



Regulamento Interno

Julho 2018

Índice

INTRODUÇÃO	3
TÍTULO I – CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO	4
TÍTULO II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	8
Capítulo I - Conselho Geral	8
Capítulo II – Diretor	10
Capítulo III - Conselho Pedagógico	17
Capítulo IV - Conselho Administrativo	19
TÍTULO III – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	21
Capítulo I - Departamentos Curriculares	22
Capítulo II - Conselho de Grupo de Recrutamento	24
Capítulo III – Conselho de Docentes do Pré-escolar e do 1º Ciclo	25
Capítulo IV - Conselhos de Diretores de Turma	27
Capítulo V - Conselho de turma	27
Capítulo VI – Coordenação de Turma	29
Capítulo IX - Comissão de Avaliação Interna	30
TÍTULO IV – OUTRAS ESTRUTURAS	31
Capítulo I - Atividades de Enriquecimento Curricular do 1º Ciclo	31
Capítulo II - Bibliotecas Escolares	32
Capítulo III – Gabinete do Aluno	34
Capítulo IV - Apoios Socioeducativos	35
Capítulo V – Coordenador do Plano de Segurança	38
Capítulo VI – Coordenador de Educação para a Saúde	38
TÍTULO V – DOCENTES	40
Capítulo I – Direitos Gerais	40
Capítulo II – Deveres Gerais	41
TÍTULO VI – ALUNOS	43
Capítulo I - Direitos das crianças e alunos	43
Capítulo II – Deveres das crianças e alunos	48
Capítulo III - Disciplina	58
Capítulo IV - Medidas corretivas e disciplinares sancionatórias	59
Capítulo V – Avaliação	64
TÍTULO VII - PESSOAL NÃO DOCENTE	67

TÍTULO VIII – ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	70
Capítulo I - Direitos dos Encarregados de Educação	70
Capítulo II – Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação	73
TÍTULO IX – VOLUNTARIADO	77
TÍTULO X – REGULAMENTOS ESPECÍFICOS.....	78
TÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS	79
ANEXO I - REGULAMENTO DOS CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO ELETRÓNICOS	80
ANEXO II - REGULAMENTO DAS VISITAS DE ESTUDO.....	82
ANEXO III - CÓDIGO DE VESTUÁRIO	86
ANEXO IV – CRITÉRIOS DE CONSTITUIÇÃO DE TURMAS	87
ANEXO V – REGULAMENTO DE TAXAS E EMOLUMENTOS.....	91
ANEXO VII - REGIMENTO DAS INSTALAÇÕES DO PAVILHÃO DESPORTIVO E DA PRÁTICA DE EDUCAÇÃO FÍSICA.....	95
ANEXO VIII – REGULAMENTO DA AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (ASE)	99
ANEXO IX – REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DE CACIFOS	105

INTRODUÇÃO

Constituindo um dos instrumentos de concretização do processo de autonomia, o Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

Tendo em conta os princípios orientadores da democraticidade e participação, o presente Regulamento foi elaborado com base na consulta prévia de toda a comunidade escolar, de forma a expressar a vontade de todos os intervenientes no processo educativo. Assim, este documento procura desenvolver, de modo equilibrado e consensual, as linhas orientadoras definidas na legislação.

TÍTULO I – CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO**Artigo 1.º****(Constituição)**

O Agrupamento de Escolas Garcia de Orta é constituído por: EB Paulo da Gama, EB São João da Foz, EB S. Miguel de Nevogilde, EB Francisco Torrinha e Escola Secundária Garcia de Orta, que é a escola sede do Agrupamento.

Artigo 2.º**(Funcionamento)**

1. Jardins-de-Infância
 - a) Funcionam das 9:00h às 12:00h e das 13:30 às 15:30.
 - b) As Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) funcionam das 8:00h às 9:00h, das 12:00h às 13h30 e das 15:30h às 19:00h para as crianças, cujos encarregados de educação justifiquem, nos termos da lei, a sua necessidade.
 - c) A hora de almoço funciona das 12:30h às 14:00h, quando solicitado.
 - d) A Educação Pré-escolar ministrada nos jardins-de-infância destina-se a crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e o ingresso no 1.º Ciclo do Ensino Básico, tendo os mais velhos prioridade em relação aos mais novos.
2. Escolas do 1.º Ciclo:
 - a) Funcionam das 9h00m às 17h30m.
 - b) A Componente de apoio à Família (CAF) funciona das 8:00h às 9:00h, das 17:30h às 19h00
 - c) Os intervalos ocorrem nos seguintes momentos: 10h30 às 11h00, das 15h30 às 16h00. Das 17h00 às 17h30 será implementado o programa mais família menos mochila.
 - d) As AEC desenvolvem-se entre as 16h00 e as 17h00 (em horário flexibilizado na área de desporto, quando necessário)
 - e) EMR – das 16h00 às 17h00
3. Escolas EB Francisco Torrinha e Secundária Garcia de Orta
 - a) Funcionam em dois turnos: das 8.00 h às 19h00.
 - b)
4. A distribuição de alunos por turma tem em atenção a legislação em vigor e outros elementos de natureza pedagógica considerados relevantes, tendentes a uma melhor integração dos alunos.

Artigo 3.º**(Horários)**

1. Nas escolas EB Francisco Torrinha e Secundária Garcia de Orta cada unidade letiva tem a duração de 50 minutos.
2. O toque de entrada na sala de aula é acionado no início e término de cada tempo.
3. As reuniões de natureza pedagógica terão a duração máxima de três horas.
4. Os horários de funcionamento dos diferentes serviços existentes na Escola serão afixados de forma visível, junto das respetivas instalações e publicados na página da escola.

Artigo 4.º**(Circulação da Informação e Comunicação)**

1. Todos os membros da comunidade educativa devem ser informados dos assuntos relevantes que a esta digam respeito. Assim, visando a comunicação entre os órgãos de administração e gestão e a comunidade escolar, a divulgação e comunicação será realizada através do email institucional e/ou da área reservada do sitio do Agrupamento na internet bem como da página do Agrupamento na Internet.
2. É permitido divulgar, no recinto escolar e na página do Agrupamento na Internet, atividades ou outra informação de interesse para a comunidade, desde que com autorização prévia da direção.
3. A plataforma Moodle da escola é implementada com o objetivo de potenciar o ensino aprendizagem para além do âmbito da sala de aula, instituindo-se como estratégia dinâmica com os alunos privilegiando a mobilização das suas competências tecnológicas. Fomenta de igual forma o trabalho colaborativo de pares, numa clara partilha de recursos e de estratégias pedagógicas entre os docentes da escola.
4. O netGIAE possibilita à comunidade escolar consultar os seus mais variados dados da escola e do cartão, bem como a disponibilização de um conjunto de serviços. A justificação de faltas pelos Encarregados de Educação através do netGIAE deve respeitar os prazos legalmente estabelecidos.
5. É proibido afixar ou distribuir publicidade ou propaganda dentro das instalações da escola sem dela ter dado conhecimento prévio ao órgão de gestão e obtido a necessária autorização.
6. Os responsáveis pela afixação da informação devem providenciar no sentido de que seja retirada, oportunamente, toda a informação desatualizada.

Artigo 5.º**(Acesso às Escolas)**

1. A entrada e saída do recinto escolar de cada estabelecimento de ensino faz-se pelo respetivo portão principal. A utilização de outros acessos está reservada a professores, funcionários, fornecedores e veículos de emergência.

2. Em condições normais de funcionamento existirá na portaria um assistente operacional para controlar as entradas e saídas da escola. Não se aplica aos estabelecimentos onde não exista portaria.
3. O controlo da entrada e saída dos alunos dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário é feito mediante a apresentação/validação do cartão de identificação eletrónico da escola.
4. O acesso às instalações escolares dos diferentes estabelecimentos de ensino que constituem o Agrupamento e a permanência nas suas instalações fica condicionado:
 - a) A estranhos que não apresentem um cartão de identificação;
 - b) A estranhos que não apresentem um motivo razoável para a sua entrada ou permanência.
 - c) A quem seja portador de objetos que possam pôr em perigo a integridade física de outrem, ou contribuam para a degradação do ambiente e das condições higiénicas da escola;
 - d) Aos alunos fora do seu horário escolar, desde que se encontrem a perturbar o normal funcionamento da escola.
5. Os espaços de acesso público em cada estabelecimento de ensino são a Receção, caso exista, o Átrio de Entrada e as zonas de atendimento dos Serviços de Administração Escolar e dos Diretores de Turma/Professores Titulares de Turma.
6. Não é permitido o acesso aos restantes espaços das instalações escolares sem prévia autorização do Diretor ou do Coordenador de estabelecimento, devendo o visitante ser acompanhado por um professor ou assistente.
7. Todos os elementos estranhos à comunidade escolar deverão ser portadores de um cartão de visitante comprovativo da legitimidade da sua presença nas instalações escolares.
8. Há uma zona reservada ao estacionamento de velocípedes junto à entrada da EB Francisco Torrinha e da ES Garcia de Orta, ficando interdita a sua circulação fora dessa zona. O Agrupamento não se responsabiliza por quaisquer danos ou furto causados nos mesmos.
9. Os alunos não podem circular na área da escola de skate, de bicicleta ou qualquer outro meio, motorizado ou não.
10. Os alunos não podem permanecer nem atravessar os campos de jogos e os recintos exteriores onde estejam a decorrer atividades escolares devidamente organizadas, nomeadamente aulas de Educação Física ou atividades de outras disciplinas, jogos desportivos organizados por professores, associação de estudantes ou representantes de alunos nomeados para esse fim, tal como exposições ou outras manifestações culturais.
11. Os alunos não devem permanecer nos corredores/pavilhões A1, A2 e A4 durante os intervalos. Não se aplica às EB do 1º ciclo.
12. Os alunos não podem abandonar o recinto escolar sem ter assistido a todas as aulas que constam do seu horário, no respetivo turno.

13. Todos os elementos da comunidade escolar, nomeadamente os alunos, devem zelar pelo asseio e conservação do espaço e equipamento escolar, responsabilizando-se pelos danos eventualmente causados.

Artigo 6.º

(Publicidade, Cedência e Aluguer de Instalações)

1. O Agrupamento poderá celebrar contratos de publicidade, ceder ou alugar instalações, pontual ou regularmente, mediante protocolo a estabelecer entre o órgão de gestão e os potenciais contratantes, de acordo com a legislação em vigor;
2. Os contratos de publicidade não poderão nunca veicular mensagens desadequadas ao nível etário dos alunos, ou que incitem ao consumo de produtos ou substâncias desaconselhadas a crianças ou jovens, se se destinarem a zonas predominantemente por elas frequentadas;
3. Nos protocolos a estabelecer deverão estar expressamente mencionados o valor do aluguer, o pagamento do funcionário de apoio, reparação ou pagamento de eventuais danos e limpeza das instalações quando for caso disto.

TÍTULO II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 7.º

(Fundamento legal)

A administração e gestão da Escola subordinam-se aos princípios consignados no Projeto Educativo da Escola, à Lei de Bases do Sistema Educativo, ao Decreto-Lei nº 74/2004 de 26 de Março, ao Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de Abril republicado no Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de Julho de 2012.

Artigo 8.º

(Órgãos)

A administração e gestão da escola são asseguradas por órgãos próprios que se estruturam da seguinte forma:

- a) Conselho geral;
- b) Diretor;
- c) Conselho pedagógico;
- d) Conselho administrativo.

Capítulo I - Conselho Geral

Artigo 9.º

(Definição)

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

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.

Artigo 10.º

(Composição)

O conselho geral tem a seguinte composição:

- a) Sete representantes do pessoal docente;
- b) Dois representantes do pessoal não docente;
- c) Cinco representantes dos pais e encarregados de educação;

- d) Um representante dos alunos;
- e) Três representantes do município;
- f) Três representantes da comunidade local.

Artigo 11.º

(Designação de representantes)

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes em exercício de funções no agrupamento.
2. Os representantes do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
3. O representante dos alunos é nomeado pela respetiva associação.
4. Os representantes dos pais e EE são nomeados pelas respetivas associações, em plenário, devendo privilegiar, dentro do possível, a representatividade de todos os ciclos do agrupamento.
5. Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros.
7. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas.

Artigo 12.º

(Competências e funcionamento)

1. São competências do Conselho Geral as consignadas no art. 13º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de Abril com a redação dada pelo Decreto-Lei nº137/2012 de 2 de Julho de 2012, para além da elaboração do seu regimento interno.
2. O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
3. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, no caso de impossibilidade temporária, podem ser substituídos por um representante indicado pela respetiva instituição.

4. Os representantes dos alunos e dos pais e encarregados de educação, no caso de impossibilidade temporária, podem ser substituídos pelo seu suplente, de acordo com a lista apresentada no início dos mandatos.

Artigo 13.º

(Mandato)

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares.
3. O mandato dos representantes dos alunos termina com a cessação do mandato da Associação de Estudantes pela qual foi designado.
4. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
5. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.

Capítulo II – Diretor

Artigo 14.º

(Definição)

O Diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 15.º

(Coadjuvação)

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e três adjuntos.
2. O Conselho Geral pode autorizar, nos termos do Artigo 30º do DL 75/08, alterado e republicado pelo DL 137/12, a constituição de assessorias técnico-pedagógicas cujo funcionamento em cada ano letivo está condicionado à existência de professores disponíveis para a sua implementação.
3. Os assessores técnico-pedagógicos, no número máximo de três, são professores profissionalizados designados pelo Diretor. O seu mandato tem a duração de um ano, podendo, no entanto, ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
4. Compete aos assessores técnico-pedagógicos:
 - a) Coadjuvar a Direção no exercício das suas competências e no desempenho das suas funções;

- b) Acompanhar pedagogicamente os alunos;
- c) Colaborar na elaboração do Plano Anual de Atividades e dos respetivos relatórios de gestão, bem como acompanhar a sua execução;
- d) Organizar e sistematizar a legislação e outros normativos relativos ao funcionamento do agrupamento, bem como os livros e folhas de atas, mantendo atualizado o seu arquivo;
- e) Colaborar na distribuição de serviço e na elaboração dos horários, gerir as aplicações informáticas de gestão escolar e atualizar a página eletrónica do Agrupamento;
- f) Exercer as competências que lhe forem subdelegadas pelos Adjuntos do Diretor.

Artigo 16.º

(Competências)

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
 - i) As alterações ao regulamento interno;
 - ii) Os planos anual e plurianual de atividades;
 - iii) O relatório anual de atividades;
 - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular e designar os diretores de turma;
 - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;

- h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral;
 - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - l) Nomear a equipa de avaliação interna e acompanhar o respetivo processo;
 - m) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao diretor:
- a) Representar a escola;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
 - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 17.º

(Recrutamento)

- 1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
- 2. Para recrutamento do Diretor desenvolve-se um procedimento concursal nos termos da lei vigente e nos definidos pelo Conselho Geral.

Artigo 18.º

(Mandato)

- 1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
- 2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.

3. A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor.
6. O mandato do diretor pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em fatos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas na lei, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
10. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 19.º

(Regime de exercício de funções)

1. O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetuam-se do disposto no número anterior:
 - a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;

- b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
 - c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
 - d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
 - e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não-governamentais.
5. O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
7. O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 20.º

(Direitos do diretor)

1. O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento.
2. O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.
3. O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
4. O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função.

Artigo 21.º

(Deveres específicos)

Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente e os consagrados neste regulamento, o diretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

- a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
- b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;

- c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei, no regulamento interno e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Secção I – Subdiretor e Adjuntos do Diretor

Artigo 22.º

(Competências do Subdiretor)

1. Sem prejuízo da delegação de outras competências ou da avocação destas compete ao Subdiretor:
 - a) Integrar o Conselho Administrativo;
 - b) Supervisionar todos os serviços do Agrupamento;
 - c) Proceder à supervisão dos concursos de pessoal docente bem como das plataformas eletrónicas do Ministério da Educação e Ciência;
 - d) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente e não docente, nos termos da lei;
 - e) Instaurar os procedimentos disciplinares relativos ao pessoal não docente;
 - f) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente em funções na Escola Secundária/3 Garcia de Orta;
 - g) Distribuir o serviço não docente na Escola Sede;
 - h) Superintender o ensino pré-escolar;
 - i) Autorizar as permutas, substituições e compensações do pessoal docente;
 - j) Autorizar o abate de bens, equipamentos, mobiliários e materiais degradados ou inutilizados, dando conhecimento à DGEstE;
 - k) Superintender na organização e gestão dos serviços de Ação Social Escolar;
 - l) Homologar atas e pautas de avaliação dos alunos;
 - m) Convocar reuniões;
 - n) Despachar expediente;
 - o) Suprir as ausências dos Adjuntos nas suas licenças, faltas ou impedimentos.

Artigo 23.º

(Competências dos Adjuntos do Diretor)

1. Sem prejuízo da delegação de outras competências ou da avocação destas compete ao Adjunto para o Ensino secundário:
 - a) Coordenar pedagógica e administrativamente o 3º ciclo da ESGO e o ensino secundário, nomeadamente:
 - i) Procurar solucionar problemas e conflitos no âmbito da relação pedagógica;

- ii) Atender os Diretores de Turma bem como Pais e Encarregados de Educação sobre assuntos de natureza pedagógica e/ou administrativa;
 - iii) Supervisionar os processos de avaliação, concessão de equivalências e permeabilidade destes alunos e controlar os respetivos registos;
 - iv) Autorizar, excecionalmente, dispensas de serviço do pessoal docente bem como as alterações pontuais ou de carácter permanente dos respetivos horários de trabalho;
 - v) Supervisionar o cumprimento dos procedimentos administrativos necessários ao funcionamento destes cursos;
 - vi) Praticar todos os atos necessários e inerentes à gestão pedagógica e administrativa destes cursos.
- b) Superintender todo o serviço de exames do ensino secundário;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários da Escola Sede;
 - d) Subdelegar no Assessor as competências que lhe são delegadas;
 - e) Suprir a ausência do Subdiretor nas suas licenças, faltas ou impedimentos;
 - f) Homologar atas e pautas de avaliação dos alunos.
2. Sem prejuízo da delegação de outras competências ou da avocação destas compete ao Adjunto para o Ensino Básico (2º e 3º Ciclos):
- a) Coordenar pedagógica e administrativamente os 2º e 3º ciclos, da EBFT, nomeadamente:
 - i) Procurar solucionar problemas e conflitos no âmbito da relação pedagógica;
 - ii) Atender os Diretores de Turma bem como Pais e Encarregados de Educação sobre assuntos de natureza pedagógica e/ou administrativa;
 - iii) Supervisionar os processos de avaliação e permeabilidade destes alunos e controlar os respetivos registos;
 - iv) Autorizar, excecionalmente, dispensas de serviço do pessoal docente bem como as alterações pontuais ou de carácter permanente dos respetivos horários de trabalho;
 - v) Supervisionar o cumprimento dos procedimentos administrativos necessários ao funcionamento destes cursos;
 - vi) Praticar todos os atos necessários e inerentes à gestão pedagógica e administrativa destes cursos.
 - b) Supervisionar o serviço de exames do ensino básico;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários da Escola Básica Francisco Torrinha;
 - d) Coordenar a comissão de avaliação interna do Agrupamento;
 - e) Supervisionar e articular com a Coordenadora de Projetos a implementação de projetos no Agrupamento;

- f) Autorizar as permutas, substituições e compensações do pessoal docente;
 - g) Suprir a ausência do Subdiretor nas suas licenças, faltas ou impedimentos;
 - h) Homologar atas e pautas de avaliação dos alunos.
3. Sem prejuízo da delegação de outras competências ou da avocação destas compete ao Adjunto para o 1º ciclo:
- a) Superintender pedagógica e administrativamente o 1º ciclo, nomeadamente:
 - i) Procurar solucionar problemas e conflitos no âmbito da relação pedagógica;
 - ii) Atender os Professores Titulares de Turma bem como Pais e Encarregados de Educação sobre assuntos de natureza pedagógica e/ou administrativa;
 - iii) Supervisionar o processo de avaliação dos alunos e controlar os respetivos registos;
 - iv) Coordenar a supervisão das atividades letivas e de enriquecimento curricular do 1ºCiclo;
 - v) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários das Escolas Básicas do 1º Ciclo;
 - vi) Supervisionar o cumprimento dos procedimentos administrativos necessários ao funcionamento do 1º ciclo;
 - vii) Supervisionar os Serviços de Apoio aos alunos do 1º ciclo, nomeadamente o Serviço de Apoio Educativo, e resolver os problemas relacionados com o seu funcionamento;
 - b) Superintender o serviço de provas finais nacionais do 1º Ciclo;
 - c) Organizar e sistematizar a legislação e outros normativos relativos ao funcionamento do 1º ciclo, bem como as atas, mantendo atualizado o seu arquivo;
 - d) Autorizar as permutas, substituições e compensações do pessoal docente.
 - e) Homologar atas e pautas de avaliação dos alunos.

Capítulo III - Conselho Pedagógico

Artigo 24.º

(Definição)

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

Artigo 25.º

(Composição)

1. O Conselho Pedagógico tem uma composição multidisciplinar que lhe permite assegurar com eficácia a orientação pedagógica e a coordenação do processo educativo da Escola e a sua articulação curricular.
2. É constituído pelos seguintes elementos:

- a) Diretor;
- b) Seis Coordenadores de Departamento;
- c) Três coordenadores dos Diretores de Turma, um de cada ciclo/nível de ensino;
- d) Um coordenador dos Apoios Educativos;
- e) Um coordenador de Projetos;
- f) Um coordenador da Educação Especial;
- g) Um psicólogo;
- h) Um coordenador das Bibliotecas Escolares.

Artigo 26.º

(Competências)

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao conselho pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis, objetivos e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;

- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.
- o) Elaborar o seu regimento interno.

Artigo 27.º

(Funcionamento)

1. Sem prejuízo do constante no regimento próprio, o Conselho Pedagógico:
 - a) Reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.
 - b) Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

Capítulo IV - Conselho Administrativo

Artigo 28.º

(Definição)

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

Artigo 29.º

(Composição)

O Conselho Administrativo é composto pelo Diretor, que preside; pelo subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito, e pelo chefe de serviços de administração escolar ou por quem o substitua.

Artigo 30.º

(Competências)

São competências do Conselho Administrativo:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;

- c) Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial;
- e) Elaborar o seu regimento interno.

Artigo 31.º

(Funcionamento)

Sem prejuízo do constante no regimento próprio, o Conselho Administrativo:

- a) Reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
- b) Deverá ainda disponibilizar ao Conselho Geral os balancetes e o relatório de contas de gerência, até três dias antes da reunião de aprovação de contas.

TÍTULO III – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO**Artigo 32.º****(Definição)**

A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas, definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento de escolas;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 33.º**(Constituição)**

1. São órgãos de orientação educativa:
 - a) Os Departamentos Curriculares;
 - b) Conselho de Grupo de Recrutamento;
 - c) Conselho de Docentes do Pré-escolar e do 1º Ciclo;
 - d) Conselho de Diretores de Turma;
 - e) Conselho de Turma.
2. São estruturas de orientação educativa:
 - a) Coordenação de Estabelecimento;
 - b) Coordenação de Departamento;
 - c) Coordenação de Grupo de Recrutamento;
 - d) Coordenação de Ano;
 - e) Coordenação de Diretores de Turma;
 - f) Direção de Turma;
 - g) Coordenação de Projetos do Agrupamento;
 - h) Coordenação de Bibliotecas Escolares;
 - i) Serviço de Psicologia e Orientação;
 - j) Educação Especial.

Capítulo I - Departamentos Curriculares

Artigo 34.º

(Estrutura)

1. O Agrupamento está organizado em seis Departamentos Curriculares, que correspondem aos diferentes níveis de escolaridade, com a seguinte nomenclatura:
 - a) Pré-escolar (grupo 100-Conselho de Docentes do pré-escolar);
 - b) 1º Ciclo (grupo 110-Conselho de Docentes do 1º ciclo);
 - c) Línguas (grupos: 210 e 300-Português; 320-Francês; 220 e 330-Inglês; 340-Alemão; 350- Espanhol);
 - d) Ciências Humanas e Sociais (grupos: 200-História e Geografia de Portugal; 290-Educação Moral e Religiosa Católica; 400-História; 410-Filosofia; 420-Geografia; 430-Economia e Contabilidade);
 - e) Matemática e Ciências Experimentais (grupos: 230-Ciências de Natureza e Matemática; 500-Matemática; 510-Física e Química; 520-Biologia e Geologia; 550-Informática);
 - f) Expressões (grupos: 240-Educação Tecnológica e Visual; 250-Educação Musical; 260-Educação Física; 530-Educação Tecnológica; 600-Artes Visuais; 620-Educação Física; 910-Educação Especial).
2. Cada Departamento é representado no Conselho Pedagógico por um Coordenador de Departamento que é coadjuvado, no exercício das suas competências, por subcoordenadores de cada Grupo de Recrutamento, designados pelo Diretor.

Artigo 35.º

(Competências)

1. São competências dos Departamentos Curriculares, sem prejuízo do constante nos respetivos regimentos:
 - a) Gerir a aplicação do currículo nacional e dos programas de orientações curriculares e programáticas, definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da escola;
 - b) Supervisionar a coordenação pedagógica das áreas disciplinares do Departamento;
 - c) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto, revê-las e atualizá-las;
 - d) Apresentar ao Diretor relatórios trimestrais e reflexão crítica anual, do trabalho desenvolvido;
 - e) Reforçar a articulação interdisciplinar;
 - f) Ser responsável pela avaliação de desempenho dos docentes do respetivo Departamento;
 - g) Elaborar os respetivos regimentos;
 - h) Propor a adoção de medidas de gestão do currículo e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;

- i) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- j) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- k) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- l) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

2. Compete especificamente ao coordenador de departamento:

- a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor, cumprindo e fazendo cumprir as decisões tomadas, promovendo e incentivando a participação dos docentes nas atividades educativas.
- b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
- c) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola;
- d) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- e) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- f) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo, os planos anual e plurianual de atividades, o regulamento interno e outros em que seja chamado a pronunciar-se;
- g) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- h) Exercer as competências que lhe são conferidas no que respeita à avaliação de desempenho dos docentes;
- i) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

3. Compete especificamente ao **subcoordenador** colaborar com o coordenador de departamento, de modo a assegurar a operacionalização das questões relativas à didática específica da(s) disciplina(s) que o integra(m), e ao acompanhamento e avaliação de desempenho dos docentes do seu grupo de recrutamento, adequando-a(s) à situação concreta da escola, nomeadamente:

- a) Definir as aprendizagens essenciais e significativas no âmbito da(s) disciplina(s) que integra(m) o departamento;

- b) Definir as competências específicas do seu grupo de recrutamento ao nível de cada ano, articulando-as com as competências transversais consideradas importantes.
- c) Coordenar a gestão do(s) programa(s), elaborando as planificações síntese, anual e peródal;
- d) Construir materiais didáticos de suporte à ação letiva, nomeadamente no que concerne a estratégias de diferenciação pedagógica;
- e) Assegurar que os professores de um mesmo ano de escolaridade elaborem, em conjunto, as matrizes e critérios de classificação dos instrumentos de avaliação a realizar em cada período;
- f) Garantir o arquivo, em suporte digital ou outro, das grelhas de registo de avaliação, planificações e instrumentos de avaliação aplicados por todos os professores do seu grupo de recrutamento;
- g) Implementar metodologias ativas e diversificadas, métodos ativos de ensino e aprendizagem;
- h) Analisar e propor os conteúdos programáticos passíveis de integrarem projetos interdisciplinares;
- i) Assegurar a implementação de um sistema de avaliação formativa e integradora das diferentes capacidades e saberes;
- j) Reforçar o trabalho colaborativo entre os professores do grupo, promovendo a troca de experiências e a cooperação;
- k) Exercer as demais competências que lhe forem conferidas no desempenho das suas funções.

Artigo 36.º

(Mandato)

1. O mandato do Coordenador de Departamento Curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
2. Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Capítulo II - Conselho de Grupo de Recrutamento

Artigo 37.º

(Definição)

O Conselho de Grupo de Recrutamento é apenas constituído pelos docentes do respetivo Grupo de Recrutamento.

Artigo 38.º

(Competências)

1. São competências do Conselho de Grupo de Recrutamento:
 - a) Organizar atempadamente o ano letivo a nível disciplinar, inter e extra-disciplinar;

- b) Coordenar a atividade dos docentes do Grupo de Recrutamento no domínio científico-pedagógico, nomeadamente a planificação das atividades específicas da área disciplinar;
- c) Analisar criticamente o currículo, os programas, os seus princípios orientadores e os seus objetivos;
- d) Discutir as opções metodológicas e a gestão dos novos programas;
- e) Colaborar na promoção da interdisciplinaridade e na inventariação das necessidades dos recursos educativos.

Capítulo III – Conselho de Docentes do Pré-escolar e do 1.º Ciclo

Artigo 39.º

(Constituição do Conselho de Docentes do Pré-Escolar e do 1.º Ciclo)

Os Conselhos de Docentes têm a seguinte composição:

- a) O Conselho de Docentes da Educação Pré-Escolar é constituído pela totalidade dos Educadores de Infância, em exercício efetivo de funções no Agrupamento, funcionando em plenário;
- b) O Conselho de Docentes do 1.º Ciclo é constituído por todos os Professores do 1.º Ciclo do Ensino Básico, em exercício efetivo de funções no Agrupamento, reunindo em plenário;
- c) O Conselho de Docentes é constituído, para efeitos de avaliação dos alunos, por todos os professores titulares de turma do 1.º ciclo de cada estabelecimento pertencente ao agrupamento;
- d) No Conselho de Docentes, intervêm ainda, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e outros serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 40.º

(Definição e funcionamento)

1. Os Conselhos de Docentes são órgãos de Orientação Educativa que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, responsáveis pela coordenação das atividades a desenvolver pelos docentes, no domínio científico-pedagógico, e com os alunos, no acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem e da interação da escola com a família, na perspetiva da promoção da qualidade educativa.
2. O Conselho de Docentes do 1.º Ciclo, para além de reunir em plenário, reunirá também em cada estabelecimento do 1.º Ciclo, para agilizar uma melhor funcionalidade, nomeadamente, no final de cada período, tendo em vista os procedimentos formais inerentes ao processo da avaliação sumativa dos

alunos. A classificação final a atribuir em cada área disciplinar é da competência do professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes.

3. As deliberações do Conselho de Docentes devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.

4. No caso de recurso à votação, todos os membros do Conselho de Docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.

5. A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o presidente do Conselho de Docentes – Coordenador de Departamento - voto de qualidade em caso de empate.

6. Na ata da reunião de Conselho de Docentes, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

7. A avaliação das aprendizagens das crianças de cada turma/ grupo, efetuada no final do 3.º período letivo previsto para a Educação Pré-Escolar, prevê a articulação entre este nível de educação e ensino e o 1.º Ciclo. Os Regimentos dos Conselhos de Docentes dos dois níveis de ensino estabelecem a operacionalização desta articulação.

8. O Regimento do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo estabelece, no início de cada ano letivo, as competências e outras especificidades relativas ao funcionamento do mesmo.

Artigo 41.º

(Conselhos de Docentes de Ano do 1.º Ciclo)

1. Os Conselhos de Ano são estruturas que colaboram com o Coordenador de Departamento/ Conselho Pedagógico e com o Diretor, responsáveis pela coordenação das atividades a desenvolver pelos docentes, no domínio científico-pedagógico, e com os alunos, no acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem e da interação da escola com a família, na perspetiva da promoção da qualidade educativa.

2. Dos Conselhos de Ano fazem parte todos os docentes titulares de turma, em funções no Agrupamento, que lecionem em cada ano de escolaridade e em Apoio Educativo e são presididos pelo Coordenador de Ano, designado anualmente pelo Diretor:

- a) Os professores com turma atribuída formam quatro Conselhos, sendo um por cada ano de escolaridade;
- b) Os Docentes de Apoio Educativo participam nos Conselhos de Ano das turmas que apoiam.

3. O Regimento do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo estabelece, no início de cada ano letivo, as competências e outras especificidades relativas ao funcionamento dos Conselhos de Docentes de Ano.

Capítulo IV - Conselhos de Diretores de Turma

Artigo 42.º

(Definição)

Os Conselhos de Diretores de Turma organizam-se por ciclos/níveis de ensino e são constituídos pelos Diretores de Turma do 2º ciclo, do 3º ciclo e do Secundário.

Artigo 43.º

(Estrutura)

1. Os Coordenadores de Diretores de Turma do 3º ciclo e do ensino secundário são coadjuvados, no exercício das suas competências, por um subcoordenador.
2. Os Coordenadores de Diretores de Turma e respetivos subcoordenadores são designados pelo Diretor, tendo o seu mandato a duração de um ano.

Artigo 44.º

(Competências)

Para além das competências previstas na lei são ainda competências do Conselho de Diretores de Turma:

- a) Dar parecer sobre propostas dos Conselhos de Turma e propor atividades a incluir no Plano Anual de Atividades;
- b) Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação;
- c) Promover a interação entre a Escola e a Comunidade.

Artigo 45.º

(Reuniões)

O Conselho de Diretores de Turma reúne sob a presidência dos respetivos Coordenadores ordinariamente no início do ano letivo e no fim de cada período e extraordinariamente sempre que seja convocado pelos Coordenadores dos Diretores de Turma, pelo Diretor ou por solicitação de um terço dos docentes que integram o conselho.

Capítulo V - Conselho de turma

Artigo 46.º

(Definição)

1. O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, um representante dos alunos, no 3º ciclo do ensino básico e no ensino secundário, e dois representantes dos encarregados de educação.

2. Os representantes dos alunos e dos encarregados de educação não estarão presentes sempre que se discutam assuntos relativos à avaliação.
3. No Conselho de Turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.

Artigo 47.º

(Competências)

Para além das competências previstas nos diplomas legais que regulamentam a avaliação, regime disciplinar e de assiduidade dos alunos, são ainda competência do Conselho de Turma:

- a) Elaborar o Plano de Turma;
- b) Debater e apresentar soluções de problemas pedagógicos e disciplinares relacionados com os alunos da turma, nomeadamente, aproveitamento, assiduidade, disciplina, ritmo de aprendizagem, medidas de recuperação, apoios pedagógicos e casos de inadaptação escolar através da execução de atividades de integração na escola onde se definirão programas de carácter pedagógico;
- c) Identificar os alunos com necessidades educativas especiais (NEE) de carácter permanente e contribuir para a elaboração do PEI (Programa Educativo Individual);
- d) Indicar os alunos para as menções de mérito e louvor;
- e) Enunciar as regras de comportamento e atitudes cívicas a adquirir pelos alunos da turma e zelar pelo seu cumprimento;
- f) Elaborar o plano de acompanhamento pedagógico para os alunos do Ensino Básico;
- g) Elaborar as Atividades de Recuperação das Aprendizagens (ARA) para os alunos com excesso de faltas.

Artigo 48.º

(Reuniões)

1. O Conselho de Turma reúne ordinariamente sob a presidência do Diretor de Turma para o efeito da avaliação dos alunos no fim de cada período letivo e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo Diretor de Turma, pelo Diretor, por solicitação de um terço dos docentes que integram o conselho ou por solicitação de um terço dos encarregados de educação da turma.
2. Quando um membro do Conselho de Turma faltar a uma reunião para a qual foi convocado, deve contactar o Diretor de Turma a fim de tomar conhecimento dos assuntos.

Artigo 49.º**(Competências e funcionamento)**

Os órgãos e as estruturas de orientação educativa, como todos os demais órgãos colegiais da Escola, têm as suas competências e o modo de designação e de funcionamento definidos nos respetivos regimentos.

Capítulo VI – Coordenação de Turma**Artigo 50.º****(Organização)**

1. Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:

- a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
- c) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário;
- d) Pelos Diretores de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

Artigo 51.º**(Coordenação)**

Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o Diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo agrupamento de escolas.

Artigo 52.º**(Competências do Diretor de Turma)**

Compete ao Diretor de Turma:

- a) Promover um ambiente educativo que contribua para melhorar as condições de aprendizagem;
- b) Caracterizar a turma;
- c) Coordenar o plano de trabalho da turma, colaborando com os professores na promoção da adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta de grupo e à especificidade de cada aluno;
- d) Colaborar com os pais e encarregados de educação dos alunos no sentido de prevenir, detetar e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
- e) Atender os Encarregados de Educação semanalmente no horário definido excetuando-se a última semana de cada período letivo
- f) Divulgar junto dos alunos e dos pais e encarregados de educação informações oportunas;

- g) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador no respeito pelo regime legal de avaliação dos alunos e dos critérios definidos pelo Conselho Pedagógico;
- h) Elaborar o relatório anual da atividade desenvolvida a apresentar ao respetivo Coordenador dos Diretores de Turma;
- i) Presidir às reuniões de Conselho de Turma;
- j) Coordenar as atividades e projetos da turma a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- k) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas, destinadas a melhorar as aprendizagens.

Capítulo IX - Comissão de Avaliação Interna

Artigo 53.º

(Definição)

A Comissão da Avaliação Interna é constituída por membros da comunidade educativa convidados pelo Diretor com o objetivo de elaborar um plano de melhoria do Agrupamento tendo em vista a promoção de uma cultura de qualidade e aperfeiçoamento institucional.

Artigo 54.º

(Competências)

Compete à Comissão da Avaliação Interna:

- a) Proceder à caracterização do agrupamento, ao levantamento dos seus recursos, humanos e materiais, à análise dos processos e regras de funcionamento e dinâmicas de ação;
- b) Elaborar os instrumentos de recolha de informação, proceder à sua aplicação e ao tratamento estatístico e análise da informação recolhida;
- c) Produzir indicadores de medida e estabelecer referenciais da ação que suportem e orientem medidas de intervenção para a melhoria;
- d) Elaborar um relatório de autoavaliação organizacional anual que destaque os pontos fortes e as áreas onde o Agrupamento deve incidir prioritariamente os seus esforços para a melhoria.

TÍTULO IV – OUTRAS ESTRUTURAS

Capítulo I - Atividades de Enriquecimento Curricular do 1º Ciclo

Artigo 55.º

(Definição)

As Atividades de Enriquecimento Curricular do 1º ciclo (AEC) são de carácter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural incidindo, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de acordo com a legislação em vigor. Sempre que estas atividades forem oferecidas por entidade exterior à Escola – Câmara Municipal do Porto- é estabelecido um contrato, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 56.º

(Responsabilização)

1. Quando a AEC tiver lugar fora das instalações escolares, esta terá de ser autorizada pelo Diretor/Presidente do Conselho Pedagógico (caso não conste do PAAA) e pelo Encarregado de Educação que poderá, para o efeito, dar o seu consentimento no início do ano letivo. Este não dispensa a comunicação, atempada, aos EE da calendarização e outros aspetos pertinentes relacionados com a atividade.
2. Os acidentes ocorridos no local e tempo de atividade de enriquecimento curricular, ainda que realizadas fora do espaço escolar, bem como em trajeto de ida e volta, serão cobertos por seguro escolar, nos termos legais.

Artigo 57.º

(Frequência)

1. As AEC são gratuitas e de frequência facultativa, cabendo aos pais/encarregados de educação a tomada de decisão de inscrever os seus educandos nas referidas atividades.
2. Uma vez inscritos, a frequência por parte dos alunos é obrigatória, estando sujeitos à respetiva marcação de faltas em cada uma das atividades.
3. No final do ano escolar, os Encarregados de Educação farão uma pré-inscrição para o ano letivo seguinte.
4. No início do ano letivo, e após conhecimento das ofertas e horários, os Encarregados de Educação confirmarão ou não a pré-inscrição.
5. Uma vez confirmada a inscrição, os encarregados de educação assumem o compromisso de que os seus educandos frequentam as AEC até ao final do ano letivo.

6. Quando o aluno falta à AEC, a justificação é feita de acordo com o determinado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012).
7. Excecionalmente, quando o aluno frequenta uma atividade fora da escola, e parcialmente coincidente com o horário das AECs, o EE entrega, na escola, obrigatoriamente uma declaração passada pela instituição em que o aluno está inscrito.
8. Em caso de desistência, deverá o encarregado de educação fundamentá-la por escrito.

Artigo 58.º

(Competências do Agrupamento de Escolas)

Compete ao Agrupamento de Escolas:

- a) Planificar as AEC em parceria com a entidade promotora;
- b) Disponibilizar recursos humanos para apoio à realização das atividades e para a realização do Apoio ao Estudo;
- c) A coordenação e supervisão do funcionamento das AEC é da responsabilidade do(s) docente(s) no âmbito da sua componente não letiva e de acordo com o seu horário definido no início de cada ano letivo.

Capítulo II - Bibliotecas Escolares

Artigo 59.º

1. Definição

As bibliotecas do Agrupamento estão preparadas para possibilitar o acesso fácil e rápido a um conjunto diversificado e organizado de documentos impressos e audiovisuais, bem como permitir a utilização de tecnologias da informação. Estes são espaços privilegiados para uma adequada apropriação da competência linguística, cujo domínio está na base da aquisição de todas as competências e que permitem a pesquisa, o estudo e o lazer. As bibliotecas pretendem-se vivas e promotoras do gosto pela leitura, do interesse pela cultura e pelo conhecimento humanístico, artístico e científico, numa ótica de apoio aos currículos.

2. Professor Bibliotecário

- a) A designação do professor bibliotecário é feita, pelo Diretor, de acordo com a legislação em vigor.
- b) O período de vigência do exercício de funções de professor bibliotecário selecionado internamente é de quatro anos, podendo ser renovado por igual período, nas condições previstas na legislação em vigor.
- c) As competências do professor bibliotecário bem como do coordenador das bibliotecas escolares encontram-se definidas na legislação em vigor.

3. Equipa da Biblioteca

- a) Na Biblioteca Escolar da escola sede e da EB francisco Torrinha, além do professor bibliotecário, integram ainda a equipa educativa professores de diferentes áreas disciplinares devendo promover-se a continuidade e respetiva formação continuada.
- b) Nas BE dos estabelecimentos EB1 do Agrupamento, para além do professor bibliotecário, integram a equipa, se possível, outros professores, no seu horário de estabelecimento.
- c) Os professores a integrar a equipa devem preferencialmente ter formação nas áreas do tratamento documental, da promoção da leitura e das literacias e comprovada experiência na organização e gestão das BE, de acordo com o disposto na lei. Devem também apresentar capacidades de fácil relacionamento interpessoal, de dinamismo e criatividade.
- d) Os professores que integram a equipa da Biblioteca são designados pelo Diretor que, para o efeito, pode ouvir o(s) professor(es) bibliotecário(s).

4. Competências da equipa da BE

- a) Elaborar ou rever o seu regimento;
- b) Cumprir e fazer cumprir o respetivo regimento;
- c) Elaborar e executar o Plano Anual de Atividades, em articulação com os órgãos de gestão, as estruturas de orientação educativa e os serviços especializados de apoio educativo;
- d) Gerir, organizar e dinamizar as respetivas atividades;
- e) Apoiar e formar os utilizadores da biblioteca;
- f) Tratar toda a documentação de carácter bibliográfico existente no Agrupamento de escolas;
- g) Divulgar aquisições e/ou ofertas bibliográficas, através de boletins informativos, sempre que se justifique;
- h) Organizar o serviço de leitura presencial, o serviço de empréstimo domiciliário e o serviço de empréstimo para aulas;
- i) Zelar pela conservação do espaço e pela correta utilização de todo o equipamento e fundo documental, de forma a mantê-los o mais agradáveis e funcionais possível.

Artigo 60.º

(Normas de Funcionamento)

Para que a biblioteca cumpra a sua missão, e sem prejuízo do constante no seu regimento interno, é necessário que os seus utilizadores respeitem regras básicas:

- a) Manter uma atitude silenciosa que propicie um bom clima de trabalho.
- b) Utilizar os computadores exclusivamente como ferramenta de apoio ao currículo.
- c) Não utilizar o telemóvel, beber ou comer no espaço da biblioteca.

- d) Respeitar o espaço e os recursos utilizados.
- e) Ter sempre presente que é obrigatório repor os recursos danificados ou extraviados.
- f) Ter em atenção que a biblioteca não se responsabiliza pelos objetos pessoais dos seus utilizadores.
- g) Aos professores pede-se que colaborem na manutenção da disciplina e orientem os alunos no estudo.
- h) As regras acima mencionadas e as normas específicas de funcionamento de cada unidade documental estão disponíveis no respetivo regimento interno.
- i) As iniciativas planificadas pelos docentes, para terem lugar na biblioteca, carecem de marcação junto do Assistente Operacional em funções da biblioteca.

Capítulo III – Gabinete do Aluno

Artigo 61.º

(Normas de Funcionamento)

1. Sempre que o professor considerar que a presença de um aluno é absolutamente impeditiva do funcionamento da aula, deve:
 - a) Marcar falta disciplinar;
 - b) Solicitar ao funcionário do piso/ pavilhão o documento de participação disciplinar;
 - c) Após o seu preenchimento, solicitar ao funcionário que acompanhe o aluno ao GA e que entregue a participação disciplinar ao professor que se encontrar de serviço no respetivo gabinete;
 - d) O aluno deve levar consigo uma tarefa para realizar no tempo letivo correspondente à aula, só devendo abandonar o gabinete quando tocar.
2. O professor destacado no Gabinete do Aluno deverá:
 - a) Ler a participação disciplinar;
 - b) Ter uma conversa com o aluno, incentivando-o à melhoria de comportamento;
 - c) Verificar se a tarefa proposta foi realizada pelo aluno;
 - d) Encaminhar a informação para o diretor de turma (DT) correspondente.
3. O Diretor de Turma só poderá considerar a falta disciplinar e comunicá-la ao Encarregado de Educação caso tenha em sua posse a participação do professor.
4. Os alunos devem ser encaminhados para o Gabinete do Aluno se se observarem irregularidades em qualquer espaço escolar.

Capítulo IV - Apoios Socioeducativos

Secção I – Serviço de Psicologia e Orientação

Artigo 62.º

(Definição)

O Serviço de Psicologia e Orientação é uma unidade especializada de apoio educativo que atua de modo articulado com os outros serviços de apoio educativo e cujo funcionamento é assegurado pelo Psicólogo do Agrupamento.

Artigo 63.º

(Competências)

Para além das competências previstas nos Artigos 30 e 60 do Decreto-Lei nº 190/91, no Artigo 40 do Decreto-Lei nº 300/97, na Portaria nº 63/2001, são deveres do Serviço de Psicologia e Orientação:

- a) Elaborar o Plano Anual de Atividades do Serviço de Psicologia e Orientação tendo em conta as necessidades específicas do Agrupamento e as prioridades estabelecidas pelo Conselho Pedagógico;
- b) Elaborar um relatório circunstanciado do trabalho desenvolvido no final de cada ano letivo que deverá ser apresentado ao Diretor;
- c) Desenvolver toda a sua atividade no respeito pelos princípios no Projeto Educativo;
- d) Promover a interação com a Comunidade tendo em vista fortalecer a orientação vocacional dos alunos.

Secção II – Educação Especial

Artigo 64.º

(Composição)

A equipa de Educação Especial é constituída por professores especializados de Educação Especial em exercício no Agrupamento.

Artigo 65.º

(Competências)

Competências do Departamento de Educação Especial:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
- b) Elaborar o respetivo Regimento;

- c) Elaborar o plano de atividades do departamento;
- d) Analisar e avaliar, em parceria com a Psicóloga do Agrupamento, os casos referenciados pelos Diretores de Turma/ Docentes Titulares de Turma, Pais e Encarregados de Educação, e sempre que a situação se justifique;
- e) Elaborar, em parceria com a Psicóloga do Agrupamento, o relatório técnico-pedagógico e determinar os apoios especializados, as medidas educativas e os apoios tecnológicos adequados ao perfil do aluno e ao seu processo de aprendizagem;
- f) Participar nas Reuniões de Avaliação e em qualquer Conselho de Turma quando solicitados;
- g) Colaborar com o docente do grupo/turma, com o Diretor de Turma e com os Pais e Encarregados de Educação na elaboração do Programa Educativo Individual (P.E.I.);
- h) Elaborar, conjuntamente com o docente do grupo/turma e com o Diretor de Turma, o relatório circunstanciado de final de ano letivo;
- i) Promover a transição para a vida pós-escolar dos alunos em Currículo Específico Individual, elaborando, conjuntamente com o Diretor de Turma, Pais e Encarregados de Educação, o Plano Individual de Transição (P.I.T.), estabelecendo, neste âmbito, protocolos com parceiros da comunidade educativa ou recorrendo aos serviços do agrupamento de escolas.
- j) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e aprendizagem das crianças e dos jovens do Agrupamento;
- k) Definir e implementar, em articulação com os professores titulares, as atividades do apoio pedagógico personalizado no que respeita à implementação do reforço e desenvolvimento de competências específicas, das áreas curriculares específicas e dos conteúdos do currículo específico individual, bem como das tecnologias específicas a desenvolver com os alunos;
- l) Colaborar com a Direção, a coordenação de estabelecimento e com os professores na gestão flexível dos currículos dos alunos com Necessidades Educativas Especiais (N.E.E.) e na sua adequação às capacidades e aos interesses desses alunos, bem como às realidades locais;
- m) Articular entre os vários estabelecimentos de educação e de ensino, para que seja assegurada uma transição eficaz entre os diferentes níveis de educação e de ensino e da escola para a vida ativa;
- n) No âmbito das suas atribuições, contactar com instituições e serviços oficiais, particulares, cooperativos ou outros agentes locais, com vista à melhoria de recursos a disponibilizar para as escolas e/ou das ofertas educativas a propiciar aos alunos;
- o) Apresentar, ao Diretor, um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
- p) Colaborar na organização do processo individual do aluno com necessidades educativas especiais;
- q) Enquadrar os assistentes operacionais no trabalho a desenvolver com os alunos com necessidades educativas especiais.

Artigo 66.º**(Funcionamento)**

Sem prejuízo do constante no respetivo regimento:

- a) As reuniões serão presididas pelo Coordenador de Educação Especial e não deverão exceder as 2 horas;
- b) Na ausência do Coordenador, este pode delegar funções num outro membro da equipa, se assim considerar pertinente, ou marcar nova reunião no espaço de 48 horas;
- c) Na impossibilidade da presença do Coordenador na reunião de Conselho Pedagógico, poderá fazer-se representar por outro dos docentes de Educação Especial.

Secção III - Serviço de Ação Social Escolar**Artigo 67.º****(Princípios gerais)**

A atribuição e o funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar regem -se pelos princípios da equidade, da discriminação positiva e da solidariedade social, no sentido de assegurar o exercício efetivo do direito ao ensino e a igualdade de oportunidades de acesso e êxito escolar.

Artigo 68.º**(Objetivos)**

São objetivos da atribuição dos apoios no âmbito da ação social escolar a prevenção da exclusão social e do abandono escolar e a promoção do sucesso escolar e educativo, de modo que todos, independentemente das suas condições sociais, económicas, culturais e familiares, cumpram a escolaridade obrigatória e tenham a possibilidade de concluir com sucesso o ensino secundário, em qualquer das suas modalidades.

Artigo 69.º**(Prioridades)**

1. A prestação de apoios no âmbito da ação social escolar, designadamente na afetação de recursos, deve atribuir prioridade ao ensino básico, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 27.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sem prejuízo do número anterior, a prestação de apoios no âmbito da ação social escolar deve tanto quanto possível alargar -se ao ensino secundário, com o propósito de promover a sua frequência e conclusão.

Capítulo V – Coordenador do Plano de Segurança

Artigo 70.º

(Definição)

O Coordenador do Plano de Segurança é um professor designado pelo Diretor cuja designação, em cada ano letivo, está condicionada à existência de professores disponíveis. O seu mandato tem a duração de quatro anos, podendo no entanto ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 71.º

(Competências)

São competências do Coordenador do Plano de Segurança:

- a) Zelar pela segurança da comunidade escolar nas suas diversas vertentes e implementar o Plano de Prevenção e o Plano de Emergência em articulação com os Coordenadores de Estabelecimento;
- b) Propor atividades a incluir no Plano Anual de Atividades que contribuam para incutir nos alunos uma cultura de segurança;
- c) Organizar simulacros de incidentes de diverso tipo e exercícios de evacuação para treino da comunidade escolar das ações a tomar em situação de emergência;
- d) Articular as suas atividades com o subcoordenador de segurança e com os Coordenadores de Estabelecimento.

Capítulo VI – Coordenador de Educação para a Saúde

Artigo 72.º

(Definição)

1. O Coordenador da Educação para a Saúde é um professor profissionalizado designado pelo Diretor, atendendo à sua formação bem como a experiência no desenvolvimento de projetos e ou atividades no âmbito da educação para a saúde cuja designação em cada ano letivo está condicionada à existência de professores disponíveis. O seu mandato tem a duração de quatro anos, podendo no entanto ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

2. O Coordenador da Educação para a Saúde será coadjuvado no exercício das suas competências por um subcoordenador em funções em Estabelecimento de Ensino diferente do do Coordenador. O subcoordenador é um professor profissionalizado designado pelo Diretor.

Artigo 73.º**(Competências)**

São competências do Coordenador da Educação para a Saúde:

- a) Sensibilizar as famílias e os alunos para a importância e necessidade da abordagem das temáticas relacionadas com a educação para a saúde e a sexualidade;
- b) Articular a sua atividade com escolas e instituições da área da saúde, nomeadamente com os centros de saúde;
- c) Elaborar um projeto transversal de intervenção no Agrupamento que inclua ações destinadas a promover, nomeadamente, os hábitos de higiene, uma alimentação racional e equilibrada, a atividade física e a prevenir, entre outros, o tabagismo, a toxicod dependência, as doenças sexualmente transmissíveis.

TÍTULO V – DOCENTES

Capítulo I – Direitos Gerais

Artigo 74.º

(Direitos)

1. Ser respeitado na sua função por todos os elementos da comunidade educativa.
2. Ser devidamente elucidado pelos órgãos competentes sobre qualquer assunto relacionado com a sua atividade profissional.
3. Ter acesso à legislação respeitante ao ensino e à sua situação profissional.
4. Dispor de:
 - a) Condições de higiene nos locais frequentados habitualmente;
 - b) Condições de segurança no desempenho do seu trabalho;
 - c) Acesso fácil a material didático e apoio técnico material e documental, utilizando os serviços ou instalações da escola necessários ao desenvolvimento do seu trabalho;
 - d) Possibilidade de obtenção de material policopiado com garantia de sigilo;
5. Ser informado:
 - a) Da data e hora de todas as reuniões a realizar na Escola e da respetiva agenda de trabalhos, dentro dos prazos legais;
 - b) De toda a documentação de interesse (concursos e respetivos prazos, colocações, retificações à legislação em vigor);
 - c) Sobre o Regulamento Interno, o Projeto Educativo e Projeto Curricular de Escola.
6. Participar ativamente na vida democrática do Agrupamento, nomeadamente através da representação nos seus órgãos de gestão e administração, bem como nas estruturas de orientação educativa.
7. Ser apoiado no exercício da sua atividade por todos os órgãos pedagógicos e administrativos do Agrupamento, nomeadamente os coordenadores de ano e de docentes.
8. As faltas dos professores de 2.º e 3.º Ciclos e Secundário são relativas a períodos de 50 minutos. Um professor que se atrase poderá dar a sua aula, independentemente de lhe ser marcada falta.
9. Propor ao Conselho Pedagógico, através dos seus representantes, ações para o plano de formação.
10. Intervir na orientação pedagógica no âmbito dos Projetos Educativos e Projetos Curriculares de Escola, através da liberdade de escolha de métodos de ensino adequada às necessidades dos alunos, tecnologia e técnicas de educação e meios auxiliares de ensino.
11. Solicitar uma continuidade de trabalho com as mesmas turmas, a fim de privilegiar uma continuidade pedagógica.

12. Permutar a aula nos termos da lei.

13. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, o esforço no trabalho e o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade escolar, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido.

Capítulo II – Deveres Gerais

Artigo 75.º

(Deveres)

1. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as disposições legais que regulam as suas funções, o Regulamento Interno, assim como todas as determinações legítimas emanadas dos Órgãos de Gestão da Escola.

2. Apresentar-se e comportar-se sempre com correção e dignidade.

3. Contribuir ativamente para um bom clima de trabalho, cooperação e convivência na Escola promovendo o diálogo e as relações humanas positivas.

4. Tratar os elementos da comunidade educativa com correção, equidade e justiça.

5. Ser assíduo e pontual quer na prestação do serviço docente, respeitando os toques de entrada e saída das aulas, quer em todas as outras atividades escolares.

6. Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, zelando junto dos alunos pela ordem e conservação dos espaços e equipamentos.

7. Respeitar o ambiente.

8. Não abandonar a sala durante a aula, nem deixando os alunos fazê-lo, excepto por motivo devidamente justificado.

9. Desligar todo o tipo de dispositivos eletrónicos, não necessários à prática letiva e outras atividades escolares.

10. Disponibilizar toda a informação relevante para o acompanhamento do processo educativo dos alunos.

11. Apresentar e analisar propostas para o plano de turma.

12. Orientar as atividades letivas:

a) Planificando o processo ensino/aprendizagem;

b) Assinalando as faltas de presença e de pontualidade dos alunos, bem como a ordem de saída da sala de aula;

c) Indicando aos alunos, no início do ano letivo, o material indispensável em todas as aulas da disciplina;

d) Indicando, com a devida antecedência, outro material especificamente necessário para a aula ou sequência de aulas seguintes.

13. Fazer uma avaliação objetiva, adequada e justa:

- a) Informando os alunos no início do ano letivo, dos objetivos e conteúdos essenciais, dos processos da avaliação e dos critérios de avaliação de conhecimentos, atitudes e comportamentos, numa linguagem adequada às suas idades e nível de ensino frequentado;
 - b) Registando a data de realização dos testes de avaliação, em coordenação com os outros professores;
 - c) Elaborando instrumentos de avaliação com base nos objetivos/conteúdos previamente definidos e com uma extensão adequada ao tempo disponível, evitando provocar o atraso e perturbação da aula seguinte;
 - d) Entregando os testes corrigidos aos alunos no prazo máximo de quinze dias após a realização dos mesmos e antes da realização do seguinte, salvaguardando-se situações excecionais devidamente fundamentadas ao Diretor. Se o Professor tiver mais de cinco turmas a seu cargo, terá este prazo alargado até às três semanas.
14. Possibilitar um bom ambiente educativo e a formação cívica dos alunos.
 15. Colaborar na manutenção da ordem e disciplina em toda a Escola, dentro ou fora das salas de aula.
 16. Guardar rigoroso sigilo sobre os assuntos tratados em reuniões de Conselho de Turma e sobre os casos considerados de carácter não público.
 17. Promover a autoavaliação dos alunos.
 18. Dar aula independentemente do número de alunos presentes em alturas de outras atividades que não impliquem a presença de todos os alunos.
 19. Enriquecer e partilhar os recursos educativos, dinamizando e participando nas atividades programadas.
 20. Promover uma relação pedagógica com os alunos na base da confiança, dentro e fora das situações educativas e incentivar o gosto pela escola.

TÍTULO VI – ALUNOS

Capítulo I - Direitos das crianças e alunos

Secção I – Direitos Gerais

Artigo 76.º

(Direitos)

Sem prescindir do constante no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, a criança/aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- d) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- f) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- g) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- h) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- i) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- j) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- k) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- l) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;

- m) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos deste regulamento;
- n) Reunir em Assembleia Geral de Alunos, devendo para o efeito, solicitar ao Diretor do Agrupamento, a convocação dos representantes previstos na Lei 51/2012 de 5 de Setembro;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- r) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- s) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- t) Conhecer as condições de acesso para ser proposto para o Quadro de Excelência de Escola;
- u) Utilizar a cantina, bufete e papelaria de cada escola em condições de igualdade por turno;
- v) Ter acesso ao Processo Individual do Aluno, que poderá consultar sem obstáculos na secretaria da escola durante o horário de funcionamento;
- w) Participar nas atribuições de distinções aos professores e funcionários.

Secção II – Direitos de Representação

Subsecção I – Delegado de turma

Artigo 77.º

(Definição)

O estatuto de Delegado de Turma é adquirido por eleição anual de entre os alunos de cada turma cujo perfil reúna, preferencialmente, as seguintes características:

- a) Ser aluno da turma (no caso do Ensino Secundário deve frequentar pelo menos três disciplinas);
- b) Ter capacidade de relacionamento e liderança;

- c) Ser responsável, leal e disciplinado, por reconhecer que a disciplina é um meio indispensável ao seu progresso e ao dos outros;
- d) Saber ouvir as opiniões dos colegas;
- e) Constituir um elo de ligação entre os colegas da turma, estimulando relações de camaradagem entre todos;
- f) Ser um elemento privilegiado de comunicação entre a turma e os professores da turma;
- g) Participar de forma empenhada com os colegas, professores e assistentes em todos os projetos da turma;
- h) Agir como exemplo de correção de atitudes;
- i) Ter a disponibilidade necessária para desempenhar a sua função de modo a participar em todos os atos de Assembleia de Delegados de Turma e do Conselho de Turma, sempre que for convocado.
- j) Zelar pelo bom comportamento global da turma
- k) Saber transmitir fielmente os assuntos tratados em reuniões;
- l) Saber transmitir fielmente os assuntos tratados em reuniões.

Artigo 78.º

(Competências)

1. Representar os alunos da turma no Conselho de Turma, junto dos professores e da Direção da Escola.
2. Mediar a comunicação entre os colegas e os restantes membros da comunidade escolar, no sentido de prevenir, detetar e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
3. Colaborar com os outros elementos da comunidade educativa na promoção da qualidade do ensino e no cumprimento das orientações do Ministério e da direção da escola.
4. Participar ao Diretor de Turma, aos órgãos competentes ou ao Diretor (oralmente ou em impresso próprio) qualquer anomalia de que tenha conhecimento, nomeadamente relativa ao incumprimento deste regulamento.

Artigo 79.º

(Direitos)

1. Ter acesso a toda a legislação e normativos que regulamentam as suas funções.
2. Dispor de garantias de poder exercer, sem represálias, o direito dos alunos que representa à reclamação e informação.

Artigo 80.º

(Deveres)

1. Promover a colaboração dos colegas que representa na construção do projeto educativo da Agrupamento e na apresentação de sugestões para melhorar o funcionamento da escola.

2. Colaborar com o Diretor de Turma na elaboração do Projeto Curricular da Turma, fornecendo elementos que auxiliem os professores a adequar o processo ensino aprendizagem à turma de que é o representante.
3. Dar o exemplo e colaborar com o Diretor de Turma e restantes professores na manutenção da disciplina na sala de aula.
4. Colaborar no apuramento da verdade e dos factos em todas as situações que envolvam os alunos que representa.

Artigo 81.º

(Destituição)

O delegado de turma pode ser destituído por razões devidamente fundamentadas por escrito:

- a) A seu pedido;
- b) Por deliberação dos alunos da turma, reunidos para o efeito;
- c) Por decisão do Diretor em resposta a solicitação do Diretor de Turma devidamente fundamentada.

Subsecção II – Associações de Estudantes

Artigo 82.º

(Definição/Caracterização)

1. As Associações de Estudantes do Agrupamento de Escolas Garcia de Orta são as seguintes:
 - a) Associação de Estudantes da Escola Secundária Garcia de Orta (AE-ESGO);
 - b) Associação de Estudantes da Escola Básica Francisco Torrinha.
2. São associações sem fins lucrativos, com duração indeterminada e sede nas próprias escolas.

Artigo 83.º

(Constituição)

As Associações de Estudantes são constituídas por todos os alunos da respetiva escola.

Artigo 84.º

(Fim)

As Associações têm como fim a participação dos alunos na comunidade educativa, tendo como principais objetivos:

- a) Colaborar com as estruturas de organização pedagógica e administrativa da escola, nomeadamente através da participação dos membros da direção nos órgãos de gestão da escola, conforme legislação aplicável;
- b) Diagnosticar problemas e sugerir soluções;
- c) Dinamizar atividades de índole cultural, física, científica e cívica;
- d) Fomentar a aproximação dos alunos com a comunidade educativa;
- e) Propor menções de mérito e louvores a elementos da comunidade educativa;
- f) Colaborar com a escola em todas as atividades que sejam do interesse dos alunos.

Artigo 85.º

(Órgãos)

1. São órgãos da associação a direção, o conselho fiscal e a assembleia geral.
2. O mandato dos titulares dos órgãos sociais é de um ano letivo.
3. A estrutura e organização de cada um dos órgãos, bem como o regulamento do processo eleitoral, estão definidos nos respetivos estatutos, e até à sua alteração, no regulamento do processo eleitoral aprovado em Assembleia e pelo Conselho Geral.
4. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos sociais da Associação de Estudantes aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.
5. Os órgãos tomam posse perante o Diretor do Agrupamento.

Artigo 86.º

(Direitos)

1. Ter um cartão de identificação eletrónico.
2. Dispor do material necessário para a prossecução dos seus fins, de acordo com a disponibilidade da escola.
3. Ter, pelo menos, uma reunião com a Direção ou Coordenador de Estabelecimento no início de cada período para discussão dos projetos.
4. Ter um e-mail institucional.
5. Ter um espaço próprio, a indicar pelo Diretor.
6. Ter um placar próprio para afixar as suas informações.
7. Ter acesso aos contactos dos Diretores de Turma e Delegados de Turma, com a devida autorização dos Encarregados de Educação destes últimos.
8. Nomear o representante dos alunos para o Conselho Geral, no caso da AE ESGO.

Artigo 87.º**(Deveres)**

1. Informar a Direção ou Coordenador de Estabelecimento de todas as suas atividades.
2. Pedir autorização à Direção para todas as atividades que se realizem dentro da escola e/ou perturbem ou possam perturbar o normal funcionamento da escola.
3. Pedir autorização à Direção ou Coordenador de Estabelecimento para afixar o que precisem.
4. Garantir o sigilo dos contactos que lhes forem fornecidos.
5. Colaborar, dentro do possível, nas atividades para as quais a sua ajuda seja solicitada.
6. Solicitar a designação do docente moderador do debate a ocorrer durante a campanha eleitoral.

Capítulo II – Deveres das crianças e alunos**Secção I – Deveres Gerais****Artigo 88.º****(Deveres do aluno)**

Sem prescindir do constante no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, a criança/aluno tem o dever de:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito, correção e sem discriminação qualquer membro da comunidade educativa;
- e) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- f) Brincar sem violência, utilizando só os recreios, transitando dentro da escola sem correrias ou gritos;
- g) Não dizer palavrões;
- h) Não fazer barulho nem perturbar as aulas em funcionamento, afastando-se das salas de aula e dos recreios que lhe são próximos e jogando à bola apenas nos campos, desde que não utilizados em aulas de Educação Física;
- i) Não perturbar a aula com atitudes incorretas, nomeadamente em visitas de estudo;
- j) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

- k) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- l) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos, nomeadamente em visitas de estudo;
- m) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- n) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços exteriores da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- o) Respeitar o ambiente;
- p) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- q) Ser cuidadoso com os seus haveres prevenindo o seu desaparecimento, nomeadamente a mochila, o cartão eletrónico, dinheiro e outros;
- r) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- s) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- t) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma;
- u) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- v) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- w) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- x) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

- y) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- z) Depositar, se o professor assim o entender, no início de cada aula, em espaço destinado ao efeito, telemóveis e outros aparelhos de vídeo ou áudio; O professor não é responsável por qualquer equipamento;
- aa) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- bb) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, de acordo com o código de vestuário em anexo;
- cc) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- dd) Ter um caderno diário limpo e ordenado, com os registos das aulas, as fichas arquivadas e nos 2.º e 3.º Ciclos ter os testes assinados pelo Encarregado de Educação logo após a sua entrega. Sempre que o aluno não compareça a atividades letivas, deverá proceder à atualização do caderno diário;
- ee) Apresentar, nos prazos estabelecidos, a documentação que lhe for solicitada, devidamente preenchida;
- ff) Colaborar com o médico escolar na apresentação do Boletim de Vacinas e outros aspetos relativos à saúde.

Secção II - Dever de assiduidade

Artigo 89.º

(Frequência e assiduidade)

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
5. Sem prejuízo do disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação são as constantes dos artigos seguintes.

Artigo 90.º

(Faltas e sua natureza)

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram -se faltas injustificadas.
5. As faltas de pontualidade só deverão ser marcadas a partir da terceira ocorrência. Ultrapassando este limite o atraso será registado como falta de presença. Nos 2º e 3º ciclos e secundário, haverá uma tolerância de 5 minutos no 1.º tempo da manhã e da tarde, de acordo com o seu horário.
 - a) É considerada falta de pontualidade do aluno quando este entra na sala/espço aula depois do professor.
 - b) A marcação desta falta não dá origem à saída da sala/espço aula;

- c) Em casos devidamente fundamentados pelo Conselho de Turma ou pelo Diretor de Turma ao Diretor, pode ser condicionado o acesso à sala de aula aos alunos que revelem, sistematicamente, falta de pontualidade e a mesma prejudique o desenvolvimento das atividades letivas em curso. Neste caso, os alunos devem ser encaminhados para a biblioteca ou para a sala de estudo.
6. No Pré-Escolar, o docente regista a assiduidade dos alunos no Livro de Ponto. A tolerância na entrada é de 30 minutos. Em caso de atrasos sistemáticos a coordenação do Jardim-de-infância convocará o Encarregado de Educação para o responsabilizar por tal facto.
7. Relativamente ao 1º ciclo, a tolerância para a entrada na sala de aula é de quinze minutos, só no início de cada turno. Sempre que o aluno chegar atrasado, esse facto será comunicado ao Encarregado de Educação na caderneta. Constatados três atrasos de quinze minutos, o Encarregado de Educação será chamado pelo professor titular de turma, informando-o que, em caso de reincidência, a situação será comunicada:
- a) Ao Diretor;
 - b) À Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ).
8. a. As faltas resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensáveis à realização das atividades letivas, indicados pelo professor da disciplina, até ao limite de três, terão como consequência a informação ao encarregado de educação. Ultrapassando este limite, o encarregado de educação será convocado para comparecer na escola, onde terá de assumir o compromisso de fazer com que o seu educando traga o material necessário para acompanhar as aulas.
- b. A marcação desta falta não dá origem à saída da sala/espço aula
9. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.
10. A ausência em visitas de estudo é considerada falta nas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.
11. Os alunos que faltarem seis vezes às atividades previstas nos planos/apoios sem justificação válida deverão ser excluídos, os Encarregados de Educação devem ser avisados ao fim de três faltas.

Artigo 91.º
(Dispensa da atividade física)

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contra-indicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 92.º

(Justificação de faltas)

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar direto;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada.

2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

3. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5. Quando a falta seja dada em dia de realização de um teste, a justificação deverá ser certificada pela entidade à qual o aluno teve que recorrer.

6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos nas ARA (Atividades de Recuperação de Aprendizagens).

Artigo 93.º

(Faltas injustificadas)

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. A não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 94.º

(Excesso grave de faltas)

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
3. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Secção III - Ultrapassagem dos limites de faltas

Artigo 95.º

(Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas)

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatória.
2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, quanto ao *Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação e respetivas contraordenações*, previstas nos artigos 44º e 45º do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar.

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

4. A ultrapassagem do limite de faltas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 96.º

(Medidas de recuperação e de integração)

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas neste regulamento, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, com as especificidades previstas nos números seguintes.

5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas injustificadas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo. As ARA são definidas na reunião de conselho de turma de avaliação do segundo período ou, em caso de manifesta falta de assiduidade ao longo do primeiro período de alunos maiores de 16 anos, na reunião de conselho de turma de avaliação do primeiro período.

6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, e visam a recuperação das matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

7. Após o cumprimento das ARA, sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

8. O professor da(s) disciplina(s) em que se verificou o excesso de faltas define as atividades de recuperação para as matérias em atraso e controla o seu cumprimento.

9. O Conselho de Turma/Conselho de Docentes em reunião de avaliação do 3º período pronuncia-se sobre o cumprimento das ARA avaliando-o globalmente no ensino básico e por disciplina no ensino secundário.

10. No caso de o excesso de faltas se verificar durante o 3º período serão aplicadas ao aluno as ARA da forma mais expedita e eficaz.

11. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão ou quando o aluno atinga 18 anos de idade.

12. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

13. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos e inferior a 18 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como o disposto nos nºs 3 a 9 supra, pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas neste regulamento e que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

14. No caso dos alunos do ensino secundário, dentro da escolaridade obrigatória, verificado o incumprimento ou ineficácia das ARA – Atividades de Recuperação das Aprendizagens, têm a obrigatoriedade de frequentar a escola até final do ano letivo cumprindo um plano de atividades, a definir pelo conselho de turma.

Artigo 97.º

(Incumprimento ou ineficácia das medidas)

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando -se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
 - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
6. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente regulamento.

Capítulo III - Disciplina

Artigo 98.º

(infração)

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 107º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Capítulo IV - Medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

Artigo 99.º

(Finalidades)

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 professores no exercício da sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
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.

Artigo 100.º

(Determinação da medida disciplinar)

Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tido em consideração a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, 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.

Secção I - Medidas corretivas

Artigo 101.º

(Definição)

1. As medidas corretivas assumem um carácter formativo e revestem uma natureza eminentemente cautelar.
2. São medidas corretivas as seguintes:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

- c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
- d) Condicionamento a espaços escolares ou materiais e equipamento escolares;
- e) Condicionamento na participação em atividades que se realizem fora da sala de aula nomeadamente visitas de estudo, palestras, exposições, atividades desportivas, entre outras;
- f) Mudança de Turma.

Artigo 102.º

(Ordem de saída da sala de aula)

1. Nos termos do nº1 do Art.º 41.º da Lei 51/2012 o professor é responsável pela manutenção da ordem e disciplina, nomeadamente dentro da sala de aula, pelo que esta medida só deve ser aplicada quando o aluno, depois de advertido, persistir no incumprimento dos seus deveres.
 - a) No caso dos alunos dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e dos alunos do ensino secundário, o professor providencia que o aluno seja encaminhado, pelo assistente operacional, para o gabinete do aluno, com tarefa a realizar, proposta e posteriormente avaliada pelo professor. O professor em funções no Gabinete do Aluno verifica o cumprimento da medida. No caso dos alunos do 1º ciclo o Professor Titular de Turma deve assegurar o acompanhamento do aluno por outro docente ou por um assistente operacional. Em ambos os casos os alunos regressam à respetiva sala/espço aula findo o período máximo de um tempo letivo (2º, 3º ciclos e secundário) ou uma hora (1º ciclo).
 - b) O professor deve participar a ocorrência ao Diretor de Turma, por escrito e em documento próprio, no prazo de um dia útil;
 - c) Em caso de reincidência frequente, o Diretor de Turma deve providenciar medidas que visem a correção do comportamento do aluno, nomeadamente as referidas atividades de integração na escola e condicionamento a espaços escolares ou materiais e equipamento escolares.

Artigo 103.º

(Realização de tarefas e atividades de integração escolar)

1. Consideram-se atividades de integração na escola as tarefas de carácter pedagógico e de integração que possam contribuir para o reforço da formação cívica do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários e que promovam um bom ambiente educativa.
2. A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade:

- a) Deve ser ponderada pelo Diretor de Turma/Professor Titular de Turma que, analisando a gravidade da falta cometida e as atenuantes ou agravantes, determinará a medida mais adequada à retificação do comportamento e à sua integração na Comunidade;
 - b) Deve ser proporcional à falta cometida, visando o mais possível a reparação do dano;
 - c) Pode, para o efeito, aumentar o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
 - d) Deve ser comunicada ao Encarregado de Educação.
3. Constituem atividades de integração:
- a) A colaboração em serviços de apoio a diversos sectores da escola, nomeadamente, no âmbito da limpeza/manutenção dos espaços escolares:
 - i) Apoio à jardinagem, às zonas exteriores existentes, acompanhado pelo responsável do sector;
 - ii) Apoio à limpeza dos espaços escolares, supervisionado pelos funcionários do sector;
 - iii) Apoio à recolha de lixo dos espaços de recreio da Escola, supervisionado por um assistente operacional;
 - iv) Apoio ao serviço de refeitório;
 - v) Apoio à reparação de material diverso danificado sob orientação de professores ligados a estas áreas de manutenção;
 - b) A realização/preparação de atividades que beneficiem a turma;
 - c) A realização de trabalhos de índole pedagógica e de reforço da formação cívica, nomeadamente:
 - i) Fazer fichas relativas à matéria lecionada na disciplina em que se comportou de forma inadequada;
 - ii) Copiar o regulamento interno no que diz respeito aos deveres do aluno;
 - iii) Elaborar um texto reflexivo sobre a sua conduta.

Artigo 104.º

(Procedimentos)

1. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
2. A mudança de Turma ocorrerá sob proposta fundamentada do conselho de Turma.
3. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 99.º é da competência do diretor do agrupamento de escolas que, para o efeito, procede sempre à audição do

diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

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

5. A identificação das atividades previstas no artigo 101º, bem como o local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem é da responsabilidade do diretor de turma/professor titular de turma ou do conselho de turma disciplinar.

6. A aplicação das medidas corretivas é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

7. O impacto da execução das medidas de carácter disciplinar será avaliado no final de cada período.

Secção II – Medidas disciplinares sancionatórias

Artigo 105.º

(Definição)

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento de escolas com conhecimento ao diretor de turma ou ao professor tutor.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até 3 dias úteis;
- c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

Artigo 106.º

(Procedimentos)

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

2. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
3. Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
4. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
5. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
6. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
7. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
8. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
9. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
10. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2 do artigo anterior, compete ao diretor decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da

reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 107.º

(Cumulação de medidas disciplinares)

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 99.º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 108.º

(Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar)

O procedimento disciplinar seguirá os termos previstos no artigo 30º e seguintes do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro).

Capítulo V – Avaliação

Artigo 109.º

(Avaliação diagnóstica)

A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade, ou sempre que seja considerado oportuno, devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.

Artigo 110.º

(Avaliação formativa)

A avaliação formativa assume um carácter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

Artigo 111.º**(Avaliação sumativa)**

A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e a certificação.

Artigo 112.º**(Critérios de Progressão e Retenção dos Alunos)**

O Conselho Pedagógico aprova os critérios gerais de avaliação sumativa de fim de ciclo e de fim de ano letivo, que constituem critérios reguladores (referenciais comuns) a nível de agrupamento, tendo em vista a uniformização de procedimentos na ponderação da situação escolar dos alunos nos Conselhos de Ano/Turma, no que respeita a atingir as metas para prosseguirem com sucesso os seus estudos, no ciclo ou no ano de escolaridade seguintes.

Secção I – Distinções**Artigo 113.º****(Menção de Mérito e Louvor)**

1. Os critérios para a atribuição da menção de mérito e louvor são:
 - a) Ter revelado atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - b) Ter produzido trabalhos académicos de excelência;
 - c) Ter representado com mérito o agrupamento;
 - d) Ter desenvolvido iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

Artigo 114.º**(Menção de Excelência)**

1. Os critérios para a atribuição da menção de excelência são:
 - a) Sendo aluno do 4ºano do Ensino Básico, ser avaliado com nível 5 a Português e Matemática na avaliação interna e externa;
 - b) Sendo aluno do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico, ter obtido na classificação de frequência, no final do 3º Período, todas as classificações de nível 5, exceto uma que poderá ser de nível 4; no caso de ser um aluno a frequentar o Ensino Articulado, será considerado apenas como um nível a média das classificações atribuídas às disciplinas da área de Música (Classe de Conjunto, Formação Musical e Instrumento);
 - c) Sendo aluno do Ensino Secundário, ter obtido na classificação interna média igual ou superior a dezoito valores e nenhuma classificação inferior a dezasseis valores;

- d) Terem cumprido integralmente o Regulamento Interno da Escola durante todo o ano letivo, sendo condição de exclusão qualquer aspeto negativo verificado ao nível do comportamento e das atitudes.
2. Após cinco anos consecutivos no Quadro de Excelência de Escola no 2º e 3º ciclo do Ensino Básico tem direito a uma menção de mérito.
 3. Após três anos consecutivos no Quadro de Excelência de Escola no Secundário tem direito a uma menção de mérito.
 4. Se figurar no Quadro de Excelência do 5º ao 12º, o aluno tem direito a uma Menção de Distinção por Percurso Académico Notável.
 5. A nota de Educação Moral Religiosa e Católica não será considerada para o efeito.

Artigo 115.º

(Divulgação)

1. A Menção de Excelência é divulgada em quadro próprio, a colocar num local bem visível nas escolas.
2. O Conselho Geral atribui os Diplomas aos alunos que figurarem no Quadro de Excelência em cerimónia própria no início do ano letivo seguinte desde que estejam matriculados no Agrupamento.
3. Aos alunos que não se encontrem matriculados no Agrupamento, os diplomas são entregues nos serviços administrativos ou por correio se assim o solicitarem.

TÍTULO VII - PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 116.º

(Definição)

Entende-se por Pessoal Não Docente, o Pessoal integrado nas Carreiras e Categorias do regime geral: Técnico Superior, Assistente Técnico, Chefe dos Serviços de Administração Escolar, Assistente Operacional e Coordenador dos Assistentes Operacionais, em exercício de funções neste agrupamento, a tempo completo ou parcial, com contrato de trabalho em funções públicas.

Capítulo I – Direitos Gerais

Artigo 117.º

(Direitos do Pessoal Não Docente)

São direitos do Pessoal Não Docente, além dos previstos na legislação vigente, nomeadamente os seguintes:

- a) Participar, através dos seus representantes, nos processos de tomada de decisão, dos órgãos do Agrupamento;
- b) Ser ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente, ou através dos seus órgãos representativos;
- c) Ser respeitado na sua integridade física e moral, por todos os elementos do agrupamento;
- d) Usufruir de uma convivência assente em princípios de respeito mútuo, cooperação compreensão e tolerância;
- e) Ser informado sobre as normas que regulam o funcionamento do Agrupamento.
- f) Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional;
- g) Beneficiar de um espaço específico para arrumo de bens pessoais;
- h) Ser consultado face à necessidade de nomeação de um Coordenador Técnico ou Encarregado operacional;
- i) Ter condições de trabalho indispensáveis ao bom desempenho das suas funções;
- j) Ter acesso a toda a informação e legislação do seu interesse, que para o efeito será fixado em local próprio;
- k) Poder reunir e exercer livremente a atividade sindical, de acordo com o previsto pela Lei, e dispor de um local apropriado para afixar propaganda e informação de carácter sindical;

- l) Poder reunir, de acordo com a Lei, para discutir problemas do seu serviço, em especial, discussão de horários, escalas de serviço e sua distribuição, dentro do possível, de acordo com as necessidades, competências e experiências pessoais;
- m) Participar ativamente na vida do agrupamento;
- n) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, o esforço no trabalho e o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade escolar, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido.

Capítulo II – Deveres Gerais

Artigo 118.º

(Deveres do Pessoal Não Docente)

São deveres do Pessoal Não Docente, para além dos estabelecidos no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores com Contrato de Trabalho em Funções Públicas, designadamente os seguintes:

- a) Ser assíduo e pontual;
- b) Ser responsável no cumprimento das tarefas que lhe forem atribuídas;
- c) Apresentar-se na Escola com aspeto cuidado e limpo, envergando o uniforme indicado pelo agrupamento com a respetiva identificação;
- d) Colaborar no acompanhamento e integração dos Alunos na Comunidade Educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
- e) Conhecer e cumprir o que está superiormente legislado, o Regulamento Interno e quaisquer outras determinações do Órgão de Administração e Gestão;
- f) Respeitar todos os elementos da Comunidade Educativa, na sua integridade física e moral;
- g) Zelar pelas boas normas de convivência social nos recreios, procurando resolver dificuldades surgidas com os alunos por meio do diálogo apaziguador;
- h) Comunicar os incidentes ao Professor/Educador, ao Diretor de Turma ou ao Diretor, em casos de maior gravidade, para que estes atuem em conformidade;
- i) Ser recetivo às críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta;
- j) Ser solidário com os seus colegas;
- k) Zelar pela defesa, conservação e asseio da Escola;
- l) Respeitar o ambiente;
- m) Providenciar no sentido de todas as salas estarem apetrechadas com material necessário ao bom funcionamento de todas as atividades que nelas se realizem;
- n) Informar imediatamente o Encarregado Operacional ou Chefe dos Serviços de Administração Escolar sobre qualquer estrago e/ou extravio de material didático ou instalações;

- o) Impedir a permanência dos Alunos nos intervalos dentro das salas de aula e/ou corredores próximos daquelas;
- p) Impedir a presença de Alunos nas proximidades das salas, durante a realização de Atividades Letivas, especialmente quando com atitudes que perturbem o normal funcionamento daquelas;
- q) Dar resposta a pedidos de emergência de vítimas de lesões;
- r) Permanecer sempre na área que está sob a sua responsabilidade;
- s) Falar baixo nos corredores durante as aulas ou outras atividades;
- t) Utilizar o cartão de identificação eletrónico para registar a sua assiduidade (hora de entrada e saída do serviço e hora de almoço);
- u) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à Comunidade Escolar, exceto se devidamente autorizados;
- v) Respeitar a confidencialidade da informação relativa aos alunos e respetivos familiares;
- w) Atender, nos locais próprios e dentro dos horários publicamente afixados, todos os utentes dos serviços.

TÍTULO VIII – ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Capítulo I - Direitos dos Encarregados de Educação

Secção I – Direitos Gerais

Artigo 119.º

(Direitos)

1. Participar nos órgãos de orientação pedagógica e administrativa:
 - a) Sendo eleitos e elegendo os seus representantes nas Associações de Pais nas respetivas escolas, que designarão os seus representantes no Conselho Geral, bem como os respetivos suplentes;
 - b) Sendo eleitos ou elegendo o representante para o Conselho de Turma do(s) seu(s) educando(s) em reunião de pais e Encarregados de Educação da respetiva turma convocada no início do ano letivo;
 - c) Solicitando, fundamentadamente, a realização de reuniões extraordinárias do Conselho de Turma.
2. Serem informados acerca dos contextos relativos à formação do seu educando, nomeadamente:
 - a) Do Regulamento Interno, do Projeto Educativo, dos Critérios de Avaliação e todos os outros normativos legais que enquadram a atividade do seu educando, proporcionada pelas estruturas da escola;
 - b) Do Plano de Trabalho da Turma, comunicado no 1º período do ano letivo pelo diretor de turma em reunião de Encarregados de Educação, em que sejam indicados o material didático a adquirir, os objetivos essenciais a atingir e atividades a desenvolver pelo seu educando em cada disciplina;
 - c) Da aceitação, ou não, da justificação de qualquer falta do seu educando bem como das respetivas razões;
 - d) Dos elogios, menções de mérito, louvores, faltas, advertências, ordens de saída da sala, e todos os elementos referentes aos comportamentos do seu educando, de modo a colaborar com a escola no reforço ou na modificação dos comportamentos e atitudes;
 - e) Da evolução do percurso educativo do seu educando, para poder controlar o seu processo de aprendizagem. Para o efeito, pode solicitar uma reunião com o Diretor de Turma avisando-o com a antecedência mínima de uma semana para este reunir a informação pedida;
 - f) Dos objetivos e data de realização das visitas de estudo, com a antecedência de uma semana;
 - g) Da data da realização de Conselhos de Turma ordinários e da respetiva ordem de trabalhos, sendo convocado com uma antecedência mínima cinco dias.
3. Intervir no processo de avaliação, informando-se, junto do Diretor de Turma, da avaliação formativa do seu educando.

4. Requerer a revisão das deliberações do Conselho de Turma referentes às classificações do seu educando, no 3º período.
5. Reclamar, nos termos da lei, sobre qualquer circunstância da vida escolar do educando que seja da responsabilidade da escola, nomeadamente relativos aos processos de ensino e de avaliação.
6. Participar nas visitas de estudo ou em atividades para as quais seja solicitado pelos Professores.
7. Participar nas atribuições de distinções aos professores e funcionários, nos termos deste regulamento.

Secção II – Associações de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 120.º

(Definição/Caracterização)

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas Garcia de Orta são as seguintes:
 - a) Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Secundária/3 Garcia de Orta (APGO);
 - b) Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Básica Francisco Torrinha (APEFT);
 - c) Associação de Pais e Encarregados de Educação do Centro Escolar de S. Miguel de Nevogilde;
 - d) Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Básica S. João da Foz;
 - e) Associação de Pais e Encarregados de Educação da JI e Escola Básica Paulo da Gama.
2. São associações sem fins lucrativos, com duração indeterminada e sede nas próprias escolas.

Artigo 121.º

(Constituição)

As Associações de Pais são constituídas pelos pais e encarregados de educação dos alunos inscritos, nos termos dos respetivos estatutos.

Artigo 122.º

(Objetivos)

As Associações de Pais têm como finalidade essencial assegurar a efetivação do direito e do dever que assiste aos Encarregados de Educação de participar na educação dos seus filhos, ou educandos, responsabilizando-se e agindo em conformidade, nomeadamente:

- a) Colaborando com as estruturas de organização pedagógica e administrativa da escola, nomeadamente através da participação dos membros da direção nos órgãos de gestão da escola, conforme legislação aplicável;

- b) Promovendo a participação dos pais e Encarregados de Educação na organização das estruturas de apoio educativo;
- c) Avaliando as situações lesivas dos interesses dos educandos, denunciando-as e colaborando na respetiva solução, tomando as iniciativas consideradas adequadas;
- d) Diagnosticando problemas e sugerindo soluções;
- e) Propondo menções de mérito e louvores a elementos da comunidade educativa;
- f) Colaborando com a escola em atividades circum-escolares ou de natureza social ou pedagógica.

Artigo 123.º

(Estrutura e organização)

A estrutura e organização das referidas Associações de Pais e Encarregados de Educação estão definidas nos respetivos estatutos.

Subsecção I - Direitos e deveres específicos dos Encarregados de Educação Membros da Associação de Pais

Artigo 124.º

(Direitos)

1. Eleger os representantes dos pais e Encarregados de Educação ao Conselho Geral, em Assembleia Geral de Associações de Pais.
2. Utilizar as instalações e receber outros apoios da direção da escola para desenvolver atividades que estreitem as relações entre a comunidade familiar e escolar.
3. Ter um espaço próprio, dentro da sua escola, para a realização de reuniões e armazenamento de material.
4. Promover ações de formação (conferências, palestras, debates e mesas redondas) destinadas aos membros da comunidade e versando temas que favoreçam o desenvolvimento pessoal e social, ouvido o parecer da Direção.
5. Ter um placar.
6. Receber as sínteses do Conselho Pedagógico, no que aos seus educandos respeita.

Artigo 125.º

(Deveres)

1. Participar na vida associativa comparecendo às reuniões e outras atividades;
2. Informar as Associações de Pais e/ou a escola de todas as situações que mereçam apreciação;

3. Colaborar em campanhas de sensibilização promovidas pela Escola.

Capítulo II – Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação

Artigo 126.º

(Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação)

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

- k) Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como o presente regulamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Levar a criança arranjada e limpa para o Jardim-de-Infância;
 - m) Contactar o Jardim-de-Infância telefonicamente se a criança estiver atrasada ou por motivo de doença;
 - n) Alimentar a criança antes de entrar no Jardim-de-Infância;
 - o) Entregar receita médica ou fotocópia no caso de se ter de administrar medicação à criança;
 - p) Ir buscar a criança em caso de estar apresentar febre, para sua proteção e proteção do grupo em que está inserida. Deve a criança ser assistida na doença de forma a não prejudicar a sua saúde nem a da coletividade;
 - q) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - r) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, se o houver, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
4. Nos termos da lei e do presente regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b) Por decisão judicial;
 - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 127.º**(Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação)**

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
 - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.os 2 a 5 do artigo 16.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
 - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
 - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no n.º 2 do artigo referido.
5. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, o agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar

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

7. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

TÍTULO IX – VOLUNTARIADO

Artigo 128.º

(Voluntariado)

1. O trabalho voluntário nas escolas, realizado por pessoal docente aposentado, decorre em conformidade com o Decreto-Lei n.º 124/2009, de 21 de Maio, conferindo a antigos professores oportunidades de realização pessoal e de participação ativa nas atividades desenvolvidas nos estabelecimentos de ensino.
2. Nos termos do referido Decreto-Lei, o trabalho voluntário realizado por pessoal docente aposentado ocorre apenas mediante a expressa manifestação de vontade por parte do Agrupamento.
3. De acordo com o princípio enunciado no número anterior, cabe ao órgão de gestão do agrupamento a aprovação de um programa de voluntariado e a eventual seleção dos candidatos que considere reunirem o perfil adequado para as funções em causa.
4. Sem prejuízo dos números anteriores, qualquer pessoa que se mostre disponível pode prestar serviço de voluntariado no Agrupamento, desde que aprovado pelo Diretor.

Artigo 129.º

(Atividades)

Entre as atividades de voluntariado que se podem desempenhar contam-se, designadamente, as seguintes:

- a) Apoio à formação de professores e pessoal não docente;
- a) Planeamento e realização de ações de formação para pais/encarregados de educação;
- b) Apoio a professores na programação e na construção de materiais didáticos;
- c) Acompanhamento a alunos em salas de estudo e desempenho de funções de tutoria;
- d) Integração de alunos imigrantes, através do reforço do ensino da língua portuguesa e da ajuda ao estudo nas diversas disciplinas;
- e) Ajuda ao funcionamento das bibliotecas escolares;
- f) Apoio a visitas de estudo;
- g) Orientação de atividades extracurriculares.

TÍTULO X – REGULAMENTOS ESPECÍFICOS

Artigo 130.º

(Regimentos Internos)

1. Os órgãos de Administração e Gestão e as estruturas de Orientação educativa definidos neste Regulamento elaboram os seus próprios Regimentos, fixando as respetivas regras de organização e de funcionamento nos termos fixados no presente Regulamento.
2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão a que respeita.
3. Os originais dos Regimentos Internos das Estruturas de Orientação Educativa e dos Regulamentos das Instalações Específicas devem ser arquivados e confiados à guarda do Diretor.
4. A revisão dos Regimentos far-se-á ordinariamente de dois em dois anos e extraordinariamente sempre que for necessário à sua atualização.

Artigo 131.º

(Visitas de Estudo)

As visitas de estudo obedecerão ao Regulamento das Visitas de Estudo (Anexo II) e na legislação aplicável.

Artigo 132.º

(Código de Vestuário)

As normas de vestuário obedecerão ao Código de Vestuário em anexo.

Artigo 133.º

(Critérios de Constituição de Turmas)

Os critérios de constituição de turmas são os que constam do anexo IV.

TÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 134.º

(Direito Subsidiário)

Para além do disposto no presente Regulamento Interno, aplicam-se subsidiariamente as disposições legais vigentes.

Artigo 135.º

(Revisão e aprovação)

1. A revisão do Regulamento Interno deve efetuar-se nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008 republicado no Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

ANEXO I - REGULAMENTO DOS CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO ELETRÓNICOS

Artigo 1.º

(Objeto e âmbito de aplicação)

O presente regulamento estabelece as normas de funcionamento e utilização do cartão de identificação eletrónico, doravante designado por CIE, a ser utilizado na Escola Básica Francisco Torrinha e Escola Secundária/3 Garcia de Orta.

Artigo 2.º

(Cartão de Identificação Eletrónico)

1. O Cartão de Identificação Eletrónico (CIE) consiste num cartão de rádio frequência integrado no sistema de automação interna implementado na Escola.
2. O cartão é pessoal e intransmissível.
3. Todos os alunos e membros do pessoal docente e não docente são obrigados a dispor e utilizar o CIE sempre que frequentarem as suas instalações.
4. O CIE é o elemento obrigatório de identificação do seu titular e deve ser exibido pelos alunos sempre que tal lhe for solicitado por qualquer membro do pessoal docente ou não docente.

Artigo 3.º

(Finalidades)

1. O CIE tem os seguintes objetivos:
 - a) Identificação do utilizador;
 - b) Controlo e gestão de entradas e saídas;
 - c) Meio de pagamento de bens e serviços no bufete, cantina e papelaria e serviços administrativos;
 - d) Controlo das refeições servidas no refeitório.

Artigo 4.º

(Aquisição e substituição do cartão de identificação eletrónico)

1. O primeiro CIE é fornecido gratuitamente aos alunos do ensino obrigatório, ao pessoal docente e pessoal não docente.
2. No caso de pessoal docente e não docente, em funções no Agrupamento temporariamente ou em regime de substituição, ser-lhe-á disponibilizado um CIE não personalizado.
3. Em caso de perda, furto ou danificação, deverá ser adquirido um novo cartão, pelo custo de 5€, o qual será cobrado no ato da sua solicitação.

Artigo 5.º

(Controlo e gestão de entradas e saídas)

1. O sistema de automação interna das escolas mencionadas no Art.º 1º regista a entrada e saída dos titulares do CIE das suas instalações desde que estes sejam portadores do mesmo à passagem pelos respetivos pontos de controlo.
2. O acesso às informações do registo de entradas e saídas pode ser efetuado através da aplicação GIAE Online ou em suporte papel, caso em que depende de autorização do diretor sob pedido devidamente fundamentado.

Artigo 6.º

(Meio de pagamento)

1. A cada CIE corresponde uma conta onde o respetivo titular pode creditar as importâncias que pretender.
2. O carregamento na conta do CIE é efetuado em numerário, no terminal da papelaria, sendo o montante mínimo obrigatório de 1 euro.
3. Todos os pagamentos de bens e serviços no bufete, cantina, papelaria e refeitório são obrigatoriamente efetuados mediante o respetivo débito no CIE.
4. Nos casos em que não seja possível o pagamento através do CIE, por falha do sistema, o mesmo pode ser efetuado em numerário.

Artigo 7.º

(Conta-corrente)

1. O titular do CIE, ou no caso dos alunos, o encarregado de educação, podem consultar os movimentos e extrato da sua conta-corrente através do quiosque ou da aplicação informática GIAE *online*;
2. O titular do CIE, ou no caso dos alunos, o encarregado de educação têm direito a solicitar o relatório ou extrato da sua conta-corrente, com indicação dos bens e serviços adquiridos, pagando o valor estipulado no regulamento de taxas e emolumentos em vigor.
3. O saldo credor na conta do CIE pode ser levantado no final do ano letivo ou logo que termine a obrigatoriedade da sua utilização pelo respetivo titular, em numerário, no terminal da papelaria.
4. Após 30 de setembro do ano letivo seguinte, sem que tenha havido apresentação do pedido de reembolso, o valor remanescente do saldo do cartão reverte para a conta de receitas próprias da escola.

Artigo 8.º

(Situações excecionais)

Todas as situações não contempladas neste regulamento deverão ser de carácter excecional e autorizadas superiormente.

ANEXO II - REGULAMENTO DAS VISITAS DE ESTUDO**Artigo 1.º****(Definição)**

1. Visita de estudo é uma atividade curricular, organizada por professores para alunos, realizada fora do espaço escolar, destinada a desenvolver conteúdos das áreas disciplinares e não disciplinares.
2. Uma visita de estudo decorre do Projeto Educativo de Agrupamento e enquadra-se no âmbito do desenvolvimento dos projetos curriculares de agrupamento e de turma.
3. São abrangidas por este regulamento as viagens de alunos finalistas, desde que sejam da responsabilidade de professores organizadores e estejam em consonância com o Projeto Educativo e o Plano de Turma.
4. As visitas de estudo devem ser realizadas preferencialmente no primeiro e/ou segundo períodos letivos. No terceiro período não devem realizar-se visitas de estudo que envolvam alunos e professores de anos curriculares sujeitos a exames nacionais.
5. Os alunos são acompanhados por professores da turma numa relação de um para dez no 2º ciclo e de um para quinze no 3º ciclo e secundário. No 1º Ciclo e Pré – Escolar, os alunos são acompanhados pelo docente do grupo/turma e/ou outra e/ou uma Assistente Operacional, numa relação de um para dez.
6. As visitas de estudo com duração superior a três dias ou realizadas ao estrangeiro têm de ser autorizadas pela DREN. O pedido de autorização é feito em impresso próprio, com uma antecedência mínima de trinta (30) dias.
7. As deslocações com alunos ao estrangeiro devem ser informadas à Direcção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas – Direcção de Serviços de Administração Consular.
8. É condicionada a participação em visitas de estudo aos alunos a quem foi aplicada a medida corretiva prevista na alínea e) do Artigo 100.º.

Artigo 2.º**(Proposta e aprovação)**

1. Todos os professores, individual ou coletivamente, das escolas do Agrupamento, podem propor e organizar visitas de estudo.
2. As visitas de estudo deverão ser organizadas e aprovadas em consonância com o Projeto Educativo e Curricular de Agrupamento e Plano de Turma.
3. Todas as atividades devem ser programadas em Conselhos de Turma/Conselhos de Estabelecimento, de acordo com a relevância das mesmas na concretização dos respetivos Projetos Curriculares e ponderados os prejuízos letivos decorrentes desta participação. No pré-escolar e no 1.º Ciclo, as

atividades/visitas de estudo são programadas pelo docente do grupo/da turma, sendo dado conhecimento a todos os docentes em reunião de Conselho de Docentes de Estabelecimento.

4. Todas as atividades necessitam da aprovação do Conselho Pedagógico e-- do Conselho Geral. Ao longo do ano, todas as atividades/visitas que não constem do PAAA são apresentadas em Conselho Pedagógico para aprovação e, em casos excepcionais, serão analisadas pelo Diretor do Agrupamento que decidirá sobre a sua aprovação.

Artigo 3.º

(Informação)

1. Ao Conselho Pedagógico ou à Direção (em casos excepcionais) deve ser enviado, pelo docente organizador ou Coordenador(a) de Departamento/Estabelecimento, o pedido de aprovação com informação sobre o local, calendarização, enquadramento, objetivos/resultados esperados, turmas e número de alunos envolvidos, custos previstos da visita, nome dos docentes a envolver, guião de exploração, forma de avaliação dos alunos/da atividade e plano de ocupação dos alunos não envolvidos, mas cujos professores faltarão em virtude de participação na visita (Grelha Tipo).

2. À Direção do Agrupamento deve ser enviado, o respetivo comunicado, pelo docente organizador ou Coordenador(a) de Departamento/Estabelecimento, com informação que inclua o nome da atividade, turno e turmas envolvidas, calendarização, dinamizadores/responsáveis, recursos humanos (acompanhantes) e materiais (Grelha(s) Tipo).

3. No 2º e 3º ciclos, o docente organizador deverá informar os professores do Conselho de Turma (Grelha Tipo) sobre a data da visita de estudo, colocando a informação no programa alunos pelo menos com uma semana de antecedência. Deverá igualmente informar a chefe do pessoal não docente sobre os professores acompanhantes na visita de estudo.

4. Ponderar a pertinência das visitas de estudo, atendendo também ao número de visitas propostas, considerando os inconvenientes decorrentes do prejuízo de atividades letivas.

Artigo 4.º

(Autorização do Encarregado de Educação)

1. O professor organizador solicita e recolhe a autorização escrita expressa pelos encarregados de educação.

2. O docente organizador solicita e recolhe a autorização de saída para o estrangeiro expressa pelo Encarregado de Educação e assinada pelo pai e pela mãe no caso de pais separados.

3. Em situações especiais poderá ser solicitada uma única autorização para todas as visitas de estudo a realizar ao longo do ano letivo (em território nacional). Esta será assinada no início de cada ano. Nestes

casos, a visita será comunicada aos Encarregados de Educação, por escrito, com uma antecedência mínima de 48 horas.

Artigo 5.º

(Transporte)

1. O contrato com a empresa transportadora é da exclusiva responsabilidade da Direção e dos serviços administrativos do Agrupamento No 1º Ciclo e Pré – Escolar, as visitas de estudo são organizadas pelo(a) coordenador(a) de Estabelecimento, devendo o/a mesmo/a informar a Direção do Agrupamento. (Grelha Tipo).

Artigo 6.º

(Medidas de Segurança)

Os docentes organizadores e acompanhantes são responsáveis por verificar as condições de segurança, nomeadamente:

- a) Existência de caixa de primeiros socorros;
- b) Utilização de cinto de segurança no autocarro (SRC – sistema de retenção para crianças);
- c) Existência de colete refletor e raquetes, bem como a sua utilização;
- d) Todas as outras situações decorrentes da necessidade de segurança dos alunos.

Após a chegada à escola, os professores devem participar imediatamente qualquer incidente ocorrido durante a visita.

Artigo 7.º

(Desistências)

A desistência da visita de estudo deve ser comunicada pelo encarregado de educação, por escrito, ao professor organizador/Coordenador(a) de Estabelecimento indicando o motivo, até 5 dias úteis da data da realização da visita. As desistências posteriores a este prazo ou sem fundamento perdem o direito de devolução da sua participação, no caso de haver já compromissos assumidos com transportes ou ingressos nos locais a visitar.

Artigo 8.º

(Documentos)

1. As credenciais serão solicitadas aos serviços administrativos no número e condições necessárias.
2. Após a visita de estudo, deverá ser preenchido um relatório de avaliação da atividade, de acordo com o definido na planificação e enviado ao Coordenador de Departamento ou de Estabelecimento.

Artigo 9.º

(Coincidência com aulas)

Após a visita de estudo, os professores deverão dar a(s) aula(s) seguinte(s) desde que a chegada ocorra antes do seu início. Se a visita de estudo terminar na hora de almoço, deve ser concedido a docentes e crianças/alunos um tempo letivo para esse efeito.

Artigo 10.º

(Registo de ponto e sumário - 2.º ciclo, 3.º ciclo e secundário)

1. Todos os professores envolvidos na visita de estudo assinam o livro de ponto/ registam a presença no programa "Sumários", sumariam e numeram a lição na(s) turma(s) que acompanham. Devem deixar plano de aula para as restantes turmas do seu horário.
2. O professor das turmas ausentes em visita, que não acompanha os alunos, assina o livro de ponto/ regista a presença no programa "Sumários". Se tiver alunos, numera a lição e escreve o sumário. Se não tiver alunos, não numera a lição, mas escreve no sumário "Visita de estudo...".

Artigo 11.º

(Assiduidade dos alunos)

1. Cabe ao aluno participar nas visitas de estudo de acordo com o dever de assiduidade definido na h) do artº10 da lei 51/2012 de 5 de setembro. O encarregado de educação tem o dever de justificar o motivo da sua não participação.
2. Os alunos que não participam na visita de estudo ou que ficam sem professor por motivo de visita de estudo cumprirão o seu horário normal, no caso das crianças do Pré-Escolar e dos alunos do 1.º ciclo, ou serão encaminhados para atividades de substituição de acordo com o seu horário, em regime de assiduidade normal.
3. Os alunos com autorização para a visita de estudo, mas que nela não compareçam, sem aviso prévio, terão falta de presença a todas as disciplinas coincidentes com o horário da visita de estudo, sendo os encarregados de educação informados dessa situação.

ANEXO III - CÓDIGO DE VESTUÁRIO

1. A maneira de vestir de cada um é um aspeto importante da sua identidade e afirmação pessoal. No entanto, nem todas as indumentárias são apropriadas para o contexto escolar. Como tal, é proibido o uso de:

- a) Bonés/boinas/chapéus/capuz no recinto escolar;
- b) Chinelos (tipo havaianas);
- c) Calções de praia;
- d) Peças de vestuário que permitam ver a barriga, as cuecas ou as nádegas;
- e) Roupa transparente;
- f) Calções, saias ou vestidos demasiado curtos que evidenciem partes do corpo.

2. Se um aluno não estiver vestido de acordo com estas regras, o diretor ou seu representante pode obrigá-lo a ir mudar de roupa.

3. Esta infração será comunicada ao Encarregado de Educação, que tomará as medidas que considerar adequadas.

4. A repetição deste tipo de infração pode resultar em ação disciplinar.

5. Os docentes e pessoal não docente serão de imediato chamados à Direção, que tomará as medidas necessárias.

ANEXO IV – CRITÉRIOS DE CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

Artigo 1.º

A constituição de grupos de crianças ou turmas de alunos, é feita de acordo com critérios de natureza pedagógica, em conformidade com a legislação em vigor e tendo em conta as propostas da Direção de Turma, Coordenações de Ano, Equipa de Educação Especial e Conselho Pedagógico, sendo o Diretor responsável pela sua aplicação, em função dos recursos humanos e materiais disponíveis nos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento. Assim sendo, estabelecem-se os seguintes critérios para a constituição dos grupos/turmas em cada nível de ensino:

1. No início de ciclo, as turmas deverão ser, sempre que possível, constituídas de forma a garantir:
 - a) a sua diversidade do ponto de vista da proveniência geográfica dos alunos, do género e do estágio de desenvolvimento;
 - b) o respeito pelas indicações pedagógicas fornecidas pelos docentes titulares de turma do ciclo/nível de ensino precedente, designadamente as propostas de divisão das turmas.
2. As turmas serão constituídas:
 - a) na Educação Pré-Escolar, os grupos são constituídos por um mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças. Quando se trate de um grupo homogéneo de crianças de 3 anos de idade, o número de crianças confiadas a cada educador não pode ser superior a 15;
 - b) no 1º ciclo do ensino básico por 26 alunos, regra geral;
 - c) nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, por um número mínimo de 26 e máximo de 30 alunos, procurando não se ultrapassar os 26 alunos (a capacidade normal das salas da escola sede é de 24 e atendendo às condicionantes das salas da EB Francisco Torrinha). As turmas com alunos com NEE não deverão ultrapassar 20 alunos, sempre que o programa educativo individual explicitamente determine a medida de redução de turma.

3. EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

3.1 Na matrícula, para além das prioridades estabelecidas na legislação em vigor, são consideradas:

- a) em 1º lugar, as matrículas cuja 1ª opção seja um estabelecimento de ensino pertencente ao Agrupamento;
- b) em 2º lugar, as matrículas cuja 2ª e restantes opções contemplem um estabelecimento de ensino pertencente ao Agrupamento, desde que existam ainda vagas por preencher.

3.2 As crianças são distribuídas, preferencialmente, pelo nível etário, podendo haver necessidade de constituir grupos mistos.

Os grupos que integram 1 ou 2 crianças com Necessidades Educativas de carácter permanente, que se encontram devidamente justificadas no Programa Educativo Individual – Medida de Redução de Grupo -, são constituídos preferencialmente com um número de 20 crianças.

4. 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO

4.1 Na matrícula, para além das prioridades estabelecidas na legislação em vigor, são consideradas:

- a) em 1º lugar, as matrículas cuja 1ª opção seja um estabelecimento de ensino pertencente ao Agrupamento;
- b) em 2º lugar, as matrículas cuja 2ª e restantes opções contemplem um estabelecimento de ensino pertencente ao Agrupamento, desde que existam ainda vagas por preencher.

4.2 Os alunos matriculados no 1.º Ano de Escolaridade, oriundos dos Jardins de Infância do Agrupamento e outros, são distribuídos por pequenos grupos em cada turma. Para tal, no final do ano letivo, é feito o encaminhamento das crianças pelo Coordenador do Departamento da Educação Pré-Escolar, que fornecerá as informações necessárias, favorecendo a integração das mesmas.

4.3 Os alunos integram a turma em que foram inseridos até ao final do Ciclo, salvo decisão em contrário proposta pelo Conselho de Docentes, em situação de retenção e outras, desde que devidamente fundamentadas e aprovadas em Conselho Pedagógico.

4.4 As turmas que integram 1 ou 2 alunos com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente, que se encontram devidamente justificadas no Programa Educativo Individual – Medida de redução de Turma -, são constituídas preferencialmente com um número de 20 alunos

5. 2º e 3º CICLOS DO ENSINO BÁSICO

5º ano

A constituição de turmas tem por base os parâmetros legalmente estabelecidos, as orientações dos serviços de administração educativa, bem como, sempre que possível, as recomendações específicas provenientes dos Conselhos de Turma e dos docentes das escolas do 1º ciclo.

Deverão ser mantidos juntos pequenos núcleos de alunos provenientes da mesma turma, de modo a facilitar a integração e minimizar a insegurança que a mudança de escola e de sistema de ensino provocam, mantendo o equilíbrio numérico de sexos;

Deverão ser colocados na mesma turma alunos provenientes do ensino oficial e privado, de forma a salvaguardar a heterogeneidade socioeconómica dos alunos.

Deverão ser distribuídos equilibradamente os alunos retidos, segundo o perfil destes.

6º, 8º e 9º Anos

Os alunos integram a turma em que foram inseridos, embora se proceda a eventuais ajustamentos, de acordo com as orientações propostas pelos Conselhos de Turma.

Deverão ser distribuídos equilibradamente os alunos retidos, segundo o perfil destes.

7º ano

Os alunos integram a turma em que foram inseridos, embora se proceda a eventuais ajustamentos, de acordo com as orientações propostas pelos Conselhos de Turma.

Deverão ser mantidos os mesmos alunos/grupos de alunos da turma anterior de acordo com a opção de Língua Estrangeira a iniciar no 3º ciclo.

Deverão ser distribuídos equilibradamente os alunos retidos, segundo o perfil destes.

6. Ensino Secundário

- a) Na constituição das turmas de ensino secundário deve ter-se em conta a inclusão de alunos provenientes da mesma turma no ciclo anterior, sempre que isso seja possível, e considerando as informações fornecidas pelos diretores de turma que acompanharam os alunos no ciclo precedente.
- b) Na constituição de turmas devem respeitar-se, sempre que possível, as opções manifestadas pelo encarregado de educação/aluno no ato da matrícula ou da sua renovação.
- c) Na constituição das turmas, deve ter-se em conta a inclusão equilibrada de alunos relativamente à idade, ao sexo e às NEE.
- d) Os alunos com NEE devem ser distribuídos pelas diferentes turmas considerando a tipificação das suas dificuldades, constantes no respetivo PEI e ouvido o professor da Educação Especial que os acompanhou.
- e) Os alunos que não transitaram de ano de escolaridade devem ser integrados de forma equilibrada nas turmas em funcionamento num determinado ano de escolaridade.
- f) Considerando o regime de frequência por disciplinas que se aplica aos cursos do ensino secundário, bem como o respetivo regime de avaliação, um aluno pode integrar mais do que uma turma de anos de escolaridade diferentes, desde que os respetivos horários sejam compatíveis no momento em que é solicitada essa pretensão ao Diretor do Agrupamento.
- g) No 12º ano do ensino secundário:
 - i. nas disciplinas de opção, do curso de ciências e tecnologias, com precedência, serão utilizados os seguintes critérios de selecção por ordem de prioridade:
 - 1º alunos da(s) turma(s) do 11º ano de Física e Química e Geometria Descritiva que ficaram aprovados na 1ª fase dos exames nacionais;

2º alunos das turmas de 11º ano com as disciplinas de Física e Química e Biologia e Geologia, por ordem de classificação final de frequência (CFD), da disciplina precedente da 1ª fase.

- ii. nas disciplinas de opção sem precedência será tida em conta a média do 11º ano;

7. Mudança de Turma/Estabelecimento de Ensino do Agrupamento

Os pedidos de mudança de turma e/ou de Estabelecimento de Ensino do Agrupamento, devidamente fundamentados, só podem efetuar-se para turmas onde haja vaga e depois de ponderadas as implicações que podem advir na turma que recebe o aluno.

8. Fusão/Divisão de Grupos/Turmas

A constituição do grupo/turma deve, sempre que possível, obedecer ao princípio da continuidade pedagógica. Excepcionalmente, tal pressuposto poderá não ser cumprido. Esta situação pode ser motivada por uma recomendação, devidamente fundamentada, do conselho de docentes titulares de grupo/turma ou do conselho de turma, no sentido de alterar a respetiva composição, resultantes do planeamento da rede escolar ou, ainda, resultantes da necessidade de gerir os recursos humanos e os equipamentos de um determinado estabelecimento de ensino.

Sempre que houver necessidade de não respeitar a continuidade pedagógica de um grupo/turma devem ser devidamente ponderados os seguintes critérios em igualdade de valoração:

- Distribuição de alunos com NEE de forma equilibrada, atendendo também ao tipo de problemáticas indicadas no PEI;
- Distribuição equilibrada de alunos retidos no mesmo ano de escolaridade;
- Aproveitamento global do grupo/turma;
- Dimensão da turma;
- Comportamentos/atitudes do grupo/turma, considerando também situações individuais neste domínio.

Na ponderação dos critérios anteriores devem participar os intervenientes seguintes:

- Conselho de docentes/Conselho de Turma;
- Equipa da Educação Especial;
- Equipa de constituição de turmas;
- Diretor.

ANEXO V – REGULAMENTO DE TAXAS E EMOLUMENTOS

Aplicável nos Serviços de Administração Escolar

Não existe para as escolas públicas portuguesas, qualquer normativo que estabeleça o valor das taxas e emolumentos, congregate e explicita as regras e os custos de prestação de serviços ao público. Por outro lado, nem todos os serviços prestados preveem a aplicação de taxas e emolumentos e, para alguns deles, as taxas e emolumentos existentes não são atualizados há décadas.

Acresce que os documentos produzidos e/ou em posse dos Serviços passam por várias fases temporais de arquivo e conservação – fase ativa, semi-ativa e inativa – sendo arquivados junto aos funcionários, em arquivo intermédio ou em arquivo histórico, respetivamente. A consulta, reprodução e produção desses documentos serão tanto mais complexas, morosas e dispendiosas quanto mais avançada for a fase temporal em que os mesmos se encontrem.

As taxas e emolumentos aplicados pelo Agrupamento de Escolas Garcia de Orta, adiante designado por AEGO devem ser, pois, consideradas como a retribuição necessária e suficiente pelos serviços que os cidadãos/utentes lhe exigem e por ele, efetivamente, prestados.

O Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas Garcia de Orta aprovou o **Regulamento de Taxas e Emolumentos** devidos por serviços prestados aos utentes dos Serviços de Administração Escolar, nos seguintes termos:

1. As propinas de frequência, exame, matrícula e o seguro escolar são definidos por legislação específica e o seu valor é, atualmente, o que consta da tabela anexa ao presente regulamento, a qual será atualizada sempre que se justifique.
2. Os alunos que beneficiam de auxílios económicos estão isentos, durante o respetivo ano letivo, do pagamento de propinas e emolumentos devidos por passagem de diplomas e certidões de habilitações, nos termos da legislação aplicável.
3. Os alunos que se encontrem a frequentar o AEGO, em regime de escolaridade obrigatória, estão isentos do pagamento de propinas e emolumentos devidos pela passagem de diplomas e certidões de habilitações, nos termos da legislação aplicável.
4. Os cidadãos que, comprovadamente e nos termos da lei, pretendam usufruir da isenção, total ou parcial, do pagamento de propinas e emolumentos, devem dirigir, para o efeito e para cada ato, requerimento ao Diretor, mencionando a situação e disposições legais que lhes garantam tal direito.

5. Aos alunos internos aos quais foi autorizada a assistência às aulas, será cobrada por antecipação, uma taxa mensal, por disciplina, de 2€ (dois euros).
6. Aos ex – alunos do AEGO ou outros cidadãos aos quais seja autorizada, nos termos do Regulamento Interno, a assistência às aulas, será cobrada por antecipação, uma taxa mensal, por disciplina, de 5€ (cinco euros), assim como o valor correspondente ao Seguro Escolar.
7. A emissão de fichas ENES terá um custo de 0,50€ (cinquenta cêntimos) para os alunos fora da escolaridade obrigatória. Para os alunos dentro da escolaridade obrigatória, será emitida no próprio ano da conclusão do ensino secundário um exemplar grátis. Os restantes exemplares serão cobrados pelo valor acima mencionado.
8. É grátis, para os alunos dentro da escolaridade obrigatória, a emissão de um exemplar de certidão de habilitações. Para os restantes exemplares e para os alunos fora da escolaridade obrigatória o custo será de 3,00€ (três euros).
9. Sobre o custo da emissão de certidão de habilitações aos alunos que terminaram/frequentaram os seus cursos há mais de 2 e menos de 5 anos (contados por ano letivo a partir do ano seguinte ao da conclusão) incidirá uma taxa de 1€ (um euro).
10. Sobre o custo da emissão de certidão de habilitações aos alunos que terminaram/frequentaram os seus cursos há 5 ou mais anos (contados por ano letivo a partir do ano seguinte ao da conclusão) incidirá uma taxa de 6,00€ (três euros).
11. As certidões de habilitações e fichas ENES podem ser requeridas em qualquer número, sendo o seu custo equivalente ao produto desse número pelo custo devido por cada unidade e respetivas taxas, quando as houver, nos termos do disposto nos números 7 a 10.
12. A emissão de Diplomas terá um custo fixo de 6€ (seis euros), após dois anos da conclusão do curso.
13. Pela emissão de equivalências será cobrado o valor de 10,00€ (dez euros).
14. O custo unitário das fotocópias/impressões de documentos existentes ou produzidos pelos Serviços Administrativos será de 0,20€ (vinte cêntimos).
15. As certidões/declarações ou cópias de documentos oficiais, comprovativos da situação escolar dos alunos, ou da situação profissional dos funcionários e professores, produzidas ou elaboradas pelos Serviços de Administração Escolar, pelos Órgãos de Administração e Gestão e pelas Estruturas Intermédias do AEGO, terão um custo de 0,50€ (cinquenta cêntimos)
16. Fotocópias/Impressões/Formulários terão o valor de 0,20€ (vinte cêntimos) por cópia, ao qual acrescem as seguintes taxas:
 - a. Por 1 a 4 páginas: 0,50€ (cinquenta cêntimos);
 - b. Por 5 a 10 páginas: 1,50€ (um euro e cinquenta cêntimos);
 - c. Por 10 a 50 páginas: 5€ (cinco euros);
 - d. Mais de 50 páginas: 10€ (dez euros).

17. No caso de os documentos serem remetidos via CTT, aos custos referidos anteriormente serão acrescidos os portes de envio e aplicada uma sobretaxa de 1€ (um euro).
18. No caso de os documentos serem remetidos via fax/email, aos custos referidos nos anteriores, será acrescida uma sobretaxa de 0,50€ (cinquenta cêntimos) por folha.
19. A liquidação das propinas, taxas e emolumentos, previstos no presente Regulamento, pode ser efetuada presencialmente ou por transferência bancária devendo, neste caso, apresentar comprovativo do respetivo pagamento.
20. A requisição da 2ª Via de cartão, por extravio/deterioração, obriga ao pagamento de uma taxa de 5€ (cinco euros).
21. Os Serviços obrigam-se à emissão de recibo discriminado das propinas, taxas e emolumentos cobrados.
22. O presente Regulamento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação e manter-se-á válido até disposição legal em contrário ou deliberação do Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas Garcia de Orta.
23. Os casos omissos serão apreciados e deliberados pelo Conselho Administrativo.
24. As eventuais reclamações sobre a aplicação do presente Regulamento deverão ser dirigidas, ao Diretor, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o ato que lhe dá origem.
25. O presente Regulamento não exime os utentes de liquidação das taxas e impostos previstos na lei.

QUADRO RESUMO

TAXAS e EMOLUMENTOS Serviços de Administração Escolar	
Propina de Frequência (por disciplina/ano) ¹	0,45€
Atividades para-escolares ¹	0,15€
Despesas de comunicação ¹	1,00€
Seguro Escolar ¹	5,57€
Propina de Exame (por disciplina) - alunos externos e autopropostos Secundário	3,00€
Propina Exame Básico (alunos dentro da escolaridade obrigatória)	5,00€
Propina Exame Básico (alunos fora da escolaridade obrigatória)	10,00€
Propina de Melhorias (Exame/Disciplina) ⁴	10,00€
Propina suplementar de exame (multa) ⁴	25,00€
Consulta de prova de Exame (Básico e Secundário)	3,00€
Propina para pedido de reapreciação de exame (Básico e Secundário) ^{2 4}	25,00€
Propina Exame época especial	25,00€
Propina suplementar de matrícula de 16 a 31 de julho	5,00€
Propina suplementar de matrícula de 01/08 até 31/12	10,00€
Certidão de habilitações de curso concluído/frequentado há 2 anos ou menos (exceto no ano da conclusão do curso)	3,00€
Certidão de habilitações de curso concluído/frequentado há mais de 2 e há menos de 5	4,00€
Certidão de habilitações de curso concluído/frequentado há 5 ou mais anos	10,00€
Concessão de Equivalência	10,00€
Ficha ENES de curso concluído/frequentado há 2 anos ou mais e segundo exemplar e restantes relativos ao ano da conclusão do curso	0,50€
Diploma (após dois anos da conclusão do curso)	6,00€
Certidão de teor/Declaração/Certificado de matrícula/Transportes ¹	0,50€
Fotocópias/Impressões/Formulários ³	0,20€
Cartão magnético (2ª Via)	5,00€
Taxa de remessa de documentos: - Via CTT - Fax/Email	1,00€ 0,50€

¹ A aplicar aos alunos fora da escolaridade obrigatória (10% da RMMG em vigor)

² Verba restituída ao requerente caso seja dado provimento. Este reembolso será efetuado apenas até **30 de novembro** do respetivo ano.

³ 0,20€ (vinte cêntimos) por cópia, ao qual acrescem as seguintes taxas:

- a. Por 1 a 4 páginas: 0,50€ (cinquenta cêntimos);
- b. Por 5 a 10 páginas: 1,50€ (um euro e cinquenta cêntimos);
- c. Por 10 a 50 páginas: 5€ (cinco euros);
- d. Mais de 50 páginas: 10€ (dez euros).

⁴ Valores estipulados de acordo com a legislação vigente

ANEXO VII - REGIMENTO DAS INSTALAÇÕES DO PAVILHÃO DESPORTIVO E DA PRÁTICA DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. NORMAS PARA OS PROFESSORES

1.1 VESTUÁRIO

a) O Professor tem de usar equipamento desportivo adequado à disciplina.

1.2 UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

a) O Professor tem de ocupar o espaço que lhe está destinado no esquema de rotação de espaços;

b) O Professor tem de estar no local onde se vai desenrolar a aula no momento da entrada dos alunos;

c) O Professor nas aulas práticas, encaminha os alunos para o balneário 5 minutos antes do toque de saída, mais a compensação do intervalo perdido no caso das aulas de 100 minutos.

1.3 UTILIZAÇÃO DO MATERIAL

a) O material necessário a cada aula terá de ser requisitado antecipadamente, sempre que possível por escrito e em quadro próprio, pelo Professor;

b) O Professor é responsável pela organização da montagem e desmontagem do material e, durante a aula, responsabilizar-se-á pela sua correta utilização;

c) Sempre que, no decorrer da aula, haja inutilização ou estragos em qualquer material, terá tal facto de ser comunicado, por escrito, ao Diretor de Instalações e ao funcionário;

d) No final de cada aula, o Professor deverá certificar-se de que o material utilizado foi entregue e/ou ficou arrumado nos devidos locais.

2. NORMAS PARA OS ALUNOS

2.1 EQUIPAMENTO

a) É obrigatório o uso de equipamento desportivo para as aulas de Educação Física:

- Sapatilhas/meias

- Calções desportivos/fato de treino
 - T-Shirt;
- b) O duche, após a aula de Educação Física, é aconselhável. Para tanto é recomendada a utilização de artigos de higiene:
- Toalha
 - Sabonete
 - Chinelos de banho;
- c) Por razões de segurança, é proibido o uso de artigos de adorno durante as aulas (brincos, anéis, fios, relógios, pulseiras, etc...);
- d) Os alunos com cabelo comprido, deverão prendê-lo;
- e) Só é permitido levar para o espaço de aula os valores a serem guardados no respetivo saco.

2.2 UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

- a) Os alunos só poderão entrar para o balneário após o toque de entrada;
- b) Após o toque de entrada, os alunos terão 5 minutos para se equiparem convenientemente e entrarem para o espaço de aula;
- c) Os alunos devem deixar a sua roupa devidamente arrumada no balneário;
- d) Os alunos não devem bater às portas do balneário ou pavilhão mas sim aguardar calmamente que estas sejam abertas;
- e) Sempre que o aluno entre no pavilhão, deve limpar convenientemente as sapatilhas;
- g) Os alunos devem recolher ao balneário logo que o Professor dê a aula por terminada e seja efetuada a entrega dos valores;
- h) Os alunos não podem ir aos balneários durante as aulas;
- i) Os alunos são corresponsáveis pelo asseio e higiene dos balneários;
- j) Os alunos são corresponsáveis pela boa conservação das instalações gimnodesportivas e de todo o material desportivo;
- k) A danificação voluntária do material é da inteira responsabilidade dos alunos, os quais deverão custear as despesas;
- l) Todos os alunos serão responsáveis pelo bom ambiente nos balneários.

2.3 DISPENSAS DA PRÁTICA

- a) O aluno impossibilitado total ou parcialmente de fazer as aulas práticas por motivos de saúde, terá de cumprir o estabelecido no ofício-circular des/nes nº98/99 (texto do ofício);
- b) Nos casos referidos na alínea anterior, o aluno deve estar munido com sapatilhas e roupa adequada à execução de tarefas na aula;
- c) Nos casos referidos na alínea a) o aluno, sempre que solicitado, deve dar a sua colaboração ao Professor, estando sempre sujeito a avaliação.

3. NORMAS PARA OS ASSISTENTES OPERACIONAIS

3.1 INSTALAÇÕES

Os Assistentes Operacionais devem:

- a) Verificar a limpeza das instalações gimnodesportivas, incluindo balneários e instalações sanitárias;
- b) De acordo com as suas funções, colaborar com os professores sempre que possível, nomeadamente na montagem e desmontagem de material;
- c) Abrir as portas exteriores dos balneários aos Alunos ao toque de entrada;
- d) Abrir as portas de comunicação dos balneários, 5 minutos após o toque e logo que os Professores derem as aulas por terminadas;
- e) Assegurar a disciplina durante a entrada e a saída dos Alunos;
- f) Colaborar na manutenção da ordem nos balneários;
- g) Vigiar as instalações e áreas anexas;
- h) Realizar tarefas correntes de manutenção e limpeza nas instalações e no material;
- i) Comunicar por escrito, ao Diretor de Instalações, as anomalias ou estragos verificados, quer no material, quer nas instalações;
- j) Utilizar calçado apropriado;
- k) Distribuir o material requisitado pelo professor;

l) Impedir a utilização dos balneários durante o decorrer das aulas;

m) Certificar-se de que o material utilizado nas aulas ficou devidamente arrumado.

4. OBJETOS DE VALOR

4.1 O agrupamento não se responsabiliza por qualquer tipo de propriedade dos alunos, devendo estes ser particularmente cuidadosos na guarda dos mesmos, pelo que se recomenda, nas aulas de Educação Física, que os discentes avaliem corretamente a forma e o modo como guardam os seus valores, dentro e fora do balneário.

4.2 Os valores dos alunos são recolhidos pelos delegados e colocados em sacos próprios que serão entregues à guarda do professor ou depositados num cacifo (a chave ficará com o professor). No final da aula os alunos procederão à recolha dos valores.

ANEXO VIII – REGULAMENTO DA AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (ASE)

SUBSÍDIOS AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

1. CANDIDATURAS

- 1.1. As candidaturas aos subsídios de Ação Social Escolar decorrem de **1 de Maio a 15 de junho do ano escolar imediatamente anterior àquele a que se reportam e destinam-se aos alunos do 1º ao 12º ano de escolaridade que beneficiem do 1º, 2º ou 3º escalão de abono de família**¹.
- 1.2. **O não cumprimento do prazo estipulado no ponto anterior poderá atrasar consideravelmente a entrega dos manuais escolares ou inviabilizar a mesma.**
- 1.3. As referidas candidaturas têm lugar nos serviços de administração escolar, da escola sede do agrupamento, durante as horas de expediente, mediante preenchimento de impresso próprio e entrega do respetivo comprovativo do escalão de abono de família.
- 1.4. Os documentos mencionados no ponto anterior são acompanhados de cópia do cartão de utente do aluno (a)/subsistema de saúde/seguro de saúde e de cópia do IBAN do aluno (a) ou encarregado (a) de educação.
- 1.5. De **25 a 29 de junho** são disponibilizadas para consulta, nos serviços administrativos, as listas dos alunos admitidos ao subsídio de ação social escolar bem como, do respetivo escalão.
- 1.6. Para efeitos de posicionamento de um aluno em escalão mais favorável ao equivalente ao escalão de abono de família atribuído, é obrigatória a entrega do comprovativo de pedido, na segurança social ou entidade processadora do abono, da reavaliação de escalão de abono de família.
- 1.7. A reavaliação mencionada no ponto anterior **deve ser entregue impreterivelmente até final do primeiro período do ano letivo em curso** sob pena de o aluno, eventualmente posicionado num escalão mais favorável, ser reposicionado no escalão anterior.
- 1.8. Os alunos nas condições previstas nos números anteriores beneficiam, pelo escalão mais favorável, **apenas das refeições e material escolar, não se aplicando a estas situações benefícios em termos de manuais escolares.**
- 1.9. **Os alunos do 3º escalão de abono de família recebem apenas subsídio para aquisição de manuais escolares.**

¹ Aos alunos do 1º e 2º ciclos serão disponibilizados todos os manuais escolares, a título de empréstimo, independentemente de serem ou não subsidiados

2. MANUAIS ESCOLARES

- 2.1. Os manuais escolares são atribuídos pela Ação Social Escolar, aos alunos subsidiados mediante valores fixados anualmente em despacho publicado no Diário da República.
- 2.2. Sempre que a referida publicação não tenha lugar em tempo oportuno e para que não ocorram atrasos significativos, na atribuição dos manuais escolares, decorrentes da não publicação atempada do referido Despacho, os valores considerados serão os do ano transato, sendo depois feito o respetivo acerto, se necessário.
- 2.3. A atribuição de manuais escolares, aos alunos subsidiados, é feita a título de empréstimo.
- 2.4. Para efeitos do disposto no número anterior é constituída, no fim de cada ano letivo na escola sede do agrupamento, uma bolsa de manuais escolares composta pelos manuais devolvidos, no fim de cada ano letivo, pelos alunos subsidiados.
- 2.5. Para efeitos da bolsa mencionada no número anterior, poderão ser atribuídos manuais a alunos não subsidiados sempre que se verifique a existência, em bolsa, de livros excedentários.
- 2.6. Sempre que na referida bolsa de manuais não existam livros, para entrega, será emitida uma credencial para levantamento em livraria designada pelo agrupamento,
- 2.7. Os livros devolvidos, pelos alunos subsidiados, devem estar em bom estado de conservação considerando-se “bom estado de conservação” não terem a capa escrita (nem com o nome do aluno), não estarem escritos por dentro e não estarem rasgados.
- 2.8. A referida devolução ocorre no final de cada ano letivo e inclui todos os manuais atribuídos nesse ano, exceto os referentes a disciplinas de exame obrigatório no final de ciclo (exemplo – português e matemática de 9º ano).
- 2.9. Sempre que se verifique a retenção do aluno beneficiário deste apoio, no ensino básico ou em disciplinas do ensino secundário, o aluno adquire o direito de manter os manuais na sua posse até à conclusão do ciclo ou disciplinas em causa (número 3 do artigo 10º do Despacho 8452-A/2015 de 31 de julho, alterado pelo Despacho 5296/2017 de 16 de junho).
- 2.10. A devolução dos manuais ocorre, impreterivelmente, até **8 dias úteis após a afixação da última avaliação**, considerando-se “avaliação” a afixação da última pauta.
- 2.11. **Sem prejuízo da devolução dos livros pelos alunos subsidiados, a sua não restituição dentro do prazo estabelecido no número anterior ou a sua devolução em estado de conservação que impossibilite a sua reutilização implica a não atribuição deste tipo de apoio no próximo ano letivo e o pagamento, ao Agrupamento, do valor dos manuais danificados.**
- 2.12. **Aos alunos que entreguem os livros fora do prazo estabelecido apenas serão facultados manuais para o próximo ano letivo se na bolsa existirem excedentários.**

- 2.13. A não devolução dos manuais escolares, pelos alunos do 12º Ano, **implica o não levantamento da respetiva ficha ENES e/ou Certidão de Habilitações (número 5 do artigo 10º da citada legislação)**

3. MATERIAL ESCOLAR

3.1. Alunos do 2º e 3º ciclo e secundário

O valor do material escolar é definido, anualmente, em Diário da República e carregado no cartão do aluno de acordo com o respetivo ano de escolaridade e escalão atribuído.

O material escolar pode ser levantado, **ao longo do ano letivo e, impreterivelmente, até final do terceiro período**, na papelaria da escola frequentada pelo aluno, mediante **apresentação obrigatória** do cartão.

3.2. Alunos do 1º ciclo

O material escolar é fornecido aos encarregados de educação, na escola sede do agrupamento, quando do levantamento dos respetivos manuais escolares.

4. BOLSAS DE MÉRITO

4.1. Os alunos subsidiados podem ser candidatos à Bolsa de Mérito desde que sejam detentores, relativamente ao ano transato, de aprovação em todas as disciplinas do plano curricular do mesmo e de média igual ou superior a quatro, para o 9º ano, ou igual ou superior a catorze para o 10º e/ou 11º ano de escolaridade.

4.2. As candidaturas **têm lugar entre o término de um ano letivo até 30 de setembro do ano letivo seguinte** e são efetuadas mediante preenchimento de **impresso próprio** disponível nos serviços de administração escolar, durante as horas de expediente, e na página eletrónica do agrupamento.

4.3. Conforme legislação em vigor o valor da bolsa de mérito corresponde a duas vezes e meia o valor do IAS em vigor para esse ano e opera-se da seguinte forma:

- a) 40% No início do primeiro período letivo
- b) 30% Em cada um dos períodos letivos seguintes

4.4. As candidaturas que não forem entregues dentro do prazo acima previsto **serão liminarmente indeferidas sem direito a qualquer reclamação.**

5. SEGURO ESCOLAR

Os procedimentos relativos ao seguro escolar obedecem ao “Regulamento do Seguro Escolar” afixado na escola sede do agrupamento e disponível na página eletrónica do mesmo, devendo ser observadas as seguintes especificidades:

Designação da atividade		Data
Seguro Escolar	Os alunos informam sobre o sistema de saúde de que são portadores e se dispõem de um subsistema ou seguro de saúde complementar. Nestes casos deverá ser indicado qual, ficando uma cópia do respetivo cartão no processo do aluno	No ato da matrícula
	As consultas, tratamentos e exames médicos com recurso a clínica privada carecem de autorização prévia da DSRN. Para o efeito devem os EE anexar um relatório médico detalhado e um orçamento apresentados em papel timbrado, devidamente datados e assinados e com a vinheta do médico assistente, no caso do relatório	

Considerando que “O Seguro Escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar”, os danos ou inutilização dos meios auxiliares de locomoção ou das próteses que o sinistrado já utilizasse, as reparações necessárias ou a sua substituição serão asseguradas pelo seguro escolar.

Deste modo:

5.1 ÓTICA/OFTALMOLOGIA

- a) Sempre que um aluno, em consequência de acidente escolar, danifica ou inutiliza as lentes e/ou as armações utilizadas, as reparações necessárias ou a sua substituição serão asseguradas pelo seguro escolar, conforme disposto no n.º 5 do art.º 7º da legislação em vigor.
- b) Os custos da reparação serão pagos pelo seguro escolar na sua totalidade, pelo estabelecimento de ensino.
- c) A substituição será efetuada de acordo com o material inutilizado na ocorrência. Sempre que a instituição ótica confirme que o material adquirido é equivalente ao danificado, ou, seja

- apresentada a antiga fatura da aquisição do material danificado, que faça prova dos respetivos custos, poderá a Unidade Orgânica proceder ao seu pagamento.
- d) Sendo competência da escola confirmar os danos resultantes do acidente, cabe à ótica certificar, através de declaração, se o material adquirido é equivalente ao danificado.
 - e) Porém, sempre que exista uma receita médica, seja para as lentes ou armações danificadas ou inutilizadas em consequência de acidente escolar, deverá o encarregado de educação apresentar o recibo da respetiva aquisição no sistema ou subsistema de saúde de que o aluno é beneficiário a fim de solicitar a comparticipação devida. Nestas situações, a escola só poderá proceder ao pagamento da despesa que não for objeto de comparticipação, confirmada através de declaração emitida pelo sistema ou subsistema de saúde de que o aluno é beneficiário.
 - f) No caso dos alunos beneficiários do SNS a UO procede ao pagamento das despesas validadas. Para o efeito devem os encarregados de educação anexar um relatório médico detalhado e um orçamento apresentados em papel timbrado, devidamente datados, assinados e com vinheta do médico assistente, no caso do relatório.

5.2 ESTOMATOLOGIA

a) Alunos beneficiários do SNS

Sempre que de um acidente escolar resultem danos estomatológicos devem os encarregados de educação conduzir o seu educando a uma instituição hospitalar pública. Caso esta não disponha dos tratamentos adequados não deverá o encarregado de educação sair do hospital público **sem a emissão do respetivo comprovativo, sendo o mesmo indispensável para o aluno ser conduzido a uma instituição privada.**

b) Alunos detentores de subsistema de saúde ou seguro de saúde com cobertura desta especialidade

- Os encarregados de educação poderão conduzir os seus educandos a uma instituição hospitalar privada, sendo ressarcidos, pelo seguro escolar, apenas dos encargos não comparticipados pelo respetivo subsistema ou seguro de saúde, devendo para o efeito apresentar comprovativo emitido pelos mesmos dos valores não comparticipados.
- Antes de dar continuidade a qualquer tratamento, após prestação dos primeiros cuidados médicos, deverão os encarregados de educação apresentar o respetivo orçamento

devidamente detalhado da globalidade do tratamento e identificado pelo médico que o emite.

- O orçamento acima referido será enviado à DSRN para aprovação das despesas.

5.3 RECEITAS MÉDICAS

Sempre que da ocorrência de um acidente escolar o aluno seja conduzido a uma instituição hospitalar e lhe seja emitida “guia de tratamento para o utente” para aquisição dos medicamentos necessários, a mesma deve ser obrigatoriamente identificada pelo médico que a emitiu e entregue no agrupamento juntamente com o respetivo recibo da farmácia.

5.4 MEIOS AUXILIARES DE LOCOMOÇÃO E OUTROS

- a) Se da ocorrência de um acidente escolar resultar a necessidade da utilização de meios auxiliares de locomoção ou outros necessários à recuperação do aluno, estes serão cedidos pelo agrupamento a título de empréstimo, devendo ser restituídos, no final do período de convalescença do aluno, no mesmo estado em que lhe foram entregues.
- b) Assim, tendo em conta o disposto na alínea anterior, os encarregados de educação não deverão adquirir nenhum dos meios acima mencionados sem perguntarem nos serviços administrativos do agrupamento se os mesmos se encontram disponíveis para empréstimo, sob pena de o valor dos meios adquiridos não lhes ser ressarcido.
- c) No caso de não haver, no agrupamento, qualquer dos meios supra referidos os encarregados de educação deverão adquirir os mesmos (mediante receita médica devidamente identificada) e apresentar o respetivo recibo da despesa a fim de serem ressarcidos da mesma.
- d) Nas situações constantes na alínea c) devem os meios ser também devolvidos ao agrupamento nos termos do disposto na alínea a).

As alterações ao presente regulamento entram em vigor de imediato.