuído ao docente deve estender-se ao longo de 5 dias / semana.
6. O docente obriga-se a comunicar à Direção qualquer facto que implique redução ou condicionamento na elaboração do horário.
7. O horário do docente a quem foram atribuídos cargos ou funções deve contemplar a sua presença no AEMC em período diferente daquele onde a sua componente letiva é predominante. Os tempos dedicados à coordenação de departamento deverão ser atribuídos em momento comum ao conjunto dos coordenadores de departamento e de ciclo, respetivamente.
8. O número de horas a atribuir à "componente não letiva de estabelecimento" será, preferencialmente, de 100 minutos semanais. Deve ser tida em conta, a gestão do crédito global de escola.

9. Parte da componente não letiva do trabalho de estabelecimento será marcada, tanto quanto possível, para que o docente possa acompanhar os respetivos alunos, promovendo o sucesso escolar e educativo.

10. As horas de apoio educativo ou outras que sejam atempadamente conhecidas farão parte integrante do horário do docente, sempre em período não coincidente com as atividades letivas dos alunos.

11. As aulas de complemento curricular serão sempre consideradas na componente letiva do horário do docente.

12. As restantes modalidades de apoio serão consideradas serviço letivo, se incluídas na componente letiva do docente, ou serviço não letivo se incluídas na componente não letiva de trabalho no AEMC.

13. O Diretor gere a atribuição de até quatro horas semanais para o exercício do cargo de direção de turma. Duas horas serão de redução da componente letiva a até outras duas da componente não letiva.

SECÇÃO IV
ACORDOS DE COOPERAÇÃO/PARCERIAS

Artigo 10.º
Acordos de Cooperação

1. O Agrupamento celebra acordos de cooperação com diversas entidades locais, conforme a sua natureza, objetivo e intervenção, nos domínios socioeconómico, humano, cultural, recreativo, formação profissional, segurança e desportivo.

2. Cumprir-se-á o seguinte relativamente à colaboração na Prática Pedagógica com Escolas Superiores de Educação/Universidades:

a) Educação Pré-Escolar/1º Ciclo do Ensino Básico: cada professor/turma poderá ter um grupo de três professores estagiários do 3º e/ou 4º anos, às segundas-feiras, terças-feiras e quartas-feiras e um outro grupo de três professores estagiários apenas em observação às quintas e sextas-feiras.

b) 2º Ciclo do Ensino Básico: dois professores estagiários por professor cooperante e três disciplinas por turma, das quais uma ou duas de expressões (Educação Visual e Tecnológica, Educação Musical, Educação Física).

c) 3º Ciclo e Ensino Secundário: dois professores estagiários por professor cooperante e duas disciplinas por turma.

CAPÍTULO II
REGIME DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 11.º
Regime de Direção, Administração e gestão

1. Os Órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento são responsáveis pela organização Pedagógica e Administrativa do Agrupamento e definem o seu funcionamento interno em Regimento próprio, elaborado no prazo de 30 dias após a tomada de posse. Esse documento será entregue ao Diretor e será considerado anexo do Regulamento Interno.

SECÇÃO I
ÓRGÃOS DE DIRECÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

SUBSECÇÃO I

Conselho Geral

Artigo 12.º
Definição

1. De acordo com o ponto 1 do art. 11º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º

224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 13.º
Composição

1. A composição do Conselho Geral, em conformidade com o Artigo 12.º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho é de 21 elementos distribuídos da seguinte forma:
- **a)** Sete representantes do Pessoal Docente;
- **b)** Dois representantes do Pessoal Não Docente;
- **c)** Quatro representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
- **d)** Três representantes do Município;
- **e)** Dois representantes dos alunos do ensino secundário;
- **f)** Três representantes da Comunidade Local.
- **g)** O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 14.º
Reuniões

1. O Conselho Geral reúne de acordo com o Artigo 17.º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 15.º
Competências

1. As previstas no Artigo 13.º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 16.º
Mandato

1. De acordo com o disposto no Artigo 16º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho

Artigo 17.º
Processo Eleitoral

1. De acordo com o Artigo 15.º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.
2. Relativamente ao ponto três do Artigo 15.º, do Decreto-Lei acima indicado Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, a representação será a seguinte:
- **a)** No que se refere ao pessoal docente, representantes de todos os níveis de ensino;
- **b)** No que se refere ao pessoal não docente, representantes que exerçam funções no Agrupamento.

3. As listas serão entregues, até cinco dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral, ao Presidente do Conselho Geral ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e as fará afixar nos locais mencionados na convocatória do processo eleitoral.
4. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição.
5. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos em ata apropriada, a qual será assinada pelos membros da mesa e pelos representantes das listas concorrentes.
6. No caso de não se apresentarem listas concorrentes, os membros do Conselho Geral cessante continuam em funções até à realização de novos atos eleitorais.
7. Os resultados dos processos eleitorais para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação à Direção

geral dos Estabelecimentos Escolares.

Artigo 18.º
Cooptação de representantes da comunidade local

1. Os representantes da comunidade local, quer se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, ou de representantes de instituições ou organizações, são cooptados por deliberação dos restantes membros, após eleição por estes na primeira reunião do órgão.

a) Qualquer membro do Conselho Geral eleito poderá, na primeira reunião deste órgão, propor individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, ou de instituições ou organizações, com vista à sua cooptação;

b) Todos os propostos nos termos da alínea anterior, serão votados pelos presentes, sendo os cooptados aqueles que mais votos obtiverem;

c) A cooptação deverá garantir que a representatividade da comunidade local seja feita de acordo com o seu caráter económico, social, cultural e científico;

d) As entidades cooptadas devem garantir, sempre que possível, a manutenção do seu representante ao longo dos quatro anos de mandato do Conselho Geral.

SUBSECÇÃO II

Diretor
Artigo 19.º
Definição

1. De acordo com o estabelecido no Artigo 18.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 20.º
Subdiretor e Adjuntos

1. De acordo com o estabelecido no Artigo 19.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 21.º
Competências

1. De acordo com o estabelecido no Artigo 20.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, e as demais que lhe venham a ser delegadas pela tutela (Despacho nº 125/2013 de 4 de janeiro);

2. Nos termos do disposto nos artigos 44. ° a 50. ° do código de Procedimento Administrativo, o Diretor efetuou a delegação de competência plasmado no despacho nº 17/2018 com efeitos a partir de 16 de fevereiro de 2018.

Artigo 22.º
Recrutamento

1. De acordo com o estabelecido no Artigo 21.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 23.º
Procedimento concursal

1. O procedimento concursal observa o disposto no Artigo 22.º, do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, bem como o estabelecido na Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho.

Artigo 24.º
Eleição

1. O procedimento eleitoral observa o disposto no Artigo 23.º, do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, bem como o estabelecido na Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho.

Artigo 25.º
Posse

1. De acordo com o estabelecido no Artigo 24.º, do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009 de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 26.º
Mandato

1. O Mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.

Artigo 27.º
Regime de Exercício de Funções

1. De acordo com o disposto no Artigo 26.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 28.º
Direitos do Diretor, Subdiretor e Adjuntos

1. De acordo com o disposto no Artigo 27.º e 28.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009 de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 29.º
Deveres do Diretor e Adjuntos

1. De acordo com o disposto no Artigo 29.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 30.º
Componente letiva do Diretor, Subdiretor e Adjuntos

1. De acordo com o definido no despacho de organização e arranque do ano letivo e no ECD.

Artigo 31.º
Assessoria da Direção

1. De acordo com o disposto no Artigo 30.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

SUBSECÇÃO III

Conselho Pedagógico

Artigo 32.º Definição

1. De acordo com o disposto no Artigo 31.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 33.º
Composição

1. O Conselho Pedagógico terá a seguinte composição:
- O diretor;
- Sete coordenadores de departamento;
- Um Coordenador de projetos e plano anual de atividades;
- Um coordenador dos apoios e complementos educativos;
- Um coordenador do conselho de diretores de turma do 2.º C.E.B.;
- Um coordenador do conselho de diretores de turma do 3º C.E.B.;
- Um coordenador do conselho de diretores de turma do ensino secundário;
- Um coordenador das ofertas educativas profissionalmente qualificantes;
- O coordenador da equipa de coordenação das bibliotecas escolares.

2. O Diretor é, por inerência, o presidente do conselho pedagógico.

Artigo 34.º
Competências

1. Além das competências que lhe são cometidas por lei, de acordo com o disposto no Artigo 33.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho são, ainda, competências do Conselho Pedagógico, intervir, nos termos da Lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;

Artigo 35.º
Funcionamento

1. De acordo com o disposto no Artigo 34.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

SUBSECÇÃO IV

Coordenação de Escola ou Estabelecimento de Educação Pré-Escolar

Dissolução dos órgãos
Artigo 36.º

1. De acordo com o disposto no Artigo 35.º, do Decreto-Lei 75/2008, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, de 22 de abril.

Conselho Administrativo
Artigo 37.º

Definição

1. De acordo com o disposto no Artigo 36.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 38.º
Composição

1. De acordo com o disposto no Artigo 37.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 39.º
Competências

1. De acordo com o disposto no Artigo 38º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 40.º
Funcionamento

1. De acordo com o disposto no Artigo 39.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 41.º
Coordenador

1. De acordo com o disposto no Artigo 40.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 42.º
Competências

1. De acordo com o disposto no Artigo 41.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

CAPÍTULO III
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I
Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

Artigo 43.º
Definição

1. São estruturas responsáveis pela coordenação das atividades a desenvolver pelos docentes, no domínio científico-pedagógico e com os alunos, no acompanhamento do processo de ensino/aprendizagem e da interação da Escola com a família e que colaboram com os Órgãos de Gestão:

a) Os Departamentos Curriculares;

b) As Áreas Disciplinares;

c) Os Conselhos de Turma, no 2º, 3º C.E.B. e no Ensino Secundário, e os Professores Titulares de Turma, na

Educação Pré-Escolar e no 1º Ciclo do Ensino Básico;

d) Os Conselhos de Docentes, na Educação Pré-Escolar e no 1.º Ciclo do Ensino Básico, e os Conselhos de Diretores de Turma do 2º, 3º C.E.B. e do Ensino Secundário;

2. Cada estrutura de coordenação educativa e supervisão pedagógica, excetuando as referidas na alínea c) do ponto 1, elabora, no prazo de trinta dias após o início do ano letivo, em conformidade com o Regulamento Interno, o seu próprio regimento, onde constam as respetivas regras de organização interna e funcionamento.

SECÇÃO II
DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 44.º
Natureza e Composição

1. O Departamento Curricular é uma estrutura de orientação educativa que promove a articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento em colaboração com os órgãos de gestão.

Para efeitos de coordenação e articulação curricular, são constituídos os seguintes departamentos:

I. DEPARTAMENTO DO PRÉ-ESCOLAR

100 - Educação Pré-Escolar

II. DEPARTAMENTO DO 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO

110 - 1º Ciclo do Ensino Básico

III. DEPARTAMENTO DE LÍNGUAS

120 – Inglês 1º CEB; 210 - Português e Francês; 220 - Português e Inglês; 300 – Português; 310 -Grego e Latim; 320 – Francês; 330 – Inglês; 340 – Alemão; 350 – Espanhol.

IV. DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS

200 - Português e Estudos Sociais/História (abrange todos os docentes recrutados para este grupo e que não estejam incluídos no departamento de Línguas); 290 - Educação Moral e Religiosa Católica; 400 – História; 410 – Filosofia; 420 –Geografia; 430 -Economia e Contabilidade

V. DEPARTAMENTO DE EXPRESSÕES

240 - Educação Visual e Tecnológica; 250 - Educação Musical; 260 - Educação Física; 530 - Educação Tecnológica; 600 - Artes Visuais; 620 - Educação Física; 910 - Educação Especial 1; 920 - Educação Especial 2; 930 - Educação Especial 3;

VI. DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA

230 – Matemática/Ciências da Natureza; 500 – Matemática; 550 – Informática;

VII. DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS EXPERIMENTAIS

230 Matemática e Ciências da Natureza; 510 - Física e Química; 520 - Biologia e Geologia;

Artigo 45.º
Reuniões

1. O Departamento Curricular reúne ordinariamente duas vezes por período e extraordinariamente sempre que necessário.

2. A Área Disciplinar ou Disciplina reúne ordinariamente duas vezes por período letivo e extraordinariamente sempre que necessário.
3. As reuniões ordinárias são convocadas pelo Coordenador de Departamento/Área Disciplinar com dois dias úteis de antecedência, através de afixação da convocatória (em modelo próprio) no painel informativo da Sala de Professores. As reuniões extraordinárias são convocadas da mesma forma que as anteriores, com a antecedência de um dia útil, por via telefónica/e-mail.
4. Na ausência do Coordenador, e sempre que a necessidade o justifique, a orientação do tratamento de assuntos inerentes ao departamento é assegurada pelo Coordenador de Área Disciplinar mais graduado, segundo o critério da antiguidade. Esta situação não viabiliza a possibilidade de participação do referido docente no Conselho Pedagógico. Nos Conselhos de Docentes (pré-escolar e 1.º ciclo) será assegurada pelo professor mais graduado, segundo o critério da antiguidade.
5. Nas faltas e impedimentos do Coordenador de Área Disciplinar, o mesmo deve ser substituído pelo Professor mais graduado, segundo o critério de antiguidade.
6. As atas das reuniões serão elaboradas em suporte informático, em modelo próprio e entregues ao Diretor até cinco dias úteis após a reunião da sua aprovação.
7. A falta a uma reunião corresponde a dois tempos letivos.

Artigo 46.º
Competências

1. Aos Departamentos Curriculares compete:
   a) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
   b) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
   c) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
   d) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
   e) Identificar necessidades transversais de formação dos docentes;
   f) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e seu contexto;
   g) Analisar as propostas a apresentar pelas Áreas Disciplinares, procurando a sua articulação e coerência;
   h) Assegurar a coordenação de atividades com outros Departamentos Curriculares;
   i) Elaborar o respetivo Plano de Atividades e submetê-lo a aprovação do conselho pedagógico até ao final do mês de setembro de cada ano letivo;
   j) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento.

SUBSECÇÃO I

Coordenador do Departamento Curricular

Artigo 47.º
Coordenador do Departamento Curricular

1. Os Departamentos Curriculares são coordenados por professores, eleitos de entre três designados pelo Diretor, nos termos do previsto no artº 43º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.
2. O mandato dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor, podendo ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 48.º
Competências dos coordenadores

1. Ao Coordenador do Departamento Curricular compete:
- **a)** Convocar e presidir às reuniões de Departamento;
- **b)** Representar os docentes do Departamento no Conselho Pedagógico;
- **c)** Coordenar e orientar a atividade do Departamento;
- **d)** Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino;
- **e)** Participar no júri da prova pública de admissão ao concurso de acesso à carreira;
- **f)** Coordenar uma Área Disciplinar.

2. Ao Coordenador de Projetos e Plano Anual de Atividades compete:
- **a)** Coordenar e orientar as atividades constantes no Plano Anual de Atividades.
- **b)** Orientar os Projetos em curso no Agrupamento.
- **c)** Coordenar os projetos trabalhados no âmbito da disciplina "Cidadania e Desenvolvimento".
- **d)** Identificar necessidades de formação no âmbito dos projetos;

3. Ao Coordenador dos Apoios e Complementos Educativos compete:
- **a)** Coordenar e orientar os apoios e complementos educativos em funcionamento no Agrupamento.
- **b)** Orientar a aplicação e funcionamento dos apoios e complementos educativos em funcionamento no Agrupamento.
- **c)** Elaborar um relatório de análise de resultados por período relativos ao sucesso da implementação dos apoios e complementos educativos.

SUBSECÇÃO II
Áreas Disciplinares

Artigo 49.º
Definição e Composição

1. Nos departamentos pluridisciplinares são constituídas Áreas Disciplinares, sempre que o número de docentes seja de dois ou mais.
2. As Áreas Disciplinares agrupam os docentes que lecionam disciplinas afins.
3. As Áreas Disciplinares/Disciplinas são coordenadas por docentes, designados pelo Diretor, por um período de quatro anos, podendo ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do mesmo.

SUBSECÇÃO III
Coordenador de Área Disciplinar/Disciplina

Artigo 50.º
Competências do Coordenador de Área Disciplinar/Disciplina

1. São competências do Coordenador de Área Disciplinar/Disciplina as seguintes:
- **a)** Orientar e coordenar nos domínios pedagógico e didático todos os professores da disciplina;
- **b)** Coordenar a planificação das atividades pedagógico-didáticas e promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os professores da disciplina;
- **c)** Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático e promover a interdisciplinaridade;
- **d)** Convocar e presidir às reuniões de Área Disciplinar;
- **e)** Coordenar o processo de elaboração e correção de provas de exame a nível de Agrupamento;

f) Apoiar os docentes no âmbito das suas funções.

SUBSECÇÃO IV

Reduções da componente letiva

Artigo 51.º
Reduções da componente letiva (revogado)

SUBSECÇÃO V

Organização das atividades de turma

Artigo 52.º
Organização das atividades de turma

1. De acordo com o disposto no Artigo 44.º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 53.º
Reuniões do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma reúne no início do ano letivo e, pelo menos, uma vez por período. Reúne-se extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique;
2. As reuniões de Conselho de Turma com carácter disciplinar regem-se pelo disposto na Lei 51/2012 de 5 de setembro, com as necessárias adaptações ao estipulado neste Regulamento Interno, em matéria de natureza disciplinar, designadamente no que respeita às atividades de integração na Comunidade Educativa e às atividades de ocupação dos alunos na sequência da ordem de saída da sala de aula.
3. As reuniões de Conselho de Turma de avaliação dos alunos são regulamentadas pelas normas vigentes. Sempre que a ausência de um membro do Conselho de Turma for ocasional, a reunião deve ser adiada por um ou dois dias úteis, de forma a assegurar a presença de todos. No caso de a ausência ser presumivelmente longa, o Conselho reunirá com os restantes membros, devendo o respetivo Diretor de Turma ter na sua posse todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno das turmas atribuídas ao professor ausente.
4. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor de Turma é substituído, nas funções de Presidente do Conselho de Turma, pelo docente mais graduado, segundo o critério da antiguidade.
5. Nas suas faltas e impedimentos, o Secretário das reuniões é substituído nas suas funções pelo segundo secretário e, no impedimento ou falta deste último, é substituído pelo docente com menor tempo de serviço.

Artigo 54.º
Competências

1. Ao Conselho de Turma compete:
a) Analisar a situação da turma e identificar caraterísticas específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com a equipa de educação especial, em ordem à sua superação;
d) Assegurar a adequação do currículo às caraterísticas específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de

aprendizagem e avaliação dos alunos;

h) Definir quais os registos e produtos do trabalho do aluno que consideram significativos, de modo a inseri-los no Dossier Individual do Aluno.

SUBSECÇÃO VI

Diretor de turma

Artigo 55.º
Designação

1. De acordo com o estabelecido no Artigo 44.º, ponto 2, do Decreto-Lei n.º 75/08, de 22 de abril, republicado no Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho;

Artigo 56.º
Competências

1. Ao diretor de turma compete:

a) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;

b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;

c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;

d) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;

e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;

f) Garantir uma informação atualizada junto dos Pais e Encarregados de Educação acerca da integração dos Alunos na comunidade escolar, da assiduidade e de todas as atividades escolares;

g) Receber e apreciar ocorrências de ordem disciplinar, de acordo com os procedimentos previstos no estatuto do aluno e ética escolar e no regulamento interno do agrupamento de escolas;

h) Garantir o conhecimento do Encarregado de Educação com vista à implementação das atividades de e Complemento Educativo;

i) Esclarecer os alunos e os Encarregados de Educação sobre as opções curriculares existentes na Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros.

SUBSECÇÃO VII

Coordenação Pedagógica de Ano, Ciclo ou Curso

Artigo 57.º
Coordenação Pedagógica

1. A Coordenação Pedagógica de Ano, Ciclo, ou Curso destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um, ou de vários ciclos de escolaridade.

2. A Coordenação Pedagógica é assegurada pelos:

a) Departamento de Educação Pré-escolar;

b) Conselhos de docentes de titulares de turma, no 1º ciclo do Ensino Básico;

c) Conselhos de diretores de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário.

3. Os Conselhos de Docentes integram os Professores titulares de Turma do 1.º Ciclo do Ensino Básico, os docentes de apoio educativo e os Coordenadores de Estabelecimento.

3.1. Participam nas reuniões de Conselho de Docentes, quando solicitados, sem direito a voto:

a) Docentes do Educação Especial;

b) Coordenador da Biblioteca Escolar.

c) Outros técnicos.

3.2. Cada Conselho de Docentes será coordenado por um docente eleito de entre três designados pelo Diretor, de entre os docentes posicionados no 4º escalão ou superior, preferencialmente com formação especializada nos termos do artº 43º Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho e terá um mandato de quatro anos.

4. Os Conselhos de Diretores de Turma reúnem todos os Diretores de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário do Ensino Regular, bem como os Diretores de Turma dos Cursos de Educação e Formação para Jovens e dos Cursos Profissionais.

5. Os Coordenadores dos Conselhos de Diretores de Turma, definidos no ponto anterior, são designados pelo Diretor, de entre os respetivos Diretores de Turma, para um mandato de quatro anos.

6. O Conselho de Docentes de titulares de Turma e os Conselhos de Diretores de Turma são presididos pelos respetivos Coordenadores ou, na sua falta, pelo professor mais graduado.

7. A duração máxima das reuniões de natureza pedagógica, que decorram de necessidades ocasionais e que não possam ser realizadas nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 82.º do ECD, será de duas horas e trinta.

8. Estas estruturas elaborarão o seu Regimento Interno.

Artigo 58.º
Coordenação Pedagógica do 1.º Ciclo

1. A Coordenação Pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas do 1º ciclo do Ensino Básico. Esta coordenação é realizada pelos Professores titulares de Turma das Escolas do 1.º CEB deste Agrupamento de Escolas.

Artigo 59.º
Regime de Funcionamento

1. A Coordenação Pedagógica do 1.º ciclo reúne no início do ano letivo e no final de cada período. Sempre que se justifique serão convocadas reuniões intercalares.

2. A duração das reuniões, bem como a forma de convocatória, dia e hora de realização, deve constar do respetivo Regimento Interno, atendidas as orientações emanadas do Conselho Pedagógico.

3. Na ausência do Coordenador e sempre que a necessidade o justifique, a orientação do tratamento de assuntos inerentes ao Departamento do 1º CEB é assegurada pelo Professor mais graduado, segundo o critério da antiguidade.

4. As tomadas de decisão, só produzem efeito depois de submetidas à aprovação do Conselho Pedagógico, exceto aquelas que digam respeito a matéria de competência desta estrutura e a lei não obrigue a submetê-la à ratificação do Conselho Pedagógico ou intervenção de qualquer Órgão ou outra Estrutura.

5. As atas das reuniões serão elaboradas em suporte eletrónico, modelo próprio do Agrupamento, em regime de rotatividade e serão entregues ao Diretor até cinco dias úteis após a sua aprovação.

Artigo 60.º
Competências

1. Definir o seu Regimento Interno.

2. Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico.

3. Tomar conhecimento e encaminhar ao Conselho Pedagógico casos detetados de alunos com dificuldades de aprendizagem/necessidades educativas especiais.

4. Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade dos alunos.

5. Colaborar na elaboração do Projeto Educativo (P.E.) e no acompanhamento e avaliação das atividades do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;

6. Assegurar a organização e acompanhamento de todo o processo de avaliação dos alunos.

7. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas.

8. Elaborar propostas de adoção de manuais escolares e apresentá-las ao Conselho Pedagógico.

9. Identificar as necessidades de formação dos docentes.
10. Inventariar as necessidades ao nível dos equipamentos e materiais didáticos.
11. Promover o debate e a discussão de assuntos temáticos e/ou orientações oriundas dos diferentes órgãos de Direção, Administração e Gestão.

Artigo 61.º
Competências do Coordenador do 1.º Ciclo

1. Compete ao Coordenador do 1.º Ciclo:
a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes;
b) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais, a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos e a adoção dos manuais escolares e outras propostas do Conselho de Docentes que coordena;
c) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;

SUBSECÇÃO VIII
Conselhos de diretores de turma

Artigo 62.º
Conselhos de diretores de turma

1. O Conselho de Diretores de Turma destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade, de um ciclo de ensino ou de um curso.
2. A coordenação referida no número anterior é realizada pelo Conselho de Diretores de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

Artigo 63.º
Competências

1. Aos conselhos de diretores de turma compete:
a) Definir o seu Regimento Interno;
b) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
c) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
d) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com a Equipa de Apoio à Educação Inclusiva na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
e) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas em especial os DAC (Domínio de Articulação Curricular);
f) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
g) Conceber e desencadear mecanismos de formação aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola ou do agrupamento de escolas para o desempenho dessas funções;
h) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

SUBSECÇÃO IX
Coordenação dos Diretores de Turma

Artigo 64.º
Coordenador dos Diretores de Turma

1. O Coordenador dos Diretores de Turma é nomeado pelo Diretor, de entre os membros que integram o Conselho de Diretores de Turma, de preferência com formação especializada na área da orientação educativa ou da coordenação pedagógica por um período de quatro anos.

Artigo 65.º
Competências

1. Ao Coordenador dos Diretores de Turma compete:
- **a)** Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- **b)** Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena;
- **c)** Fazer divulgar toda a informação junto dos Diretores de Turma, de forma a permitir um adequado desenvolvimento das suas competências;
- **d)** Facultar a todos os Diretores de Turma os impressos e os documentos necessários à implementação de ações de natureza diversa;
- **e)** Organizar, em colaboração com o serviço de Apoio Educativo, a atribuição e avaliação dos apoios Educativos;
- **f)** Promover atividades de informação e orientação escolar e vocacional dos alunos, em colaboração com os serviços técnicos e tecnico-pedagógicos.

Artigo 66º
Revogado

SECÇÃO IV
OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO

Artigo 67.º
Serviços Técnicos e Técnico-Pedagógicos
Competências

1. Os serviços técnico-pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração dos alunos na escola, contribuindo, nomeadamente para prevenir o abandono escolar, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de coordenação educativa.

Artigo 67.º A
Composição

1. São serviços técnicos e pedagógicos os seguintes:
- **a)** Direção de Instalações;
- **b)** Equipa de Coordenação da Segurança do Agrupamento.
- **c)** Bibliotecas Escolares;
- **d)** Equipa de Apoio para a Educação Inclusiva;
- **e)** Serviços de Psicologia e Orientação.
- **f)** Técnica de Intervenção Local – Programa Integrado de Educação e Formação (PIEF)

SUBSECÇÃO I
Direção de instalações

Artigo 68.º
Direção de Instalações

1. Compete ao Diretor de Instalações gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos das Escolas que integram o Agrupamento, afirmando a prioridade dos critérios de ordem pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa.
2. O Agrupamento deve adquirir, sempre que possível, os equipamentos e materiais educativos necessários, criando regras bem definidas para a sua utilização e promover a permanente atualização do seu cadastro e inventário.
3. Para uma maior eficácia e eficiência na gestão dos equipamentos deve o Diretor delegar a gestão das instalações e equipamentos referidos no ponto anterior.
4. Serão atribuídas direções de instalações para as seguintes situações:
   a) Laboratórios de Biologia /Geologia;
   b) Laboratórios de Ciências Físico-Químicas;
   c) Sala de Ciências da Natureza;
   d) Pavilhão Desportivo;
   e) Oficinas Educação Tecnológica/Educação Visual;
   f) Laboratórios TIC;

Artigo 69.º
Nomeação, Mandato e Competências

1. A nomeação do Diretor de Instalações da Área Disciplinar é feita pelo Diretor.
2. O Diretor de Instalações tem mandato anual.
3. Compete ao Diretor de Instalações:
   a) Organizar o Inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
   b) Dinamizar e planificar o modo de utilização das instalações e equipamentos, conforme regimento da respetiva área disciplinar;
   c) Propor a aquisição de novo material e equipamento;
   d) Elaborar relatório a apresentar ao Diretor no final de cada ano letivo.

SUBSECÇÃO II
Equipa de Coordenação da Segurança do Agrupamento

Artigo 70.º
Equipa de Coordenação da Segurança do Agrupamento

1. É constituída uma equipa de segurança composta por um delegado de segurança com as funções de chefe de equipa e por 8 elementos, conforme o estipulado no quadro XL, do ponto 3, do art.º 200.º, da Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, relativamente ao cumprimento das atribuições que lhes estão cometidas na organização de segurança. O responsável pela segurança, nomeado pelo Diretor, pugnará pelo cumprimento do estipulado no Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12/11, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2015 de 9/10 e regulamento técnico Portaria nº 1532/2008 de 29/12, no que respeita à manutenção e segurança nas instalações escolares. Nos Jardins-de-infância e das Escolas do Primeiro Ciclo do Ensino Básico a segurança será garantida em regime de coadjuvação entre o Diretor e a Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros.

SUBSECÇÃO III
Bibliotecas Escolares

Artigo 71.º
Bibliotecas Escolares

1. Fazem parte integrante do Agrupamento as seguintes Bibliotecas Escolares (BE):

a) BE do Centro Escolar de Macedo de Cavaleiros;
b) BE da EB1 de Morais;
c) BE da Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros (com dois espaços diferenciados de funcionamento);

2. Estas Bibliotecas encontram-se integradas na Rede de Bibliotecas Escolares. São espaços ao serviço de todo o Agrupamento, cujo funcionamento se rege por regulamento próprio, anexo ao presente Regulamento Interno.

3. O coordenador da equipa de coordenação das bibliotecas escolares, apoiado por uma equipa, assegura a gestão da BE da escola sede, realizando as seguintes tarefas:
a) Assegura serviço de biblioteca para todos os alunos/formandos da escola, não esquecendo as ofertas educativas/formativas integradas nas Novas Oportunidades;
b) Promove a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo, do Projeto Curricular de Agrupamento e dos Projetos Curriculares de Turma;
c) Assegura a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca;
d) Garante a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
e) Define e operacionaliza uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores/formadores e alunos/formandos;
f) Apoia as atividades curriculares e favorece o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento;
g) Apoia atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no Projeto Educativo do Agrupamento/no Plano Anual de Atividades;

SUBSECÇÃO IV
Apoios Educativos

Artigo 72.º
Equipa multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva realiza a sua intervenção nas escolas e jardins-de-infância do Agrupamento.

2. Dada a especificidade e confidencialidade das funções que lhe estão inerentes, possuem uma dinâmica e funcionamento com características específicas, definidas em regimento próprio.

3. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
a) Um dos docentes que coadjuva o diretor;
b) Um docente de educação especial;
c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
d) Um psicólogo.
São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.

4. Cabe ao Diretor designar:
a) Os elementos permanentes;
b) O coordenado ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
c) O local de funcionamento.

5. Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:
a) Identificar os elementos variáveis referidos no número anterior;
b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
c) Dirigir os trabalhos;

d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4.º, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

6. Nos estabelecimentos de educação e ensino em que, por via da sua tipologia ou organização, não exista algum dos elementos da equipa multidisciplinar previstos nos números 3 e 4, cabe ao diretor definir o respetivo substituto.

7. Compete à equipa multidisciplinar:

a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;

b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;

c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;

d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;

e) Os elementos variáveis elaboraram o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do mesmo Decreto-Lei;

f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.

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

9. O enquadramento, objetivos e princípios orientadores, da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusão tem como referência o Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho.

SUBSECÇÃO V

Artigo 73.º

Gabinete de atendimento ao aluno – GAA

1. Objetivos/competências do Gabinete de Atendimento ao Aluno

O Gabinete de Atendimento ao Aluno, designado pela sigla GAA, tem como uma das principais finalidades o envolvimento de todos os intervenientes no processo educativo, na promoção do cumprimento e da interiorização de um conjunto de regras básicas do saber estar e saber ser, levando os alunos a adotar comportamentos pautados pela responsabilidade, retidão e respeito por si e pelo outro, dentro e fora da sala de aula, atuando-se de forma célere perante casos de comportamento inadequado e reduzindo-se a incidência destas ocorrências. O Gabinete pretende colaborar com os diretores de turma no acompanhamento e encaminhamento dos alunos em situação de insucesso e/ou problemas comportamentais e promover, em estreita articulação com os restantes serviços técnico-pedagógicos, em especial com os serviços de psicologia e orientação, ações facilitadoras da integração dos alunos na comunidade educativa.

2. Funcionamento do GAA:

Quando um aluno é encaminhado para o Gabinete de Atendimento ao Aluno por comportamento inadequado, com ordem de saída da sala de aula pelo professor titular da turma, ou, em situações excecionais, por outro elemento da comunidade escolar, devem considerar-se os seguintes procedimentos:

a) O professor regista a falta disciplinar no programa Inovar Alunos.

b) Sempre que se justifique, deve o professor participar essa ocorrência ao respetivo diretor de turma preenchendo, para o efeito, o modelo de participação disciplinar em uso no Agrupamento (Mod.08 /DT).

c) O aluno é encaminhado para o GAA, acompanhado por um assistente operacional e com a referida ficha de ocorrência.

d) O professor que se encontra no Gabinete deve acolher o aluno e, com a sua colaboração, preencher a ficha de identificação de ocorrência (GAA_m.02/FIO) que visa caraterizar a ocorrência e ajudar o discente a tomar consciência da infração cometida.

e) Esta ficha será digitalizada para arquivo do GAA e o original será colocado no separador do diretor de turma.

f) O aluno deve ler e transcrever os deveres do aluno, previstos no artigo 10º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar que tenham sido objeto de incumprimento, principalmente nas situações que não tenha tarefa atribuída.

g) A permanência do aluno no GAA é por tempos de 50 minutos, devendo no final desse período ser encaminhado para a sala de aula.

3. **Competências dos professores que integram o Gabinete de Atendimento ao Aluno:**
   a) Receber o aluno sujeito à medida corretiva, avaliar a situação a partir da ficha de ocorrência e, com a colaboração deste levá-lo à tomada de consciência da infração cometida, preenchendo a ficha de identificação de ocorrência (GAA_m.02/FIO) e promover a reflexão do aluno sobre as medidas a tomar para a resolução da situação.
   b) Registar a presença do aluno na ficha do GAA para o efeito (GAA_m.03/FRP) e informar o diretor de turma da presença do aluno neste Gabinete, de acordo com os procedimentos definidos.
   c) Se o aluno tiver dois ou mais encaminhamentos para o GAA por violação dos seus deveres, deve ser feita uma reflexão conjunta mais aprofundada, aluno e professor em exercício neste Gabinete, sobre o seu comportamento e a sua atitude, sobre as consequências para si e para os outros elementos da comunidade escolar, sendo esta encaminhada para o respetivo diretor de turma.
   d) No final de cada mês, o professor designado coordenador do GAA elaborará um relatório sintético a enviar à Direção e, quando se justifique, aos respetivos diretores de turma, onde se destacam principalmente as situações reincidentes e as principais causas/medidas tomadas.
   e) Os elementos do GAA devem garantir, sempre que for possível, que o aluno realize a tarefa proposta pelo professor/outro elemento da comunidade escolar que o encaminhou para este Gabinete.
   f) Se não for proposta uma tarefa, deve o professor em exercício no GAA utilizar instrumentos de trabalho adequados e outras medidas pedagógicas motivadoras para a formação de hábitos e atitudes responsáveis, face à escola e, em particular, à sala de aula, tendo em conta a sua idade e maturidade, valorizando-se, sobretudo, a sua formação cívica.

   Nas situações em que não seja possível garantir no GAA o acolhimento ao aluno, este deve ser encaminhado para a sala de estudo, com a respetiva ficha de ocorrência disciplinar com a tarefa definida, ou, na ausência desta, o aluno deve ler e transcrever os deveres do aluno, previstos no artigo 10º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar que tenham sido objeto de incumprimento.

4. **Horários de funcionamento dos Gabinetes de Atendimento ao Aluno:**
   Os Gabinetes de Atendimento ao Aluno localizam-se nos seguintes espaços:
   - No Polo 2 – Sala C8;
   - No Polo 3 – Sala 18.

   Encontram-se abertos diariamente no horário estabelecido pela Direção, garantindo-se, sempre que possível, uma ocupação plena dos tempos escolares dos alunos.

SUBSECÇÃO VI

Artigo 74.º

Centro de Apoio à Aprendizagem

1- Apoia os Alunos no âmbito da educação inclusiva de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho. No Agrupamento, encontra-se instalada na Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros, Polo 2.

SUBSECÇÃO VII

Artigo 75.º

Apoio Tutorial

1. Para acompanhamento do processo educativo de um grupo de alunos, pode o Diretor designar Professores Tutores, de acordo Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho

2. Aos Professores Tutores compete:
   a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos designadamente de integração na turma, na escola e na família, bem como de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;

b) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas ao nível da família e da restante comunidade educativa.

Artigo 75.º A
Apoio Tutorial Específico

1. De acordo com o art. 12º do Despacho Normativo n.º 10-B/2018.

SUBSECÇÃO VIII

Artigo 75.º B

Técnica de Intervenção Local – Programa Integrado de educação e formação (PIEF)

Artigo 75.º C
Competências

1. São Competências do TIL:

a) Elaborar o Plano de Educação e Formação (PEF) em estreita colaboração com o diretor de turma, com base no diagnóstico sociofamiliar realizado, identificando as necessidades do jovem, ao nível da educação, as competências parentais e os fatores familiares e ecológicos, entre outros, em articulação com os interlocutores identificados, nomeadamente, o Conselho de Turma, os Serviços de Saúde, a CPCJ, os Centros Distritais do ISS.IP e as Equipas da Direção Geral de Reinserção Social e Serviços Prisionais;

b) Acompanhar de forma sistemática os alunos integrados no PIEF, ao nível individual e sociofamiliar, articulando a informação e a intervenção dos serviços locais da administração pública e dos parceiros da sociedade civil que apoiem e acompanhem jovens em risco de exclusão social e suas famílias, promovendo atividades que garantam a integração de cada criança ou jovem na comunidade escolar e na comunidade local, de acordo com o previsto nos PEF, gerindo conflitos e articulando toda a intervenção com a direção do agrupamento de escolas/escola não agrupada;

c) Promover, em articulação com os parceiros locais, ações de capacitação para a parentalidade;

d) Articular a sua ação com os restantes membros do conselho de turma, o psicólogo escolar, o diretor de turma e o diretor do agrupamento/escola não agrupada em que funciona a turma PIEF;

e) Participar no planeamento da integração na turma PIEF ou noutra medida educativa e/ou formativa adequada à situação diagnosticada;

f) Acompanhar os alunos do PIEF, proporcionando sessões de orientação individual, social, escolar e profissional, em articulação com o professor tutor e com o SPO;

g) Promover uma ação concertada na definição, acompanhamento e avaliação do PEF de cada aluno, junto de organismos que se encontram a acompanhar a situação do aluno e sua família, no âmbito de outras medidas de intervenção, de molde a assegurar uma intervenção adequada, atempada e eficaz, face às necessidades do aluno;

h) Propor ao diretor do agrupamento da escola ou escola não agrupada, em estreita colaboração com o diretor de turma, o encaminhamento para a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) ou para o Ministério Público de situações de recusa ou de abandono do PIEF;

i) Assegurar a transição do aluno PIEF, para outros percursos educativos e/ou formativos;

j) Acompanhar os alunos após a certificação, sempre que possível e necessário, por um período de até seis meses

SUBSECÇÃO IX
Equipa de Coordenação do Plano Tecnológico da Educação

Artigo 76.º (revogado)

SUBSECÇÃO X

Artigo 77.º (revogado)
Artigo 78.º (revogado)
Artigo 79.º (revogado)
Artigo 80.º (revogado)

CAPÍTULO IV
Comunidade educativa

Artigo 81.º
Comunidade educativa

1. O respeito pelos direitos e deveres dos elementos da comunidade educativa deve ser partilhado por todos no sentido de alcançar a formação de cidadãos conscientes, participantes, ativos e contribuintes para uma sociedade mais justa. Para além disso, a atuação de todos deve convergir no sentido das grandes metas definidas no Projeto Educativo do Agrupamento.

SECÇÃO I
Alunos

Artigo 82.º
Direitos dos Alunos

1. Os direitos dos alunos encontram-se estabelecidos nos Artigos 7º, 8º e 9º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. Os alunos podem participar nas atividades da escola, em que se inscrevam, de acordo com o regimento de cada atividade.
3. Para efeitos de reconhecimento de Mérito, previstos no art.º 9º, aplica-se o previsto no regulamento do "Quadro de honra e mérito" do agrupamento.
4. Para exercício de funções de representação dos alunos, serão eleitos, de entre os delegados de turma do ensino secundário, dois alunos.

Artigo 83.º
Deveres dos Alunos

1. Os deveres dos alunos encontram-se estabelecidos no Artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 84.º

1. A associação de estudantes rege-se pela Lei 23/2006, de 23 de junho.

Artigo 85.º
Processo Individual do Aluno

1. O Processo Individual do aluno encontra-se regulamentado pelo art.º 11º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, podendo ser consultado no horário de expediente dos serviços administrativos do agrupamento.

SECÇÃO II
Ação social escolar

Artigo 86.º
SASE – Serviços de Ação Social Escolar

1. Os auxílios económicos prestados aos alunos do pré-escolar e do 1º ciclo, carenciados economicamente, são da responsabilidade da autarquia de acordo com a legislação em vigor.
2. Nos jardins-de-infância existe a componente de apoio à família nomeadamente no desenvolvimento de atividades de animação socioeducativas e refeições quentes.
3. Na Ação Social Escolar está, ainda, contemplado o programa de Leite Escolar para todos os alunos do 1º ciclo e do pré-escolar do agrupamento.
4. O SASE deve organizar-se de forma a prestar informação e apoio socioeducativo que contribua para diminuir a desigualdade de oportunidades e condições dos alunos.
5. Os manuais que são suscetíveis de empréstimo são aqueles que possam ser reutilizáveis. O diretor definirá, ouvindo previamente os Coordenadores de Departamento/Área Disciplinar, quais os manuais em causa.
6. Os alunos que desejem ficar com os manuais usados a título de empréstimo devem pagar um valor igual a 20 por cento do preço do livro, no ato da compra.
7. Os alunos que percam ou estraguem, por manifesta falta de cuidado, os livros que usaram a título de empréstimo deverão pagar 25 por cento do preço do livro.
8. As quantias pagas neste âmbito revertem para o orçamento privativo da escola.
9. O Diretor deverá avaliar anualmente os manuais que, depois de serem utilizados, já não estão em condições de uma nova utilização.
10. A gestão da bolsa de manuais escolares é feita no respeito do regimento próprio nos termos previstos no despacho nº 84-52-A/2015 de 31 de julho.
11. Os alunos têm direito à ação social escolar, para o que deverão candidatar-se anualmente. No âmbito da Ação Social Escolar, mais concretamente no que respeita ao empréstimo de manuais escolares dar-se á cumprimento ao definido pelo Despacho nº 11886-A/2012 de 6 de setembro, que prevê a criação de uma bolsa de manuais escolares.

SECÇÃO III
Assiduidade e regime de faltas
dos alunos dos Ensinos Básico e Secundário

Artigo 87.º
Faltas

1. É considerada falta o estabelecido nos pontos 1 e 4 do artº 14º da lei 51/2012 de 5 de setembro.
2. As faltas são contabilizadas da seguinte forma:
   - **a)** Na Educação Pré-Escolar e no 1.º C.E.B., a não comparência do aluno a um dia de aula ou de uma atividade letiva determina a marcação de uma falta. No caso de faltas por tempos, estes serão contabilizados em um dia ao fim de cinco faltas, independentemente da área curricular;
   - **b)** Nos 2.º, 3.º C.E.B. e secundário cada tempo letivo de 50 minutos corresponde a uma falta.
   - **c)** A marcação dos diferentes tipos de faltas é feita online pelo professor no programa de gestão "Inovar alunos";
   - **d)** A justificação das faltas e a comunicação ao E. E. são feitas obedecendo ao disposto nos artº 16º e 17º da lei 51/2012 de 5 de setembro.
   - **e)** A falta de pontualidade (FP) é marcada quando o aluno se apresenta na sala de aulas até cinco minutos de atraso em relação ao toque de entrada.
   - **f)** A falta de material didático/equipamento necessário é marcada aos alunos sempre que o mesmo não se faça acompanhar do material estritamente necessário ao desenvolvimento/acompanhamento das atividades da aula. O material didático/equipamento necessário é definido pela área disciplinar e indicado ao aluno pelo professor.
   - **g)** A justificação das faltas de pontualidade e de material didático é feita por escrito pelo E.E. ao DT, no prazo de 3 dias úteis.
   - **h)** Nas atividades de apoio ou complementares de inscrição facultativa, sempre que o aluno exceda, sem

justificação, o dobro de faltas das horas semanais que estão estabelecidas no horário, será excluído da sua frequência.

Artigo 88.º
Justificação de faltas

1. De acordo com o previsto no Artigo 16.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 89.º
Excesso grave de faltas

1. De acordo com o previsto no Artigo 18.º, da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes aplica-se o estabelecido em regulamento próprio.

Artigo 90.º
Efeitos das faltas justificadas e injustificadas

1. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o professor da turma/disciplina (s) indica ao aluno os conteúdos lecionados durante a sua ausência e acerta com ele o meio mais adequado para a recuperação;
2. Verificada a existência de excesso de faltas injustificadas dos alunos, estão estes obrigados ao cumprimento de atividades de recuperação e/ou de integração.
3. De acordo com o previsto no art.º 20º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, o professor da turma/disciplina (s) indica ao aluno os conteúdos lecionados durante a sua ausência e acerta com ele o meio mais adequado para a recuperação e avaliação;
4. Na situação de incumprimento ou ineficácia das medidas previstas no art.º 20 do EAEE, os alunos, nos termos do ponto 6 do art.21º do mesmo estatuto, desenvolvem, entre outras a definir pelo diretor, as seguintes atividades:
   a) Tarefas de apoio à comunidade escolar;
   b) Apoio à biblioteca;
   c) Manutenção e limpeza de espaços escolares.

SECÇÃO IV

Assiduidade e regime de faltas dos alunos dos Cursos de Educação e Formação Para Jovens e dos Cursos Profissionais

Artigo 91.º
Cursos de Educação e Formação para Jovens

1. O regime de assiduidade deve ter em conta as exigências da certificação e as regras de cofinanciamento, pelo que se devem adotar as seguintes orientações:
   a) Para efeitos da conclusão da formação em contexto escolar com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada disciplina ou domínio;
   b) Para efeitos da conclusão da componente de formação prática com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária do estágio.
2. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno/formando for devidamente justificada, as atividades formativas poderão ser prolongadas, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido ou desenvolverem-se os mecanismos de recuperação necessários, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de formação inicialmente definidos.
3. Sempre que o aluno/formando tenha ultrapassado o limite de faltas permitido, ficará sujeito à aplicação do estipulado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 92.º
Cursos Profissionais

1. Para efeitos de conclusão de um curso com aproveitamento os alunos têm de cumprir 90% da carga horária de cada módulo, de cada disciplina e 95% da carga horária da Formação em Contexto de Trabalho (FCT).
2. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento letivo de 50 minutos.
3. Os motivos que os alunos podem indicar para justificar as suas faltas são os descritos no Artigo 16.º da Lei n. º51/2012, de 5 de setembro. A justificação das faltas deve ser assinada pelo encarregado de educação. Se o aluno for maior de 18 anos, mas dependente economicamente do encarregado de educação, deverá apresentar uma declaração deste para poder ele próprio justificar as faltas.
4. Em situações excecionais quando um aluno ultrapasse o limite de faltas previsto, sendo elas justificadas, a escola desencadeará o prolongamento das atividades até ao cumprimento da totalidade das horas de formação, ou desenvolverá mecanismos da recuperação, tendo em conta o cumprimento dos objetivos de aprendizagem definidos no artigo 40º, da Portaria 235-A/2018 de 23 de fevereiro.
5. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período da FCT poderá ser prolongado a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
6. Quando um aluno for reincidente em atos de mau comportamento, pode o Conselho de Turma optar por suspender os benefícios económicos de que o aluno usufrui, pelo período de tempo considerado necessário, assim como impedido de participar em visitas de estudo, sem prejuízo de outras sanções disciplinares a aplicar de acordo com a gravidade dos atos cometidos.
7. O Diretor de Turma manterá os encarregados de educação informados quanto à assiduidade dos alunos, adotando os procedimentos definidos no Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 93º
Revogado

SECÇÃO V
Infração

Artigo 94.º
Qualificação da infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Artigo 10.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, com, ou no Regulamento Interno do Agrupamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, a qual pode levar à aplicação de medida disciplinar.

SECÇÃO VI
Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias

Artigo 95.º
Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos docentes no exercício sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando, ainda, o normal prosseguimento das atividades do Agrupamento, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

3. As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo do Agrupamento e nos termos do Regulamento Interno.

Artigo 96.º
Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tida em consideração a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada que militem contra ou a seu favor.

Artigo 97.º
Medidas corretivas

1. São medidas corretivas (ponto 2 do artº 26 da lei 51/2012 de 5 de setembro):
- **a)** A advertência
- **b)** A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- **c)** A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
- **d)** O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- **e)** A mudança de turma;
- **f)** A não participação numa visita de estudo.

2. Fora da sala de aula, qualquer docente ou não docente tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.

3. Sempre que um aluno é colocado fora da sala de aula:
- **a)** Procede-se de acordo com o previsto no art.º 73º.
- **b)** Nas situações em que o aluno estiver fora da sala de aula sem que haja lugar a marcação de falta de presença, todas as ocorrências que possam vir a ter lugar serão da exclusiva responsabilidade do docente.

4. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 1, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

5. As atividades de integração a realizar ao abrigo do ponto 9 do artigo 26º da lei nº51/2012 de 5 de setembro, serão definidas e ajustadas pelo diretor, de acordo com a gravidade da ocorrência.

6. Para efeitos de cumprimento destas atividades, a escola poderá estabelecer protocolos com diferentes entidades locais.

Artigo 98.º
Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz ser participada pelo docente ou não docente que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respetivo Diretor de Turma, para efeitos da posterior comunicação ao Diretor.

2. São medidas disciplinares sancionatórias (ponto 2 do artº 28 da lei 51/2012 de 5 de setembro):
- **a)** A repreensão registada;

b) A Suspensão até 3 dias
c) A suspensão da Escola entre 4 e 12 dias úteis;
d) A transferência de Escola
e) A expulsão da escola

3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias decorrerá de acordo com o estabelecido nos pontos 3 a 12 do artº 28º da lei 51/2012 de 5 de setembro.
4. Os procedimentos a adotar para as medidas disciplinares sancionatórias estão contemplados nos artigos 30º, 31º e 32º da lei 51/2012 de 5 de setembro.
5. Em caso dos momentos formais de avaliação coincidirem com situações de suspensão de frequência da escola, os docentes não estão obrigados a garantir uma avaliação extraordinária dos conhecimentos ao aluno.
6. As equipas multidisciplinares contempladas no artº 35º da lei 51/2012 de 5 de setembro devem obedecer à seguinte constituição:
a) Um dos docentes que coadjuva o diretor;
b) O diretor de turma;
c) Um psicólogo;
d) Um professor especializado em orientação educativa e/ou um professor da educação para a inclusão;
e) Um professor tutor.
7. De acordo com o ponto 4 do artº 36º da lei 51/2012 de 5 de setembro, o conselho geral deve designar, de entre os seus membros, uma comissão especializada para acompanhar os recursos resultantes da aplicação das medidas disciplinares.

Artigo 99.º
Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do ponto 1 do Artigo 97.º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

SECÇÃO VII
Avaliação dos alunos

Artigo 100.º
Avaliação dos Alunos

1. A avaliação dos alunos rege-se pelos termos da legislação em vigor, sendo-lhes acrescidas as especificidades indicadas nos pontos seguintes.
2. Intervenientes no processo de avaliação:
a) Docentes: conduzem o processo de avaliação e são responsáveis pela organização do ensino e da aprendizagem;
b) Discentes: participam na avaliação através do preenchimento de questionários escritos ou ainda por apreciação oral, no âmbito da autoavaliação;
c) Encarregados de Educação: participam no processo de avaliação, cooperando com o(s) docente(s) da turma e outros intervenientes, na avaliação formativa enquanto processo de aprendizagem, na procura de novas estratégias, em reuniões convocadas para o efeito e no preenchimento de questionários que, eventualmente, venham a ser considerados necessários para o sucesso escolar e educativo dos alunos;
d) Docentes e técnicos da Equipa de Educação para a Inclusão e serviços educativos: a sua atuação verifica-se, de forma sistemática, ao nível do 9.º ano de escolaridade, em termos de orientação profissional e escolha de opções para a continuação dos estudos. Ao nível de todos os anos de escolaridade cabe-lhes a tarefa de identificar e apoiar os alunos que têm maiores dificuldades no processo de ensino-aprendizagem.
3. O dossiê individual do aluno deve estar fechado em local próprio:

a) Ao dossiê individual do aluno têm acesso:
  i. Professor Titular de Turma (Educação Pré-Escolar e 1.º C.E.B.) e Diretor de Turma (2.º C.E.B., 3.º C.E.B. e Ensino Secundário);
  ii. Docentes que trabalham diretamente com o aluno;
  iii. Técnicos das equipas especializadas que intervenham na educação para a inclusão;
  iv. Conselho Pedagógico, se tal for necessário para a tomada de decisões de natureza pedagógica;
  v. Encarregado de Educação, desde que o solicite por escrito, no direito de acesso que lhe é reconhecido por Lei e que inclui os direitos de consulta, de reprodução e de informação sobre o seu conteúdo.

b) No dossiê individual do aluno devem constar:
  i. As informações relevantes do percurso educativo do aluno, designadamente as relativas a comportamentos meritórios, a infrações e a medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos;
  ii. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

4. Critérios de Avaliação:

a) Os critérios de avaliação são definidos anualmente pelo Conselho Pedagógico, sob proposta dos Departamentos Curriculares (Educação Pré-Escolar, 1.º C.E.B., 2º C.E.B., 3º C.E.B. e Ensino Secundário), sendo operacionalizados pelo Professor titular de Turma, na Educação Pré-Escolar e no 1º C.E.B., e pelo Conselho de Turma, no 2º C.E.B., 3º C.E.B. e Ensino Secundário, no âmbito do Plano Curricular da Turma;

b) Compete ao Diretor do Agrupamento a divulgação, junto dos intervenientes expressos no ponto 1, dos critérios de avaliação definidos.

5. Efeitos da Avaliação – Progressão e Retenção:

a) A progressão ou retenção do aluno é uma decisão pedagógica e será da responsabilidade do Conselho de Turma (2º C.E.B., 3º C.E.B. e Ensino Secundário) e do Professor titular de Turma e do Conselho de Docentes (1.º C.E.B.);

b) Os alunos retidos no 2.º ou no 3.º ano de escolaridade deverão integrar, até ao final de ciclo, a turma a que já pertenciam, salvaguardando-se as situações em que, sob proposta fundamentada do Professor Titular de Turma, se considerar benéfico para o aluno em causa mudar de turma. A mudança só se efetivará se a turma onde o aluno se pretender integrar não ultrapassar o número limite de alunos fixados por Lei.

6. Reapreciação dos resultados da avaliação:

a) O encarregado de educação ou o aluno, nas condições previstas na legislação, pode recorrer da avaliação no final do 3º período.

Artigo 101.º
Avaliações Escritas – Nomenclatura

1. No Ensino Básico, a terminologia a utilizar é a seguinte:

a) 0 – 49 pontos – Insuficiente
b) 50 – 69 pontos – Suficiente
c) 70 – 89 pontos – Bom
d) 90 – 100 pontos – Muito Bom

2. No Ensino Secundário a terminologia é a seguinte:

a) 0 – 4 valores – Mau
b) 5 – 9 valores – Medíocre
c) 10 – 13 valores – Suficiente
d) 14 – 17 valores – Bom
e) 18 – 20 valores – Muito Bom

3. As provas de avaliação escrita, no 3.º ciclo e no ensino secundário, incluem as cotações de cada uma das questões colocadas.

4. No Ensino Secundário a classificação das provas de avaliação escrita é apresentada de forma quantitativa.

SECÇÃO VIII

Participação dos pais ou encarregados de educação
Artigo 102.º

1. Está constitucionalmente consagrado aos Pais/Encarregados de Educação, o direito e o dever de colaborar com a Escola na educação dos filhos, emitir parecer sobre as linhas gerais da política educativa e intervir na gestão escolar.

Artigo 103.º
Direitos e deveres dos pais ou encarregados de educação

1. São direitos dos pais ou encarregados de educação:
- **a)** Participar na vida da escola, individualmente ou através da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- **b)** Ser informado e informar, na Comunidade Educativa, sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- **c)** Comparecer na Escola por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado;
- **d)** Ter conhecimento da hora semanal de atendimento e participar em reuniões com o Diretor de Turma, sempre que solicitado;
- **e)** Ser informado, no final de cada período escolar, acerca do aproveitamento/desenvolvimento do seu educando;
- **f)** Participar no processo de avaliação do seu educando, sempre que para tal seja solicitado pelas Estruturas de Orientação Educativa da Escola;
- **g)** Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- **h)** Recorrer ao Diretor ou Coordenador de Escola sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Professor titular de Turma/Diretor de Turma ou, na ausência deste e do respetivo Coordenador de Ciclo, por motivo inadiável;
- **i)** Ter acesso ao dossiê individual do aluno, desde que acompanhado pelo Diretor de Turma/ Professor titular da Turma.
- **j)** Participar, quando convocado, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando;
- **k)** Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização.

2. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos. Nos termos da responsabilidade referida, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
- **a)** Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- **b)** Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- **c)** Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- **d)** Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida da escola;
- **e)** Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- **f)** Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- **g)** Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a este medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

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

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

j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;

k) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

SECÇÃO IX

DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES

Artigo 104.º
Direitos dos professores

1. São garantidos aos professores os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, e os estabelecidos no Estatuto da Carreira Docente.

Artigo 105.º
Deveres dos professores

1. São deveres do professor os descritos nos art. 10.º, 10.º -A, 10.º -B, 10.º -C, do Estatuto da Carreira Docente, o definido no ponto 1, do Artigo 41.º, da Lei 5/2012, de 6 de setembro, e ainda:

a) Desempenhar, com dinamismo, competência e sentido de responsabilidade todos os cargos que lhe são atribuídos;

b) Respeitar as deliberações e orientações emanadas dos Órgãos de Direção, Administração e Gestão, bem como as disposições contidas no Regulamento Interno;

c) Participar nas atividades educativas da Escola aprovadas pelos órgãos competentes;

d) Cumprir e fazer cumprir o dever de assiduidade nos Ensinos Básico e Secundário;

e) Ser pontual, sendo o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, certificando-se da limpeza e arrumação da mesma;

f) Não permitir que os alunos abandonem a sala de aula antes da hora de saída, excetuando situações devidamente autorizadas;

g) Não alterar o horário letivo sem autorização prévia do Diretor;

h) Cumprir os requisitos legalmente estabelecidos no tocante à participação e justificação de faltas;

i) Consultar os locais habituais de afixação de legislação, convocatórias e outros assuntos;

j) Comunicar ao Diretor, em tempo útil, qualquer situação anómala verificada dentro ou fora da sala de aula;

k) Acrescem as funções do Professor previstas no Artigo 35º do ECD (pontos 1, 2 e 3) e do Professor Titular (ponto 4) do mesmo Artigo.

Artigo 106.º
Avaliação de desempenho dos professores

1. A avaliação de desempenho dos professores é feita nos termos da lei.

SECÇÃO X

Direitos e deveres do pessoal não docente

Artigo 107.º
Direitos e deveres do Pessoal Não Docente

1. Os elementos do Pessoal Não Docente, sejam Chefe dos Serviços de Administração Escolar, Assistentes Técnicos, Encarregado Geral Operacional, Assistentes Operacionais e Técnicos Superiores, desempenham um papel fundamental na construção e no funcionamento da comunidade educativa. Os seus direitos e deveres seguem o disposto na Constituição da República, na Lei de Bases do Sistema Educativo, e no Regime Jurídico do Pessoal Não Docente (Decreto-Lei n.º 515/99, de 24 de novembro), e no Estatuto Disciplinar dos Funcionários Públicos (Lei n.º 58/08, de 9 de setembro).
2. São, ainda, direitos do Pessoal Não Docente:
   a) Contar com o apoio dos órgãos do Agrupamento para a resolução dos seus problemas;
   b) Receber formação técnica e pedagógica bem como atualização de conhecimentos conducentes ao cumprimento adequado das suas tarefas;
   c) Ser tratado condignamente por todos os colegas de trabalho, alunos, docentes e pais e encarregados de educação;
   d) Exprimir livremente as suas opiniões;
   e) Ver satisfeitos os seus interesses, pretensões e aspirações, sem prejuízo do desempenho das funções específicas e no quadro da legislação em vigor;
   f) Eleger e ser eleito para os órgãos a que tem direito.
3. São, ainda, deveres do Pessoal Não Docente:
   a) Respeitar as decisões dos superiores hierárquicos;
   b) Cumprir com zelo e empenho as funções de que forem incumbidos;
   c) Garantir o bom funcionamento dos serviços durante o seu horário de trabalho;
   d) Ser correto e tratar condignamente toda a comunidade educativa.

Artigo 108.º
Avaliação do Pessoal Não Docente

1. A Avaliação de Desempenho do Pessoal Não Docente é feita de acordo com o previsto no SIADAP.

SECÇÃO XI

Direitos e deveres dos representantes do município

Artigo 109.º
Direitos e Deveres dos Representantes do Município

1. A conceção de uma nova organização da Administração Educativa centrada na Escola deve assentar no equilíbrio entre a identidade própria da Escola e a complementaridade da participação dos diferentes intervenientes no processo educativo, designadamente, entre outros, os representantes do poder local. Pretende-se desta forma valorizar decisivamente a dimensão local das políticas educativas e a partilha de responsabilidades na definição das situações concretas, distinguindo e implementando os projetos e as propostas que se consideram com maior aptidão para o fim a que se destinam.
2. São direitos dos representantes do Município:
   a) Participar no Conselho Geral do Agrupamento;
   b) Apresentar propostas a incluir no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades;
   c) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento;
   d) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas, por quem de direito na estrutura escolar.
3. São deveres dos representantes do Município:
   a) Estabelecer a ligação entre a Autarquia, o Agrupamento e a Comunidade envolvente;
   b) Articular a política educativa com outras políticas sociais, nomeadamente, em matéria de socioeducativo, económico, rede de horários e transportes escolares e demais serviços a prestar, nomeadamente ao 1º ciclo

e pré-escolar;

c) Prestar todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados no âmbito do exercício da representação para que foi designado;

d) Colaborar com o Agrupamento na deteção e prevenção do absentismo e do abandono escolar precoce, através dos seus Serviços de Ação Social.

SECÇÃO XII

Direitos e deveres das outras entidades

Artigo 110.º
Direitos e Deveres das outras entidades

1. São direitos e deveres dos representantes das atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e económico da área geográfica de influência do agrupamento os consignados no regime geral do regulamento interno, tendo em atenção a especificidade da representação.

2. São direitos dos representantes:

a) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer sector do agrupamento;

b) Ser ouvido em todas os assuntos que lhe digam respeito, individualmente, ou através dos seus representantes.

2. São deveres dos representantes:

a) Apoiar projetos que o agrupamento se proponha desenvolver;

b) D efender os interesses da comunidade educativa;

c) Respeitar as deliberações/orientações resultantes do Conselho Geral.

Artigo 111º.
Proteção de Dados

1. A proteção de dados, relativamente ao tratamento de dados pessoais, é um direito fundamental, de acordo com o Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016.

CAPÍTULO V
Recursos materiais e instalações

SECÇÃO I
Recursos materiais e instalações

Artigo 112.º
Reprografia

1. A Reprografia da Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros funciona em dois espaços da escola. Cada espaço tem adstrito um Assistente Operacional.

2. Todos os trabalhos de Reprografia devem ser requisitados com pelo menos 24 horas de antecedência.

Artigo 113.º
Espaços Específicos – Normas Gerais

1. Os espaços da escola podem ser utilizados por outras entidades, mediante protocolo, cedência, troca de serviços ou aluguer, desde que devidamente autorizadas pelo Diretor.

2. A utilização de instalações por outras entidades deve ter em conta o regulamento específico de cada espaço.

3. O Diretor deve ponderar cada situação e decidir se a utilização é feita com base em empréstimo, troca de serviços

ou aluguer.

4. O horário dos espaços específicos deverá ser estabelecido pelo Diretor e afixado nos locais próprios.
5. Sempre que a sala o permita, as mesas dos alunos devem estar afastadas das janelas e, sempre que possível, devem estar separadas umas das outras.
6. O Diretor deve definir as regras e condições de uso e o aluguer dos espaços por outras entidades.
7. Os seguintes espaços organizam o seu funcionamento em regimento interno elaborado pela Área Disciplinar utilizadora, mediante proposta de respetivo Diretor de Instalações, posteriormente aprovado em Departamento Curricular e pelo Diretor:

- Laboratório de Informática (Salas TIC);
- Laboratórios de Ciências Experimentais;
- Sala Multimédia e sala 27A (Informática);
- Salas de EVT;
- Salas de ET;
- Salas de EV;
- Rádio escola;
- Sala de Educação Musical;
- Sala de Educação Especial;
- Centro de Apoio à aprendizagem.

Artigo 114.º
Sala de trabalho dos coordenadores

1. A este gabinete têm acesso os docentes coordenadores de departamento, área disciplinar, projetos e plano anual de atividades e diretores de turma.

Artigo 115.º
Refeitório

1. A ementa para cada semana deve ser afixada nos locais habituais, no final da semana anterior e a sua elaboração deve respeitar princípios básicos de uma alimentação equilibrada.
2. A aquisição das refeições deve ser efetuada até ao dia anterior à data da refeição.
3. A aquisição no próprio dia será sujeita ao pagamento de uma multa. Nos termos da lei disponibiliza-se uma margem de 5% de acréscimo às refeições adquiridas no dia anterior, de modo a que, com multa, os alunos possam comprar a senha no próprio dia. Este deve ser sempre um último recurso.
4. Apenas são servidas refeições a alunos titulares de senha.
5. Os alunos subsidiados que adquiram refeição e não compareçam no refeitório para a consumir verão os seus processos reapreciados, correndo o risco de lhe ser retirado o apoio.
6. Haverá registo dos alunos que compareçam sem senha e haverá comunicação, em primeira linha, às famílias e, na ausência de resultado, às autoridades de segurança social e proteção de crianças e jovens.
7. Antes de abandonarem o refeitório, os utentes devem entregar, no balcão, a louça que utilizaram.
8. Existem duas filas de acesso ao refeitório. Uma para professores e funcionários e uma outra para alunos. As filas acedem alternadamente.
9. Todos os utentes devem esperar, calma e ordeiramente, a sua vez de serem atendidos.
10. O local onde são servidas e confecionadas as refeições deve estar sempre escrupulosamente limpo.
11. Os funcionários devem proceder de forma a evitar ao máximo a poluição pelos cheiros de outras zonas da escola.
12. O Diretor deve definir as regras e condições de uso do refeitório por outras entidades, bem como o preço do aluguer destas instalações.
13. No refeitório é usado o sistema de controlo através de cartão de banda magnética.

Artigo 116.º
Bufete

1. No bufete é usado o sistema de pré-pagamento através de cartão de banda magnética.
2. O bufete da escola tem dois pontos de venda: o central, prioritariamente destinado aos alunos e pessoal não docente, e o ponto de venda da sala de professores.
3. Todos os utentes devem esperar calma e ordeiramente a sua vez de serem atendidos.
4. Devem ser observados os mais estreitos preceitos de higiene, quer na limpeza do recinto e dos utensílios, quer na exposição dos artigos.
5. Todos os artigos devem ter o preço afixado.

Artigo 117.º
Sala de Jogos (revogado)

Artigo 118.º
Serviços de Administração Escolar

1. Localizam-se na Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros. Funcionam entre as 09.00h e as 16.30h.

Artigo 119.º
Instalações Gimnodesportivas

1. As Instalações Gimnodesportivas são constituídas por todos os espaços onde se desenvolvem atividades desportivas, a saber:
   a) Pavilhão;
   b) Balneários;
   c) Gabinetes de apoio;
   d) Campos de jogos exteriores.
2. O pavilhão gimnodesportivo fica localizado no espaço anexo à Escola Básica e Secundária.
3. O pavilhão gimnodesportivo destina-se, essencialmente, a ser utilizado pela Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros, nas suas atividades curriculares e extracurriculares, nos termos do n.º 2 da cláusula 8.º do acordo de declaração assinado em 15 de novembro de 1988, entre a Câmara Municipal, a Direção Geral dos Equipamentos Educativos, a Direção Geral dos Desportos e a Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares.
4. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, o pavilhão pode, também, ser utilizado em atividades desportivas por outras entidades ou por particulares seguindo uma ordem de prioridades.
5. Compete à Câmara Municipal zelar pela manutenção, conservação e segurança do Pavilhão Gimnodesportivo.

Artigo 120.º
Instalações Gimnodesportivas – Normas de Funcionamento

1. O acesso às áreas reservadas à prática desportiva, pelos utentes, só é permitido desde que estes se encontrem devidamente equipados.
2. Não é permitida a entrada ou permanência dos utentes, nas áreas da prática desportiva, com objetos estranhos a esta atividade.
3. Não é permitido fumar nos espaços destinados às atividades socio desportivas e onde existam dísticos contendo essa proibição.
4. Todos os utentes devem acatar as indicações dadas pelos Professores e Funcionários.
5. A conservação das instalações, bem como do material e equipamento existentes, é da responsabilidade de todos os utentes das mesmas.
6. Para além das normas acima mencionadas, todos os utentes do pavilhão gimnodesportivo devem respeitar o Regulamento Interno específico do mesmo (que se encontra afixado nos locais de estilo).
7. Procedimentos a adotar no caso de algum aluno se magoar nos espaços exteriores à escola (pavilhão gimnodesportivo, estádio municipal e piscina municipal):
   a) Ligar para o 112;
   b) Ligar para a Escola sede, no sentido de avisar o Encarregado de Educação para se deslocar até ao Hospital;

c) Garantir sempre o acompanhamento do aluno por parte de um Auxiliar de Ação Educativa;
d) Participar a ocorrência ao SASE.

Artigo 121.º
Armários de Cacifos

1. O número insuficiente de armários de cacifos na Escola Básica e Secundária obriga ao estabelecimento de critérios tendo em vista a sua atribuição aos alunos dos diferentes anos de escolaridade.
2. A utilização dos cacifos é gratuita e os cacifos serão atribuídos prioritariamente aos alunos portadores de deficiência física, aos alunos transportados das aldeias. A distribuição dos cacifos é feita à razão de um cacifo para cada dois alunos.

Artigo 122.º
Revogado

SECÇÃO II
Normas gerais de funcionamento

Artigo 123.º
Acesso às Instalações e Serviços

1. O acesso aos estabelecimentos de ensino é controlado pelos Educadores de Infância no Pré-Escolar, pelos Professores titulares de Turma ou Coordenadores de Estabelecimento no 1º ciclo e através da portaria na Escola Básica e Secundária de Macedo de Cavaleiros.
2. O acesso às instalações e serviços do Agrupamento, de encarregados de educação ou pessoas estranhas à comunidade escolar, faz-se mediante identificação junto do funcionário responsável e implica a indicação da natureza ou finalidade da visita.
3. Na Escola Básica e Secundária, a entrada e saída dos alunos está condicionada ao uso de cartões magnéticos de identificação.
4. Não é permitida a saída de alunos da Escola salvo se, no ato de matrícula ou, posteriormente, nos serviços administrativos, o encarregado de educação fizer declaração presencial de acordo com o seguinte:
a) Autorizada a saída do recinto em qualquer momento (**cartão LIVRE**);
b) Autorizada apenas para a hora do almoço (**cartão CONDICIONADO**);
c) Não autorizada a saída do educando, exceto no final das aulas do dia (**cartão IMPEDIDO**).
4. É interdito o acesso às escolas, em tempo de aulas, a automóveis, motociclos e velocípedes, exceto para cargas e descargas, serviços de emergência e casos autorizados pelo Diretor.
5. São condições mínimas de funcionamento da escola a existência de serviço de refeições, de bufete/bar, 30% de professores e 50% de assistentes operacionais ao serviço.

Artigo 124.º
Acesso às Instalações e Serviços – Serviço de Gestão Integrada da Escola (SIGE)

1. O acesso às escolas deve ser controlado por um Assistente Operacional que, para o efeito, poderá solicitar a identificação das pessoas desconhecidas e servir-se dos meios informáticos disponíveis através do sistema de gestão integrada;
2. O cartão de identificação de alunos e funcionários da escola é o cartão de banda magnética do sistema de gestão integrada;
3. O acesso aos diversos serviços que a escola disponibiliza é feito através de cartão de banda magnética do sistema de gestão integrada. A utilização do cartão magnético visa a identificação dos utentes perante o Sistema Informático do Agrupamento para:

a) O pagamento e acesso aos serviços do Agrupamento;
b) O controlo interno de consumo nos bares;
c) A venda de refeições e controlo de acesso ao refeitório;
d) A gestão dos custos do trabalho de reprografia e papelaria.

4. O carregamento dos cartões é feito em local próprio, por um Assistente de Administração Escolar ou Assistente Operacional e deve ser dado comprovativo do carregamento, sempre que solicitado.
5. Para que todos se responsabilizem pelo bom estado dos cartões de banda magnética, cada utente pagará o custo do cartão.
6. O extravio do cartão obriga à substituição por um cartão de utente temporário. A perda ou danificação do cartão obriga à requisição de um novo, o que implica pagar o equivalente ao dobro do custo do cartão.
7. A receita resultante da aquisição dos cartões reverte a favor do orçamento de receitas próprias do Agrupamento.

Artigo 125.º
Utilização das Instalações Escolares para outros fins

1. Não é permitida a comercialização, a venda ambulante ou a propaganda de qualquer produto. Excetuam-se situações em que o Diretor celebre acordos com outras entidades, tendo em vista a obtenção de recursos para melhorar as instalações escolares ou adquirir equipamentos educativos.

Artigo 126.º
Telemóveis

1. É expressamente proibida a utilização de telemóveis, em situação de aula e na biblioteca excetuando-se as situações em que o professor solicite a sua utilização para fins pedagógicos.
2. No início da aula os alunos devem colocar os telemóveis na mesa para o efeito.
3. Perante qualquer situação de desrespeito pelas regras de utilização do telemóvel, o docente, de acordo com a sua apreciação deve:
i. Retira o telemóvel ao aluno;
ii. Entrega o equipamento nos serviços de administração escolar (expediente) e assina documento de entrega;
iii. Faz comunicação do ocorrido ao diretor de turma;
iv. Os serviços administrativos comunicam ao encarregado de educação, telefonicamente;
4. Devolução:
O encarregado de educação levanta o equipamento nos serviços administrativos e assina a receção do mesmo.
5. Em caso de reincidência, ou no caso de ter havido recusa na entrega do telemóvel por parte do aluno, serão acionadas as medidas disciplinares previstas neste regulamento.
6. O disposto neste artigo aplica-se, com as necessárias adaptações, a outros materiais e equipamentos tecnológicos, nomeadamente máquinas fotográficas, aparelhos de som, ou qualquer outro tipo de utensílio de diversão que perturbe o normal funcionamento da aula.

CAPÍTULO VI
Disposições finais e transitórias

Artigo 127.º
Omissões

1. O processo de decisão, na resolução de casos omissos, no Regulamento Interno, deve competir aos órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento, na sequência da análise das situações em concreto, em consonância com a lei geral ou específica.

Artigo 128.º
Divulgação

1. O Regulamento Interno será distribuído, no início do ano letivo, a todas as Escolas/Jardins deste Agrupamento, à Câmara Municipal e à Associação de Pais, onde poderá ser consultado pelos elementos da comunidade escolar.
2. Na Escola Básica e Secundária estará disponível para consulta permanente nos seguintes locais: Serviços de Administração Escolar, Biblioteca, Sala de Professores e sítio da internet do agrupamento.
3. No ato da matrícula/renovação de matrícula será dado conhecimento do Regulamento Interno aos Encarregados de Educação.
4. No início de cada ano letivo os professores Titulares de Turma/Diretores de Turma farão a análise mais detalhada junto dos alunos nomeadamente no que respeita à avaliação, à assiduidade e aos direitos e deveres dos alunos.

ANEXO I

Legislação

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA PORTUGUESA – Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de Agosto (Sétima revisão constitucional).

CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 Novembro.

LEI DE BASES DO SISTEMA EDUCATIVO – Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, alterada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de Agosto.

ESTATUTO DO ALUNO - Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro.

ESTATUTO DA CARREIRA DOCENTE – atualizada pelo Decreto-Lei n.º 15/2007, de 19 de Janeiro. Lei 41/2012 de 21 de fevereiro;

ESTATUTO DISCIPLINAR DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS - Lei n.º 58/08, de 9 de Setembro.

ESTATUTO DISCIPLINAR DOS FUNCIONÁRIOS E AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL, REGIONAL E LOCAL - Decreto-Lei n.º 24/84, 16 de Janeiro.

REGIME DE AUTONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DOS ESTABELECIMENTOS PÚBLICOS DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E DOS ENSINOS BÁSICO E SECUNDÁRIO – Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

REGIME JURÍDICO DO PESSOAL NÃO DOCENTE - Decreto-Lei n.º 515/99, de 24 de Novembro.

DESENVOLVIMENTO DO QUADRO DE TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS PARA OS MUNICÍPIOS EM MATÉRIA DE EDUCAÇÃO - Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de Julho.

ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS – Decreto-Lei n.º 3/08, de 7 de janeiro.

REGIME JURÍDICO APLICÁVEL À ATRIBUIÇÃO E AO FUNCIONAMENTO DOS S NO ÂMBITO DA ACÇÃO SOCIAL ESCOLAR - Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de Março.

PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA ORGANIZAÇÃO E DA GESTÃO CURRICULAR, E DA AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS, NO NÍVEL SECUNDÁRIO DE EDUCAÇÃO - Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 24/2006, de 6 de Fevereiro.

REGIME DE CRIAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO CURRÍCULO, E DA AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS CURSOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SECUNDÁRIO Portaria n.º 797/2006, de 10 de Agosto - Altera a Portaria n.º 550-C/2004, de 21 de Maio. Portaria 74-A/2013 de 15 de fevereiro

CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO - Despacho conjunto nº 453/2004,de 27 de Julho de 2004.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (SIADAP) - Lei n.º

66-B/2007, de 28 de Dezembro.

Legislação R.I. revisão

- **Despacho normativo n.º 13-A/2012 de 5 de junho;**
- **Despacho n.º 5048-B/2013 de 12 de abril;**
- **Decreto-Lei n.º 70/2013, de 23 de maio (Religiões e confissões);**
- **Despacho normativo n.º 24-A/2012 de 6 de dezembro;**
- **Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril**
- **Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho**
- **Despacho Normativo nº 6/2014 de 26 de maio**
- **Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro**
- **Portaria 74-A/2013 de 15 de fevereiro (profiss.)**
- **Portaria nº 292-A/2012 de 26 de Setembro (vocacionais)**