

REGULAMENTO INTERNO 2025-2029



Ser cidadão é participar com respeito, incluir com empatia e construir juntos uma escola para todos.

Índice

Prefácio	3
Introdução	4
Secção I - O Agrupamento	4
Secção II - Objeto e Âmbito	5
Secção III - Oferta Educativa	6
Secção IV - Instalações	9
Secção V - Equipamentos	10
Secção VI - Normas do Agrupamento	11
Secção VII - Órgãos de Administração e Gestão	12
Secção VIII - Conselho Geral	13
Secção IX – Diretor	15
Secção X - Conselho Pedagógico	18
Secção XI - Conselho Administrativo	20
Secção XII - Estruturas de Gestão e Articulação Curricular	20
Secção XIII - Estruturas de Coordenação de Turma	27
Secção XIV - Serviços Especializados de Intervenção Educativa	34
Secção XV - Segurança em Meio Escolar	39
Secção XVI - Bibliotecas Escolares	40
Secção XVII - Salas de Informática e sala do Futuro	43
Secção XVIII - ASE - Ação Social Escolar	43
Secção XIX - Associação de Estudantes	45
Secção XX - Associação de Pais e Encarregados de Educação	46
Secção XXI - Direitos e Deveres da Comunidade Educativa	47
Secção XXII - Direitos e deveres dos alunos	49
Secção XXIII - Frequência e assiduidade	53
Secção XXIV - Regime Disciplinar dos Alunos	56
Secção XXV - Direitos e Deveres Específicos do Pessoal Docente	59
Secção XXVI - Direitos e Deveres específicos do Pessoal não docente	63
Secção XXVII - Serviços Administrativos	65
Secção XXVIII - Assistentes Operacionais	65
Secção XXIX - Pais e Encarregados de Educação	67
Secção XXX - Entidades externas	69
Secção XXXI - Faltas do Pessoal Docente e Não Docente	69
Secção XXXII - Equipa de autoavaliação	71
Secção XXXIII – Centro Qualifica	72

Prefácio

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Arraiolos é um instrumento fundamental na construção de uma escola democrática, inclusiva e comprometida com a formação integral dos seus alunos. Reflete os princípios, valores e normas que regem a vida da comunidade educativa, promovendo a convivência saudável, o respeito mútuo e a responsabilização de todos os intervenientes no processo educativo.

Num contexto escolar que se pretende acolhedor, exigente e participativo, este regulamento tem como objetivo garantir a harmonização de procedimentos, assegurar a transparência das práticas e contribuir para um ambiente propício ao sucesso educativo e ao bem-estar de todos.

Aqui se consagram os direitos dos membros da comunidade educativa — alunos, docentes, pessoal não docente, encarregados de educação e demais parceiros — assegurando a igualdade de oportunidades, a liberdade de expressão, a proteção contra qualquer forma de discriminação e a participação ativa na vida escolar. Estes direitos são acompanhados de deveres que exigem empenho, responsabilidade, assiduidade, respeito pelas normas e pelo próximo, e o compromisso com a construção de uma escola melhor para todos.

Mais do que um conjunto de regras, este documento representa o pacto coletivo que nos une enquanto comunidade educativa. A sua aplicação deve ser entendida como um exercício contínuo de cidadania, diálogo e corresponsabilidade.

Conscientes dos desafios que enfrentamos, reiteramos o nosso compromisso com uma escola pública de qualidade, onde os valores da ética, da justiça e da cooperação orientem cada passo do percurso educativo.

Que este regulamento sirva, assim, como guia e inspiração para uma vivência escolar mais harmoniosa, digna e respeitadora dos direitos e deveres de todos.

Parecer favorável do Conselho Pedagógico em reunião de **9 de dezembro**

Aprovado em reunião de Conselho Geral de

Introdução

A Escola como centro da ação educativa pressupõe a criação de condições que possam reforçar e desenvolver o exercício da respetiva autonomia pedagógica e administrativa.

Assim, o presente documento, elaborado nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos Estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, visa não só o desenvolvimento da legislação aplicável, mas também a adequação à realidade do agrupamento das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa.

O Agrupamento de Escolas de Arraiolos, assenta a sua autonomia pedagógica em quatro documentos fundamentais: o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades, o Orçamento e o presente documento, o Regulamento Interno. A autodisciplina é necessária no desenvolvimento da personalidade dos educandos. A Escola deve criar e fomentar regras que levem toda a comunidade educativa a fazer uso dos seus direitos e a responsabilizar-se pelo cumprimento dos seus deveres, imprimindo à sua prática educativa o sentido do respeito para com o outro, pela diferença e a formação de cidadãos interventivos.

Toda a comunidade educativa deve cumprir e fazer cumprir este Regulamento, visando a melhoria da qualidade de educação/ensino e a humanização da Escola.

A administração das escolas subordina-se aos seguintes princípios orientadores:

- Respeito pelo pluralismo e liberdade de expressão, orientação e opinião;
- Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de acordo com o disposto na lei e no presente regulamento;
- Primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa e financeira;
- Representatividade dos órgãos de administração e gestão, garantida pela eleição democrática dos representantes da comunidade educativa;
- Responsabilização do Estado e dos diversos intervenientes no processo educativo;
- Estabilidade e eficiência da gestão da escola, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
- Transparência dos atos de administração e gestão.

Secção I - O Agrupamento

Artigo 1º - Definição

1. O Agrupamento de Escolas de Arraiolos foi homologado em 14/05/04, por despacho da Direção Regional de Educação do Alentejo.
2. É uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão.
3. Dele fazem parte estabelecimentos de Educação Pré-Escolar, Escolas do 1º ciclo do ensino básico, uma Escola dos 2º/3º Ciclos do Ensino Básico com Ensino Secundário.

Artigo 2º - Composição

O Agrupamento é composto pelos seguintes Estabelecimentos de Educação/Ensino:

1. Jardins de Infância de:
 - a. Igreja;inha;
 - b. Sabugueiro;
2. Escola EB1/JI de Arraiolos;
3. Escolas Básicas do 1º ciclo de:
 - a. Igreja;inha;
 - b. Sabugueiro;
 - c. Vimieiro.
4. Escola dos 2º/3º Ciclos do Ensino Básico com Ensino Secundário de Cunha Rivara - Arraiolos – sede do Agrupamento.
5. Centro Qualifica

Artigo 3º - Finalidades

1. Favorecer o percurso sequencial e articulado dos alunos na sua área geográfica;
2. Reforçar a capacidade pedagógica dos estabelecimentos de educação e ensino que o integram e o aproveitamento racional dos recursos;
3. Garantir a aplicação de um regime de autonomia, administração e gestão comum aos estabelecimentos de educação e ensino que o integram;
4. Valorizar e enquadrar experiências em curso.

Secção II - Objeto e Âmbito

Artigo 4º - Enquadramento

De acordo com a definição dada no regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, o Regulamento Interno é “o documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico - pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar”.

1. O Regulamento Interno tem como principal objetivo regulamentar o funcionamento do Agrupamento, bem como o de todos os órgãos intervenientes na comunidade escolar.
2. O presente Regulamento deve ser revisto ordinariamente de quatro em quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo tempo por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
3. O presente Regulamento pode ser alvo de alterações por necessidade sentida pela comunidade escolar de tornar o documento mais operacional, solicitando a sua atualização.
4. O presente Regulamento Interno entra em vigor após aprovação pelo Conselho Geral.

Secção III - Oferta Educativa

Artigo 5º - Regimes de funcionamento

1. Educação Pré-Escolar;
2. Ensino Básico:
 - a. 1º Ciclo;
 - b. 2º Ciclo;
 - c. 3º Ciclo;
 - d. Outras ofertas formativas.
3. Ensino Secundário:
 - a. Cursos Científico-Humanísticos;
 - b. Outras ofertas formativas de nível secundário.
4. Centro Qualifica

Artigo 6º - Atividades de Animação e de Apoio à Família - Pré-escolar

O desenrolar desta componente de cariz não letivo deve ser objeto de planificação pelos órgãos do Agrupamento em articulação com a autarquia, tendo em conta as necessidades das crianças e das respetivas famílias.

A referida planificação deve ser comunicada aos Encarregados de Educação no momento da inscrição e confirmada no início do ano letivo.

É da competência dos Educadores Titulares de Grupo assegurar a supervisão pedagógica e a coordenação das atividades que integram esta componente.

Artigo 7º - Atividades de Enriquecimento Curricular - 1º Ciclo do Ensino Básico

É promotor das atividades de enriquecimento curricular o Município de Arraiolos. Estas atividades são selecionadas de acordo com os objetivos definidos nos documentos orientadores do Agrupamento, tendo em conta os recursos disponíveis, depois de ouvido o Conselho Pedagógico e o Conselho Geral.

A oferta destas atividades deve ser comunicada aos Encarregados de Educação no início do ano letivo, ou sempre que possível, no ato da matrícula ou sua renovação. A frequência destas atividades depende da inscrição, por parte dos Encarregados de Educação, assumindo assim o compromisso da frequência pelos seus educandos, até final do ano letivo. Assim:

- As faltas às atividades de enriquecimento curricular devem ser devidamente justificadas, por escrito, pelo Encarregado de Educação, no prazo de 3 dias úteis;
- No caso de os alunos não estarem inscritos em todas as atividades, devem os Encarregados de Educação responsabilizar-se pela sua guarda durante as horas não ocupadas.
- A supervisão destas atividades é feita pelos docentes do primeiro ciclo e coordenadores/responsáveis de estabelecimento.

Artigo 8º - Atividades Extracurriculares – 1º, 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário

São consideradas atividades extracurriculares todas as atividades de valorização cultural, cívica, artística, física ou desportiva, bem como de inserção dos educandos na comunidade. Estas atividades, de caráter facultativo, são:

- Clubes e ateliers, que funcionam em horário a definir no início do ano letivo de acordo com a disponibilidade dos professores e dos alunos inscritos;
- Desporto Escolar, de acordo com o regulamento próprio;
- Programas de sensibilização e intercâmbio com a comunidade local, nacional ou internacional;
- Estágios observacionais.

Artigo 9º - Visitas de estudo

Relativamente às visitas de estudo, deve considerar-se o seguinte:

1. As visitas de estudo deverão constar do Plano Anual de Atividades do Agrupamento, que deverá ficar definido até ao final de outubro do ano letivo a que se refere, podendo sofrer ajustamentos durante o primeiro mês de aulas do ano letivo seguinte;
2. Qualquer atividade/visita de estudo que não esteja incluída no Plano Anual de Atividades, mas que seja considerada de manifesto interesse por um ou mais docentes, deverá ser submetida à apreciação do Diretor, ouvido, sempre que possível, o Conselho Pedagógico;
3. Para qualquer visita de estudo, o professor / técnico responsável deve entregar, atempadamente, ao Diretor, o pedido de transporte e o respetivo plano da visita, onde devem constar:
 - a. Definição dos objetivos específicos da visita;
 - b. Identificação do trajeto e localidades a visitar/paragens;
 - c. Relação dos nomes dos professores acompanhantes;
 - d. Indicação da(s) data(s) da realização da visita;
 - e. As turmas e alunos participantes, com indicação dos alunos subsidiados/escalão;
 - f. Tipo de transporte utilizado;
 - g. A hora de partida e a hora previsível de chegada;
 - h. Em caso de pernoita, deve ainda indicar-se o local de hospedagem.
4. Ao professor / técnico responsável pela visita compete a obtenção da autorização escrita dos Encarregados de Educação;
5. No Pré-Escolar e no 1º Ciclo cada grupo/turma deve ser acompanhado pelo professor titular. Devem ainda acompanhar os alunos, outros docentes ou assistentes operacionais de forma a cumprir o rácio de 1 adulto para 10 alunos;
6. Nos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário o número de alunos acompanhados por um professor será, no máximo, de quinze;
7. Nas visitas de estudo ao estrangeiro cada grupo de dez alunos (1º e 2º Ciclos) e quinze alunos (3º Ciclo e Ensino Secundário) deve ser acompanhado no mínimo por dois adultos;

8. As visitas de estudo em território nacional, com duração superior a três dias e até cinco dias podem ser autorizadas pelo diretor, com base na delegação de competências que lhe foi alocada superiormente.
9. As visitas de estudo em território internacional carecem de autorização superior, a qual deve ser enviada aos serviços pelo menos com 1 mês de antecedência da mesma.
10. As visitas de estudo, logo que devidamente calendarizadas, devem ser comunicadas ao Coordenador do Pré-Escolar/ 1º Ciclo ou Diretor de Turma, por parte do professor responsável das mesmas, a fim de proceder à sua divulgação;
11. No 1º Ciclo, em escolas com mais de um lugar, o professor titular deve deixar Plano de Aula a realizar pelos alunos que não estiverem autorizados a participar na visita, o qual deverá ser desenvolvido numa outra turma;
12. Caso um aluno autorizado pelo Encarregado de Educação não compareça à visita, há lugar à marcação de falta no horário letivo correspondente;
13. Em caso de atraso no horário da chegada, o professor / técnico responsável pela visita deve avisar a escola sede, assim que for possível, para que os Encarregados de Educação possam ser avisados.

Artigo nº 10 - Ocupação dos alunos em períodos de interrupção letiva

1. A ocupação dos alunos em período de interrupção letiva, no 1º Ciclo e Pré-Escolar, deverá ser realizada de acordo com o definido nos normativos legais.

Artigo 11º - Ocupação Plena dos alunos por ausência temporária do docente titular de turma

1. O Agrupamento é responsável pela organização e execução das atividades educativas a proporcionar aos alunos durante todo o período de tempo em que estes permanecem no espaço escolar.
2. É permitida a permuta da atividade letiva programada entre os docentes da mesma turma com informação prévia ao Diretor, aos alunos e Diretor de Turma.
3. A lecionação da aula por outro docente deve ser feita de acordo com o planeamento diário elaborado pelo docente titular de turma ou disciplina.
4. Na Educação Pré-Escolar em Jardins de Infância com mais de um lugar serão distribuídos por outra sala. Se O JI for de lugar único e em casos excecionais ficarão com a assistente operacional.
5. Para as crianças do Pré-Escolar devem ser asseguradas as Atividades de Animação e Apoio à Família, e para os alunos do 1º Ciclo deverão também ser asseguradas as atividades de enriquecimento curricular;

Artigo 12º - Medidas de Promoção do Sucesso Escolar

As medidas de promoção do sucesso escolar estendem-se do 1ºano ao 12º ano. Consistem essencialmente em apoios educativos, coadjuvações, tutorias, academias e projetos desenvolvidos pelos alunos.

Secção IV - Instalações

Artigo 13º - Horário e Funcionamento dos Serviços

1. A componente letiva dos Jardins de Infância funciona entre as 9h e as 15 h ou 15.30 h.
2. A componente letiva do 1º Ciclo funciona entre as 9h e as 15h30min, sempre que possível.
3. A Escola sede funciona no período diurno entre as 8h20min às 17h30min.
4. Na Escola sede encontra-se ainda o Centro Qualifica visando a qualificação da população adulta, e que funciona em horário diurno e noturno, funcionando até às 20.45 de segunda a quinta-feira.
5. Os serviços administrativos estão abertos de segunda a sexta-feira, sendo o horário das 9h às 13h e das 14h às 16h.
6. Na escola sede, a Loja do Aluno (papeleria/ reprografia), o Bufete, o Refeitório, as Salas de informática, a sala do futuro e a Biblioteca têm regulamentos específicos e horário definido pelo Diretor no início de cada ano letivo.

Artigo 14º - Gestão dos Espaços Escolares

1. A gestão das instalações e equipamentos visa assegurar a qualidade educativa, mediante uma valorização e rentabilização dos recursos existentes no Agrupamento.
2. O Diretor tem autonomia para autorizar a utilização de espaços e instalações escolares, pela comunidade local.
3. Nos Jardins-de-infância e Escolas Básicas do 1º Ciclo com Coordenador / Representante de Estabelecimento cabe a este a gestão dos espaços escolares mediante orientações do Diretor.
4. Nos estabelecimentos com menos de três docentes em exercício efetivo de funções, a gestão dos espaços escolares cabem a um dos docentes designados pelo Diretor.
5. São responsáveis pelas instalações e equipamentos do Agrupamento todos aqueles que, no exercício das suas funções, asseguram o funcionamento de determinada instalação e a utilização dos respetivos equipamentos.
6. Em virtude da área de cada sala de aula normal não comportar mais de 24 alunos (de acordo com os critérios apresentados no Manual de Arquitetura da Parque Escolar), deve solicitar-se, anualmente, a excecionalidade para a constituição de turmas com número de alunos inferior ou igual àquele número.

Artigo 15º - Espaços Escolares

Na escola sede, além das salas de aula, de atividades e de clubes, existem ainda a sala de convívio, a Biblioteca, o Pavilhão Gimnodesportivo, os Laboratórios, salas de informática, sala do futuro o Bufete, a Cozinha, o Refeitório, a Loja do Aluno (Papeleria/Reprografia), a sala sede da Associação de Estudantes e a sala sede da Associação de Pais.

Artigo 16.º Definição e Normas

1. Nas diferentes instalações os serviços são assegurados por Assistentes Operacionais, designados pelo Diretor e pelo Município.
2. O horário de cada instalação é definido pelo Diretor no início de cada ano letivo.
3. Cada instalação tem um regulamento específico de funcionamento, o qual deve estar afixado em local acessível a toda a comunidade educativa.

Artigo 17.º - Diretor de Instalações

O Diretor de Instalações é um docente designado pelo Diretor.

Compete ao Diretor de Instalações assegurar o bom funcionamento das instalações e equipamentos didáticos ou outros.

Artigo 18.º - Mandato

O cargo de Diretor de Instalações tem um mandato com duração de 4 anos.

A duração deste mandato pode variar por motivos externos, nomeadamente, a mobilidade do docente e o desempenho de outros cargos que inviabilizem a atribuição deste sem recurso ao crédito horário.

Artigo 19.º - Competências

São competências do Diretor de Instalações:

1. Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento por ordem de prioridades, depois de ouvidos os professores do Grupo;
2. Zelar pela conservação das instalações e equipamentos e detetar anomalias, que devem ser comunicadas ao Diretor;
3. Atualizar o inventário de material didático e entregar na Direção até à data que vier a ser definida em sede de distribuição de serviço não letivo no final de cada ano letivo.

Secção V - Equipamentos

Artigo 20.º Inventariação

Todos os equipamentos e demais material pedagógico, considerados bens duradouros, devem ser inventariados pelos respetivos responsáveis, sendo que tal inventário deve ser objeto de atualização anual, dando baixa do material, depois de ouvidos os professores do Grupo.

Secção VI - Normas do Agrupamento

Artigo 21º Normas Gerais

1. O acesso às escolas e estabelecimentos de ensino é feito pelas entradas principais.
2. Não é permitida a entrada de elementos estranhos, excetuando os casos devidamente justificados, mediante prévia identificação, através do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão ou outro documento de identificação com fotografia e preenchimento de impresso com o assunto a tratar e o serviço a contactar.
3. Todos os órgãos da escola devem elaborar um regimento próprio que respeite as disposições do presente regulamento e que, no caso dos serviços de atendimento, é afixado em local visível para os utentes.
4. Não é permitido interromper as aulas, exceto em caso de força maior ou para leitura de ordens de serviço, comunicações ou informações autorizadas pelo Diretor.
5. As reuniões ordinárias de Conselhos de Turma necessitam de convocatória cumprindo os prazos legais.
6. As reuniões têm início à hora marcada nas respetivas convocatórias, havendo lugar a uma tolerância de quinze minutos.
7. As reuniões devem ter a duração máxima de duas horas.
8. Na eventualidade de se verificar falta de quórum, e no caso das deliberações não se revestirem de carácter urgente, a reunião fica adiada por um período de quarenta e oito horas, considerando-se de imediato convocada.
9. Os documentos a analisar nas reuniões devem ser entregues, sempre que possível, com uma semana de antecedência e, em caso de urgência, devidamente comprovada, no mínimo, com 24 horas.
10. Os meios privilegiados de circulação de informação são a afixação na sala de professores, a disponibilização na página da internet do Agrupamento e o envio através do e-mail institucional individual criado especificamente para esse efeito, para docentes e não docentes.

Artigo 22º - Normas Específicas para os Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e Escolas de 1ºCiclo

1. Todos os assistentes operacionais devem registar diariamente a sua presença através de sistema digital.
2. A abertura e fecho das instalações são da responsabilidade dos assistentes operacionais, os quais possuem as chaves de todos os espaços.
3. No caso de impedimento desta função por parte dos mesmos, esta ficará a cargo da pessoa nomeada para o efeito.

Artigo 23º - Normas Específicas da Escola Sede

1. Os contactos dos Encarregados de Educação com os Diretores de Turma, fora da hora de atendimento, ou com outros professores, são precedidos de contacto telefónico entre a portaria e os visados, a fim verificar a sua disponibilidade para a visita.
2. A cedência de instalações da escola fica sujeita à anuência do Diretor, no âmbito da legislação em vigor e aprovada pelo Conselho Geral.
3. O custo da cedência é aprovado anualmente em Conselho Geral, variando este de acordo com a especificidade da solicitação.

4. Os assistentes operacionais e assistentes administrativos da Escola devem registar diariamente a sua presença através de sistema digital.

Artigo 24º - Cartões Identificativos

Para utilizar na Escola sede:

1. A cada elemento da comunidade escolar é atribuído, gratuitamente, um cartão eletrónico, pessoal e intransmissível;
2. O cartão é válido em todas as transações monetárias efetuadas dentro do espaço escolar, funcionando para os devidos efeitos como cartão de identificação;
3. Em caso de extravio do cartão devem informar-se os Serviços Administrativos, a fim de que o mesmo seja bloqueado e substituído;
4. Os cartões de substituição têm a validade máxima de uma semana e não têm qualquer custo.
5. Terminado o período de validade ou recuperado o cartão original, deve contactar-se os serviços administrativos para atribuição de novo cartão ou ativação do cartão recuperado;
6. O extravio por período superior a uma semana, ou a danificação de qualquer um dos cartões, implica o pagamento de um novo cartão no valor de dois euros e cinquenta cêntimos;
7. Os alunos, sempre que lhes seja solicitado, são obrigados a apresentar o cartão;
8. Os utilizadores podem consultar saldos e movimentos através da plataforma SIGA;
9. O carregamento do cartão é efetuado através da referida plataforma ou em locais próprios;
10. Aos alunos que o solicitem é passada uma declaração onde constem todos os gastos, não subsidiados, em material escolar e em refeitório, para efeitos de IRS.

Secção VII - Órgãos de Administração e Gestão

Artigo 25º - Definição

A administração e gestão do Agrupamento de Escolas são asseguradas por órgãos próprios aos quais cabe fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos normativos legais.

Artigo 26º - Composição

A administração e gestão do Agrupamento de Escolas é composta por:

- Conselho Geral;
- Diretor;
- Conselho Pedagógico;
- Conselho Administrativo

Secção VIII - Conselho Geral

Artigo 27º - Definição

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 de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 28º - Composição

1. O Conselho Geral é constituído por 21 membros, de acordo com a legislação em vigor, sendo:
 - o 7 representantes do corpo docente (estando, sempre que possível, representados todos os ciclos de estudos);
 - o 2 representantes do pessoal não docente;
 - o 2 representantes dos alunos;
 - o 4 representantes de pais e encarregados de educação;
 - o 3 representantes da autarquia;
 - o 3 representantes da comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

Artigo 29.º - Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas pelo Regulamento Interno, as competências do Conselho Geral encontram-se elencadas na lei.
2. O Presidente é eleito por voto secreto e por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. No desempenho das suas competências o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento de Escolas ou Escola não agrupada e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades.
4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento de Escolas entre as suas reuniões ordinárias.
5. A Comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 30.º - Designação de representantes

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, cuja candidatura se efetua através de listas.
2. Os representantes dos alunos (maiores de dezasseis anos) poderão ser eleitos entre os delegados de turma do Ensino Secundário (1) e proposta da Associação de Estudantes (1) caso exista (situação preferencial). Se não existir Associação de Estudantes serão eleitos entre os delegados de turma.

3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em Assembleia-Geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento de Escolas, sob proposta das respetivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, serão eleitos de entre os representantes dos pais ou encarregados de educação de cada grupo/turma.
4. Os representantes da autarquia são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
5. 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 nos termos do Regulamento Interno, em sede de Conselho Geral.
6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas nos termos do Regulamento Interno.
7. Os representantes da comunidade local são cooptados em Conselho Geral entre as individualidades/instituições/organizações que cooperem com o Agrupamento e/ou tenham protocolo de parcerias com o mesmo.

Artigo 31.º - Eleições

1. Os representantes referidos no n.º 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando -se em listas separadas e são eleitos pelos seus pares.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. A conversão dos votos do pessoal docente em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
4. O processo eleitoral rege-se por um regulamento próprio de acordo com a lei.

Artigo 32.º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no n.º 4 do artigo anterior.

Artigo 33.º - Reunião do Conselho Geral

1. 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.
2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Secção IX – Diretor

Artigo 34º - Definição

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

Artigo 35º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por Adjuntos, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 36.º - Competências

1. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela Administração Educativa e pela Câmara Municipal.
2. O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor, nos Adjuntos ou nos Coordenadores de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-escolar algumas das competências, exceto as impedidas por Lei.
3. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 37º - Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor desenvolve-se um procedimento concursal prévio à eleição.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a. Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos da lei em vigor.
 - b. Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor ou Adjunto do Diretor, Presidente ou Vice-presidente do Conselho Executivo; Diretor Executivo ou Adjunto do Diretor Executivo; ou membro do Conselho Diretivo, de acordo com a lei vigente.
 - c. Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor Pedagógico de Estabelecimento do Ensino Particular e Cooperativo;
 - d. Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar.
5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência de candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a).

6. O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.

Artigo 38.º - Procedimento concursal

1. O procedimento concursal referido no artigo anterior observa regras próprias aprovadas pela lei.
2. O procedimento concursal é aberto no Agrupamento de, por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a. Em local apropriado das instalações de cada Agrupamento de escolas;
 - b. Na página da internet do Agrupamento de Escolas;
 - c. Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
3. No ato de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu Curriculum Vitae e de um projeto de intervenção na escola.
4. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
5. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
 - a. A análise do Curriculum Vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;
 - b. A análise do projeto de intervenção na Escola;
 - c. O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 39.º - Eleição

1. O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.
2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o Conselho Geral possa deliberar.
4. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Delegado Regional da Direção de Serviços da Região Alentejo nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do Conselho Geral, considerando - se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 40.º - Posse

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Delegado Regional da Direção de Serviços da Região Alentejo.
2. O Diretor designa o Subdiretor e os seus Adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse. O número de Adjuntos do Diretor está dependente da legislação em vigor.
3. O Subdiretor e os Adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 41.º - Mandato

O mandato tem a duração de 4 anos.

Artigo 42.º - Regime de exercício de funções

De acordo com o definido na lei.

Artigo 43.º - Direitos do Diretor

1. O Diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento de Escolas ou Escola não agrupada em que exerça funções.
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.

Artigo 44.º - Direitos específicos

1. 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.
2. 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, a estabelecer pela legislação vigente.

Artigo 45.º - Deveres específicos

1. Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, 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 instituído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 46º - Componente Letiva do Diretor, Subdiretor e Adjuntos

1. O Diretor exerce as suas funções em regime de comissão de serviço e de dedicação exclusiva;
2. O número máximo de horas a incluir na componente letiva do Subdiretor e dos docentes designados como Adjuntos do Diretor é a definida na legislação em vigor e é da competência do Diretor, salvaguardando um mínimo de atividades letivas para cada um dos cargos nele previstos e na educação pré-escolar e no 1º ciclo, o tempo necessário para a supervisão dos Estabelecimentos de Educação e ensino pertencentes ao Agrupamento.

Artigo 47º Assessoria da Direção

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Secção X - Conselho Pedagógico

Artigo 48.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 e não docente.

Artigo 49.º - Composição

O Conselho Pedagógico é composto por, no máximo, 17 elementos, assim distribuídos:

- o Diretor (que preside) do Agrupamento;
- o Coordenador do Departamento Curricular de Educação Pré-Escolar;
- o Coordenador do Departamento Curricular do 1º Ciclo do Ensino Básico;
- o Coordenador do Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas;
- o Coordenador do Departamento Curricular de Educação Especial;
- o Coordenador do Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais;
- o Coordenador do Departamento Curricular de Expressões;
- o Coordenador do Departamento Curricular de Línguas;
- o Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
- o Coordenador dos Diretores de Turma do 2ºCiclo;
- o Coordenador dos Diretores de Turma do 3º Ciclo
- o Coordenador dos Diretores de Turma do Ensino Secundário;
- o Professora Bibliotecária;
- o Representante dos Coordenadores de Ciclo;
- o Representante dos Cursos Profissionais;

- Representante do Gabinete das Técnicas Especializadas;
- Representante do Centro Qualifica.

Artigo 50.º - Competências

- Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por Lei ou Regulamento Interno, ao Conselho Pedagógico compete:
- Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
- Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- Elaborar e aprovar um plano de formação do pessoal docente;
- Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares;
- Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento de Escolas ou Escola não agrupada e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- Definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos grupos disciplinares/departamentos curriculares;
- Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

Artigo 51.º- Funcionamento

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

2. Nas reuniões plenárias ou na análise dos pontos a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior podem participar, sem direito a voto e a convite do Presidente do Conselho Pedagógico, Representantes do Pessoal Não Docente, dos Pais e Encarregados de Educação e dos Alunos.

Secção XI - Conselho Administrativo

Artigo 52.º - Definição

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

Artigo 53.º - Composição

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- O Diretor, que preside;
- O Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
- O Chefe dos Serviços Administrativos, ou quem o substitua.

Artigo 54.º - Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou Regulamento Interno, compete ao Conselho Administrativo:

- Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- Elaborar o relatório de contas de gerência;
- Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

Artigo 55.º - Funcionamento

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

Secção XII - Estruturas de Gestão e Articulação Curricular

Artigo 56.º - Articulação Curricular

- A articulação curricular é assegurada por:
- Conselho de Docentes do Pré-Escolar;
- Coordenador de estabelecimento;
- Coordenadores de ciclo (1º/2º ciclos e 3º ciclo/Sec.);
- Departamentos Curriculares;
- Grupos disciplinares.

Artigo 57º - Competências do Conselho de Docentes

São competências do conselho de docentes:

1. Cooperar com o professor titular de turma ou educador, na avaliação dos alunos, tendo em conta os critérios de avaliação definidos pelo Agrupamento;
2. Emitir parecer sobre a retenção dos alunos (1º Ciclo), caso estes não desenvolvam as aprendizagens definidas para um ano não terminal de ciclo, comprometendo o desenvolvimento das aprendizagens definidas para o ano de escolaridade subsequente.
3. Em situações em que o aluno não desenvolva as aprendizagens definidas para o ano de escolaridade que frequenta (1º Ciclo), este órgão deve emitir parecer sobre as medidas necessárias para superar as dificuldades detetadas no percurso escolar do aluno.
4. O parecer sobre avaliação dos alunos (1º Ciclo) a emitir pelo conselho de docentes deve 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.
5. Analisar e decidir sobre as propostas de candidatura aos Quadros de Valor e Excelência (1º Ciclo) e outros prémios de mérito que existam no Agrupamento.

Artigo 58º - Competências do Coordenador / Responsável de Estabelecimento

1. Coordenar as atividades educativas do Estabelecimento, em articulação com o Diretor do Agrupamento.
2. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas.
3. Veicular as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos.
4. Promover e incentivar a participação dos pais e Encarregados de Educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

Artigo 59º - Reuniões

1. Os Coordenadores de Estabelecimento reúnem com os docentes dos respetivos estabelecimentos sempre que seja necessário.
2. Os Coordenadores dos Estabelecimentos com menos de três docentes em exercício efetivo de funções reúnem com o Diretor sempre que se justifique.

Artigo 60º - Substituição do Coordenador / Responsável

Na ausência, temporária, do Coordenador, cabe ao Diretor indicar um substituto.

Artigo 61º - Coordenadores de Ciclo (1º, 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário)

Os Coordenadores de Ciclo são responsáveis pela articulação curricular entre os ciclos, promovendo a cooperação entre os docentes.

Artigo 62º - Competências dos Coordenadores de Ciclo

São competências dos Coordenadores de Ciclo:

1. Incentivar estratégias de articulação horizontal e/ou vertical, com caráter formal/informal;

2. Colaborar com os delegados de grupo na implementação das estratégias definidas;
3. Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos Delegados e Representantes de Grupo;
4. Divulgar, junto dos delegados de grupo toda a informação necessária ao desenvolvimento de iniciativas de articulação curricular;
5. Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular que contemplem a articulação horizontal e vertical.

Artigo 63º - Regime de funcionamento

Os Coordenadores de Ciclo reúnem com os Delegados de Grupo do ciclo a que pertencem, obrigatoriamente antes do início das atividades letivas e antes do final de cada período letivo e extraordinariamente sempre que se considere necessário.

Artigo 64º - Designação

O Coordenador de ciclo é designado pelo Diretor, no início do ano letivo, de entre os professores que sejam professores do quadro de Agrupamento sem prejuízo da manutenção do cargo pelo período do mandato do Diretor, renovando-se, assim, automaticamente caso não se verifique qualquer impedimento por parte de qualquer dos intervenientes no processo.

Artigo 65º - Departamentos Curriculares

1. O Departamento Curricular constitui a estrutura que colabora com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, a quem incumbe especialmente o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação curricular/interdisciplinar na aplicação de planos de estudo e a gestão de componentes curriculares de âmbito local.
2. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.
3. Existem no Agrupamento de Escolas de Arraiolos os seguintes Departamentos:
 - a. Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar;
 - b. Departamento Curricular do 1.º Ciclo;
 - c. Departamento Curricular de Línguas;
 - d. Departamento Curricular de Ciências Humanas e Sociais;
 - e. Departamento Curricular de Expressões;
 - f. Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais;
 - g. Departamento Curricular de Educação Especial.

Artigo 66º - Composição dos Departamentos Curriculares

Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar - constituído pela totalidade dos Educadores de Infância em exercício de funções no Pré-escolar e Intervenção Precoce.

Departamento Curricular do 1.º Ciclo - constituído pela totalidade dos Docentes de 1º Ciclo.

Departamento Curricular de Línguas – constituído pelos grupos disciplinares 210, 220, 300, 330 e 350.

Departamento Curricular de Ciências Humanas e Sociais – constituído pelos grupos disciplinares 200, 400, 410, 420, e 430.

Departamento Curricular de Expressões – constituído pelos grupos disciplinares 240, 250, 260, 530, 600, 620.

Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais, – constituído pelos grupos disciplinares 230, 500, 510, 520 e 550.

Departamento Curricular de Educação Especial – constituído pelo grupo disciplinar 910.

Artigo 67º - Competências dos Departamentos Curriculares

Ao departamento curricular compete:

1. Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudos estabelecidos a nível nacional;
2. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
3. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de coordenação e supervisão, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
4. Analisar e debater, na escola e em articulação com outras escolas, questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de metodologias de ensino e de avaliação, de materiais de ensino/aprendizagem e manuais escolares;
5. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
6. Desenvolver, em conjunto com os serviços de psicologia e orientação, diretores de turma e professor tutor, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
7. Analisar a conveniência das cargas horárias a atribuir a cada uma das disciplinas da matriz curricular em vigor;
8. Identificar necessidades e desenvolver medidas no domínio da formação dos docentes;
9. Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação-ação, de acordo com os recursos da escola ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
10. Elaborar e avaliar o Plano Anual das Atividades, tendo em vista o Projeto Educativo;
11. Colaborar na definição de competências e critérios de avaliação dos alunos;
12. Definir critérios para a gestão de espaços e equipamentos;
13. Apresentar propostas para a distribuição de serviço docente, de acordo com os critérios aprovados em Conselho Geral.

Artigo 68º - Funcionamento do Departamentos Curriculares

1. O Departamento Curricular reúne, ordinariamente, quatro vezes por ano letivo e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo Coordenador, por sua iniciativa, por solicitação da maioria dos membros ou por solicitação do Diretor.
2. As reuniões ordinárias são marcadas, sempre que possível, com um prazo de oito dias de antecedência, via correio eletrónico.

3. Em caso de reuniões extraordinárias, estas são marcadas com um prazo mínimo de quarenta e oito horas de antecedência.
4. Poderão realizar-se reuniões do Coordenador do Departamento com os representantes dos grupos disciplinares que integram cada departamento após as reuniões do Conselho Pedagógico.

Artigo 69º - Coordenador de Departamento

O Diretor nomeia 3 docentes como possíveis eleitos e a eleição é feita pelos pares.

Artigo 70º - Competências dos coordenadores de departamentos curriculares

Compete ao coordenador de departamento curricular:

1. Convocar os respetivos docentes para as reuniões;
2. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
3. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento de Escolas;
4. Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
5. Cooperar na elaboração, no desenvolvimento e na avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento de Escolas;
6. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
7. Estimular a cooperação com outras escolas da região, no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projetos de inovação pedagógica;
8. Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
9. Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
10. Coordenar a ação do departamento, articulando estratégias e procedimentos;
11. Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas aprovadas no departamento;
12. Dar a conhecer a todos os docentes do departamento as informações emanadas do Conselho Pedagógico;
13. Interromper as reuniões caso se verifique desrespeito pela ordem e disciplina;
14. Apresentar ao diretor um relatório crítico do trabalho desenvolvido, no final do ano letivo;
15. Delegar a avaliação dos docentes contratados num outro docente do grupo disciplinar do avaliado.

Artigo 71º - Funcionamento das reuniões de departamento de 1º ciclo

1. O departamento curricular pode funcionar em plenário ou por grupo/ano.
 - a. No segundo caso serão constituídos 4 grupos-ano, um por cada ano de escolaridade.
 - b. Os docentes que lecionem 2 ou mais anos de escolaridade integram o grupo que tiverem mais alunos.
 - c. Os docentes de apoio educativo integram o grupo em que tenham mais alunos apoiados.

2. O departamento curricular reúne ordinariamente três vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo coordenador, por sua iniciativa, por solicitação da maioria dos membros ou por solicitação do diretor.
3. As reuniões de grupo/ano ocorrerão mensalmente e destinam-se a:
 - a. planificação das atividades a desenvolver em cada ano;
 - b. reflexão e partilha de recursos e experiências;
 - c. definição de estratégias e metodologias;
 - d. preparação dos momentos de avaliação;
 - e. análise de resultados escolares.
4. As reuniões ordinárias são marcadas, sempre que possível, com um prazo mínimo de oito dias de antecedência, por correio eletrónico.
5. Em caso de reuniões extraordinárias, estas são marcadas com um prazo mínimo de quarenta e oito horas de antecedência.
6. As reuniões ordinárias de departamento terão a duração de 2 horas, podendo prolongar-se até ao limite de 30 minutos.
7. As reuniões terão início à hora marcada na convocatória considerando-se, caso necessário, uma tolerância de 10 minutos ao fim da qual os elementos ausentes terão falta.
8. De todas as reuniões é obrigatório redigir e aprovar a ata.
9. A ata será enviada a todos os elementos, via mail, e lida e aprovada na reunião seguinte.
10. Em caso de decisões urgentes, a ata pode ser aprovada com recurso ao correio eletrónico.
11. O cargo de secretário será exercido rotativamente por todos os membros por ordem alfabética, à exceção dos titulares de turma e da coordenadora de departamento.

Artigo 72º - Constituição dos grupos/anos

Serão constituídos quatro grupos/anos:

1. Cada grupo incluirá todos docentes que lecionam o mesmo ano de escolaridade
2. Os docentes de apoio educativo integrarão o grupo em que apoiarem mais alunos.

Artigo 73º - Coordenação dos grupos/anos

1. A coordenação de cada um dos grupos/anos é assegurada por um docente, nomeado pelo diretor.
2. O coordenador de cada grupo/ano terá as funções do coordenador de departamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 74º - Articulação

A articulação entre os coordenadores dos grupos/anos e o coordenador de departamento é feita através de:

- alocação das atas da reunião de grupo no INOVAR;
- dossier de ciclo, para materiais para cada ano.

Artigo 75º - Áreas Disciplinares

1. A área disciplinar é constituída pelos respetivos docentes e presidida pelo seu representante.
2. A área disciplinar reúne, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que o Diretor ou os representantes considerarem conveniente.
3. As reuniões extraordinárias serão convocadas por iniciativa do representante da área disciplinar, por 2/3 dos professores da referida área ou pelo Diretor.

Artigo 76º - Aos professores da Área Disciplinar compete:

1. Promover a troca de experiências sobre metodologias, técnicas e materiais de ensino;
2. Proceder à análise crítica dos programas e de qualquer outro documento específico;
3. Definir objetivos das disciplinas, elaborar planificações das diversas atividades dos Grupos de Docência, arquivá-las em suporte informático e publicitá-los aos alunos;
4. Refletir sobre a qualidade do processo educativo e da aprendizagem e estabelecer critérios no que respeita à avaliação;
5. Elaborar as provas no quadro do sistema de avaliação dos alunos do ensino secundário;
6. Fazer o balanço das atividades realizadas pelos Grupos de docência, nomeadamente no que se refere ao processo de ensino e de aprendizagem;
7. Propor atividades no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares, bem como de outras atividades educativas;
8. Propor agrupamentos flexíveis de cargas horárias semanais de forma a promover a interdisciplinaridade;
9. Elaborar programas específicos, integrados nas atividades e medidas de apoio educativo;
10. Definir os materiais necessários que devem acompanhar os alunos no decorrer das atividades letivas;
11. Propor ao Conselho Pedagógico os manuais escolares a adotar;
12. Propor o elenco modular das disciplinas que tutela, nos cursos profissionais.

Artigo 77º - Representantes das Áreas Disciplinares

1. O representante da área disciplinar é o elemento de apoio ao Coordenador de Departamento Curricular em todas as questões específicas da respetiva estrutura curricular.
2. O Representante da área disciplinar é um professor posicionado no 4.º escalão ou superior, detentor, preferencialmente, de formação especializada ou posicionado no 3º escalão, desde que detentor de formação especializada, nomeado pelo Diretor, caso seja possível. Nos Departamentos com apenas um grupo de docência, o representante é o Coordenador de Departamento.
3. O mandato do Representante da Área Disciplinar tem a duração de quatro anos, podendo, todavia cessar a qualquer momento, por decisão do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ou sob proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos professores que pertençam à área disciplinar.

Artigo 78.º - Competências do Representante da Área Disciplinar

Ao Representante da Área Disciplinar compete:

1. Representar os professores da disciplina/área no Departamento Curricular;
2. Dar a conhecer em reunião de todos os docentes do seu grupo de docência as informações transmitidas pelo Coordenador de Departamento;
3. Orientar e coordenar a atuação pedagógica dos professores da disciplina;
4. Coordenar a planificação das atividades pedagógicas;
5. Estimular a criação de condições que favoreçam a troca de experiências e a cooperação entre os professores da disciplina;
6. apoiar e enquadrar os professores menos experientes;
7. Assegurar uma participação efetiva na análise e crítica da orientação pedagógica, nomeadamente no que se refere a programas, métodos, organização curricular e processos e critérios de avaliação do trabalho realizado por docentes e discentes;
8. Assegurar a articulação entre a Área Disciplinar e as restantes estruturas de coordenação e supervisão, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
9. Apresentar, ouvidos os restantes professores da disciplina, ao Departamento Curricular, propostas de agrupamento flexíveis de tempos letivos semanais entre as suas e as outras disciplinas;
10. Promover a avaliação das atividades dos Grupos de docência;
11. Apresentar ao Coordenador de Departamento Curricular relatório das atividades desenvolvidas;
12. Organizar os dossiers de disciplina, em suporte digital;
13. Promover a elaboração de propostas de atividades a integrar no Plano Anual de Atividades da Escola na sua componente curricular e outras;
14. Promover anualmente a reflexão dos critérios de avaliação dentro da respetiva Área Disciplinar e a sua divulgação.

Secção XIII - Estruturas de Coordenação de Turma

Artigo 79.º - Designação

Para acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os grupos de crianças, na educação pré-escolar, e com os alunos, nos três ciclos do ensino básico e no ensino secundário, devem ser elaborados planos de trabalho que explicitem as estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular a adotar com cada grupo de crianças ou com cada turma, visando promover mais e melhores aprendizagens, bem como o reforço da articulação escola-família.

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com os grupos de crianças na educação pré-escolar e com os alunos dos ensinos básicos e secundário, e a articulação entre a escola e as famílias são da competência e da responsabilidade:

1. Dos respetivos Educadores de Infância, na Educação Pré-escolar;
2. Dos Professores Titulares de Turma, no 1º ciclo do ensino básico;
3. Do Conselho de Turma, no 2º e 3º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.

4. Do Diretor de Curso / Diretor de Turma nos cursos de educação/formação e cursos profissionais.

Artigo 80.º - Definição do Conselho de Turma

O Conselho de Turma é uma estrutura de orientação educativa cuja ação se desenvolve, principalmente, ao nível da coordenação da atividade dos professores da turma.

Artigo 81.º - Composição do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma é constituído pelos professores que lecionam à turma.
2. Podem ainda, sempre que a situação se justifique, estar presentes professores tutores, psicólogos, ou outros técnicos especializados.
3. Nos Conselhos de Turma intercalares devem ser convidados os representantes dos alunos e dos encarregados de educação.

Artigo 82.º - Competências do Conselho de Turma/ Professor Titular

Ao Conselho de Turma e aos professores titulares de turma no 1º ciclo compete:

1. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e de aprendizagem;
2. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
3. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva/Grupo 910/Técnicos especializados, tendo em vista o sucesso educativo dos mesmos;
4. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
5. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
6. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
7. Preparar informação adequada a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem dos alunos;
8. Identificar os alunos que exigem recursos ou adaptações no processo de ensino/aprendizagem, dando posterior conhecimento dos mesmos ao órgão de gestão da Escola, solicitando sempre que necessário, a avaliação pedagógica e psicológica do aluno;
9. Elaborar e avaliar o plano de atividades da turma em articulação com o previsto no Plano Anual de Atividades da Escola;
10. Elaborar um relatório analítico que identifique as aprendizagens não realizadas pelo aluno em caso de retenção, o qual deve ser tomado em consideração aquando da elaboração do Projeto Curricular de Turma do ano letivo subsequente;

11. Propor ao Conselho de Docentes, no 1º ciclo, ou nos restantes ciclos, ser o próprio Conselho de Turma a propor que um aluno revelador de capacidades de aprendizagem excecionais, um grau de maturidade adequado e que revele um desenvolvimento de conhecimentos e capacidades previstas para o ciclo que frequenta, progrida mais rapidamente no ensino básico, sendo que tal proposta carece sempre de um parecer favorável do Encarregado de Educação, da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva e do Conselho Pedagógico.
12. Identificar alunos para a EMAEI

Artigo 83º - Funcionamento do Conselho de Turma

1. O funcionamento do Conselho de Turma obedece ao preconizado na legislação em vigor;
2. Os Conselhos de Turma reúnem ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que motivo de natureza pedagógica o justifique.
3. As reuniões ordinárias do Conselho de Turma são marcadas com um prazo de oito dias e as extraordinárias com um mínimo de quarenta e oito horas de antecedência.
4. No caso de algum docente faltar inesperadamente é o Conselho de Turma adiado vinte e quatro ou quarenta e oito horas. Se o Diretor de Turma faltar à respetiva reunião compete ao Diretor do Agrupamento nomear o professor que preside à mesma.
5. No caso de ausência presumivelmente longa de um ou mais docentes, pode o Conselho de Turma reunir apenas com os docentes presentes.
6. Os contactos com os Pais e Encarregados de Educação são realizados pelo Diretor de Turma. Caso haja necessidade de prolongar alguma reunião, o Diretor de Turma deve contactar o Diretor do Agrupamento para que seja marcada nova reunião.

Artigo 84º - Definição do Conselho de Turma / Conselho de Docentes para Avaliação

O Conselho de Turma / Conselho de Docentes para avaliação é uma estrutura que se destina exclusivamente à avaliação dos alunos.

Artigo 85º - Composição do Conselho de Turma / Conselho de Docentes para Avaliação

1. O Conselho de Turma para avaliação é constituído por todos os professores da turma nos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário incluindo os professores do grupo 910 que apoiem alunos do Conselho de Turma.
2. No 1º ciclo, por todos os professores titulares de turma e pelo professor de inglês, bem como os docentes do grupo 910. O professor Coadjuvante de Educação Física também participa no Conselho de Docentes de Avaliação sem direito a voto.

3. Participação dos Técnicos nas reuniões dos Conselhos de Turma, com alunos acompanhados pelo GTE para facilitar a comunicação e definição conjunta de estratégias de ensino/aprendizagens conducentes ao sucesso dos alunos acompanhados, nomeadamente para a estruturação de respostas educativas diferenciadas e na implementação de medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão. Deverá ser identificado um técnico de referência por turma e a sua participação nas reuniões onde se considere necessária a sua presença, com exceção das reuniões do 1º ciclo onde deverão estar presentes os técnicos que acompanhem os alunos das diferentes turmas. Estes técnicos não têm direito a voto.

Artigo 86º - Competências do Conselho de Turma / Conselho de Docentes para Avaliação

São competências do Conselho de Turma/ Conselho de Docentes para Avaliação:

1. Fazer a avaliação sumativa dos alunos, cooperando com o professor titular do 1º ciclo e com o professor de cada disciplina nos restantes ciclos, tendo em conta os critérios de avaliação definidos pelo Agrupamento;
2. Pronunciar-se acerca de uma segunda retenção no mesmo ciclo;
3. Reanalisar o Plano Pedagógico de Turma, sempre que se realize uma avaliação sumativa, com vista à introdução de eventuais reajustamentos no Plano Pedagógico de Turma do ano letivo seguinte;
4. Analisar pedidos de reapreciação de avaliações finais, no prazo de cinco dias úteis, após a receção dos mesmos;
5. Tomar decisões que podem confirmar ou modificar a avaliação atribuída, com base em todos os documentos relevantes para o efeito. (No caso do 1º Ciclo, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular de turma, para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado);
6. Propor os alunos que reúnam as condições de candidatura aos vários Prémios de Mérito, em vigor no Agrupamento e aos Prémios de Entidades parceiras.

Artigo 87º - Funcionamento do Conselho de Turma / Conselho de Docentes para Avaliação

1. O Conselho de Turma/ Conselho de Docentes para avaliação reúne nos momentos de avaliação calendarizados.
2. As reuniões são presididas pelo Diretor de Turma/ Coordenador do Conselho de Docentes, sempre que este seja titular de turma. No caso desta condição não se verificar, o Diretor designa um professor titular de turma para o substituir.
3. As decisões são tomadas com base nos critérios de avaliação previamente definidos.
4. Nas reuniões de Conselho de Turma/ Conselho de Docentes para avaliação, além do aproveitamento dos alunos, devem ser debatidas as estratégias de recuperação a aplicar aos alunos com dificuldades de aprendizagem ou integração.
5. As decisões do Conselho de Turma/ Conselho de Docentes para avaliação devem ser consensuais. Na impossibilidade de obter consenso, proceder-se-á a votação.
6. A deliberação é tomada por maioria absoluta (cinquenta por cento mais um).
7. É proibida a abstenção aos membros presentes na reunião.

8. As decisões tomadas devem constar na ata do Conselho de Turma/ Conselho de Docentes para avaliação. caso de empate o Diretor de Turma/ Coordenador do Conselho de Docentes tem voto de qualidade.
9. Nos casos em que a decisão do Conselho de Turma para avaliação, relativamente a uma disciplina, seja diferente da proposta apresentada pelo docente dessa disciplina, deve registar-se na ata a respetiva fundamentação; o mesmo se aplica no caso de a decisão do Conselho de Docentes para avaliação não ser a mesma do professor titular.
10. Todos os docentes do Conselho de Turma/Conselho de Docentes para avaliação são responsáveis por todos os documentos que dizem respeito ao respetivo conselho.
11. A revisão de toda a documentação respeitante ao Conselho de Turma/ Conselho de Docentes para avaliação é da responsabilidade do mesmo.
12. Sempre que a ausência de um membro de um Conselho de Turma/ Conselho de Docentes para avaliação for imprevista, a reunião deve ser adiada por quarenta e oito horas; no caso do 1º ciclo realiza-se a reunião calendarizada avaliando-se todos os alunos, exceto a turma cujo professor está ausente, sendo que, para a avaliação da turma do professor ausente será adiada para 48 horas depois, sendo exigida a presença de todos os docentes.
13. No caso da ausência do professor ser presumivelmente longa, reúne o Conselho de Turma/ Conselho de Docentes para avaliação com os restantes elementos, devendo o Diretor de Turma/ Coordenador do Conselho de Docentes dispor de todos os elementos referentes à avaliação dos alunos.
14. No caso de falta prevista para obrigações legais, aplica-se o disposto no ponto 13.
15. No caso de o docente ausente não ter fornecido os elementos de avaliação, por motivos de força maior, a reunião realiza-se, no 2º, 3º ciclos e secundário, não sendo os alunos avaliados nessa disciplina; no 1º ciclo proceder-se-á de forma idêntica, sem que haja lugar à avaliação dos alunos dessa turma.
16. No prazo máximo de quarenta e oito horas após o regresso do docente ao serviço letivo, volta a reunir o Conselho de Turma/ Conselho de Docentes para avaliar os alunos nessa disciplina ou nessa turma.

Artigo 88º - Diretor de Turma

O Diretor de Turma é o responsável máximo pela organização, acompanhamento e avaliação dos alunos da turma. O Diretor de Turma deverá ser, preferencialmente, um professor profissionalizado nomeado pelo Diretor de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.

Sem prejuízo do disposto no número anterior, e sempre que possível, deverá ser nomeado Diretor de Turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.

Artigo 89º - Competências do Diretor de Turma

As competências do Diretor de Turma encontram-se plasmadas na legislação em vigor.

Artigo 90º - Conselho de Diretores de Turma

O Conselho de Diretores de Turma é uma estrutura de articulação curricular que visa coordenar as atividades dos diferentes Diretores de Turma, bem como das turmas por eles dirigidas.

Há lugar à criação de três Conselhos de Diretores de Turma: um para o 2º ciclo, um para o 3º ciclo e um para o secundário.

Artigo 91º - Composição do Conselho de Diretores de Turma

O Conselho de Diretores de Turma é constituído pela totalidade dos Diretores de Turma que o integram.

Artigo 92º - Competências do Conselho de Diretores de Turma

Ao Conselho de Diretores de Turma compete:

- Dar seguimento às orientações do Conselho Pedagógico e do Diretor;
- Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-los, através do Coordenador, à aprovação do Conselho Pedagógico.

Artigo 93º - Funcionamento do Conselho de Diretores de Turma

1. O Conselho de Diretores de Turma reúne, obrigatoriamente, no início do ano letivo para dar seguimento às decisões do Conselho Pedagógico referentes ao ano que se inicia, ordinariamente uma vez por período para preparação dos momentos de avaliação, e extraordinariamente sempre que o Diretor entender conveniente.
2. As reuniões são marcadas ordinariamente com um prazo mínimo de quarenta e oito horas de antecedência. A convocatória é feita pelo Coordenador e dela consta a ordem de trabalhos.
3. O Conselho de Diretores de Turma reúne com a presença de pelo menos cinquenta por cento mais um dos seus membros. Na eventualidade de falta de quorum e no caso de as deliberações não serem de carácter urgente, a reunião fica adiada quarenta e oito horas, ficando desde logo definida a próxima reunião.
4. O Coordenador de Diretores de Turma é coadjuvado por um Secretário na elaboração das atas.
5. O cargo de Secretário é exercido rotativamente por todos os membros do Conselho de Diretores de Turma, de acordo com a listagem que consta na convocatória.

Artigo 94º - Coordenador do Conselho de Diretores de Turma

O Coordenador do Conselho de Diretores de Turma é um professor designado pelo Diretor do Agrupamento de entre os Diretores de Turma do ciclo.

Artigo 95º - Mandato do Coordenador do Conselho de Diretores de Turma

O mandato do Coordenador do Conselho de Diretores de Turma tem ordinariamente a duração de quatro anos.

O mandato do Coordenador dos Diretores de Turma pode cessar, a todo o momento, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido fundamentado do próprio, no final do ano letivo.

Artigo 96º - Competências do Coordenador do Conselho de Diretores de Turma

Compete ao Coordenador do Conselho de Diretores de Turma articular com outras estruturas da Escola, nomeadamente com o Diretor; definir as orientações a dar aos Diretores de Turma e, com o Conselho Pedagógico, preparar a apresentação, informação e análise, nomeadamente do seguinte:

1. Projetos a desenvolver com as turmas;
2. Modalidades de Apoio Educativo;
3. Processos disciplinares;
4. Assuntos apresentados por algum Diretor de Turma ou tratados em Conselho de Diretores de Turma, solicitando parecer do Conselho Pedagógico.
5. Proceder à divulgação de informação necessária ao desempenho das funções do Diretor de Turma.
6. Elaborar um guião para as reuniões, tendo em vista uniformizar a atuação dos Conselhos de Turma.
7. Elaborar e apresentar ao Diretor, em data a definir, um relatório sucinto das atividades realizadas, o qual terá que ser avaliado.

Artigo 97º - Coordenador de Curso/ Diretor de Turma dos Cursos de Educação Formação e Profissionais

1. Nestes cursos o Coordenador de Curso e o Diretor de Turma são designados pelo Diretor, podendo estes cargos ser cumulativos.
2. De entre os coordenadores de Curso é nomeado um para ter assento no Conselho Pedagógico.

Artigo 98º - Competências do Coordenador de Curso

Compete ao Coordenador de Curso:

1. A coordenação técnico-pedagógica do curso, incluindo a convocação e coordenação das reuniões da equipa pedagógica, articulação entre as diferentes componentes de formação e entre as diferentes disciplinas.
2. Assegurar a articulação entre os professores, os alunos, os Pais e Encarregados de Educação e as entidades parceiras;
3. Apresentar anualmente ao diretor um relatório crítico do trabalho desenvolvido;
4. Promover e acompanhar os procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP) e da prova de avaliação final (PAF);
5. Enviar mensalmente para os serviços administrativos a execução física do projeto e das horas de formação ministradas em cada área.

Artigo 99º - Competências do Diretor de Turma

Compete ao Diretor de Turma, nos termos da legislação aplicável, em articulação com as estruturas de articulação curricular e, sempre que necessário com o órgão competente de direção, a programação, coordenação e execução, designadamente das seguintes atividades:

1. Fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus Encarregados de Educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
2. Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um relatório descritivo sucinto que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de autonomia, de criatividade, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;

3. Elaborar uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação e ou enriquecimento, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea anterior;
4. Identificar o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina, a anexar ao relatório descritivo a que se refere o ponto 2.

Secção XIV - Serviços Especializados de Intervenção Educativa

Artigo 100º - Definição

Os Serviços Especializados de Intervenção Educativa destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

Artigo - 101º Composição

Compõem estes serviços:

- Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
- Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
- Professores Tutores;
- Gabinete de Saúde e Bem-estar;
- ASE;
- Gabinete das técnicas Especializadas.

Artigo 102º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

A EMAEI é constituída por elementos permanentes e elementos variáveis. Os elementos permanentes estão plasmados na legislação e são nomeados pelo diretor que nomeia o Coordenador ouvidos os elementos permanentes.

Artigo 103º - Competências da EMAEI

As competências da EMAEI são:

1. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
2. Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
3. Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
4. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
5. Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico, o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição, previstos na lei;
6. Acompanhar o funcionamento do CAA.

Artigo 104º - Funcionamento

Reúne-se de acordo com o que ficar estipulado no seu Regimento Interno, tendo sempre em atenção a necessidade de troca de informações e experiências, de modo a assegurar convenientemente a articulação entre os diversos órgãos.

Artigo - 105º Competências do CAA

1. O centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:
 - a. Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
 - b. Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós- escolar;
 - c. Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
2. A ação educativa promovida pelo centro de apoio à aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
3. O centro de apoio à aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.
4. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.
5. Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:
 - a. Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
 - b. Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
 - c. Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
 - d. Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
 - e. Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
 - f. Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

Artigo 106º - Professor Tutor

1. O Tutor é um professor responsável pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um ou mais alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.
2. O Diretor designa os professores tutores.
3. As funções de tutoria devem ser realizadas, sempre que possível, por docentes com experiência adequada

Artigo 107º - Apoio Tutorial

1. Existem 3 tipos de apoios tutoriais, de acordo com a lei: apoio tutorial específico; apoio tutorial preventivo e temporário e apoio tutorial das medidas seletivas (alínea e))

Artigo 108º - Competências do Professor Tutor

Compete ao professor tutor:

1. Conhecer e recolher dados sobre o perfil do aluno;
2. Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola.
3. Promover a assiduidade e a pontualidade dos alunos a todas atividades letivas e de apoio;
4. Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades;
5. Ajudar os alunos na organização, aquisição e desenvolvimento de técnicas de estudo;
6. Desenvolver nos alunos autoconfiança;
7. Preparar os alunos para o sucesso nos seus resultados escolares;
8. Ensinar os alunos a exprimirem-se e a definirem objetivos pessoais;
9. Cooperar com o conselho de turma e os restantes serviços técnico-pedagógicos especiais na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos, sob a supervisão do diretor de turma;
10. Orientar e aconselhar o aluno na organização do seu percurso pessoal e escolar;
11. Articular com o Diretor de Turma no sentido de contactar, sempre que necessário, com o encarregado de educação sobre a situação do aluno;
12. Apresentar, no final de cada período, uma avaliação das sessões de tutoria, assim como elaborar uma reflexão da tutoria no final do ano letivo.

Artigo 109º - Gabinete de Saúde e Bem-estar (GSBE) /Gabinete do aluno

O Gabinete de Saúde e Bem-Estar tem como fundamento o artigo 10 da Lei 60/2009 de 6 de abril, que prevê a criação de Gabinetes de Informação e Apoio no âmbito da Educação para a Saúde e no âmbito da Educação Sexual. “O referido Gabinete de Informação deve funcionar obrigatoriamente uma manhã e uma tarde por semana, articulando a sua atividade, com as Unidades de Saúde da Comunidade local e outras entidades (IPDJ, APF, entre outras...), sendo o atendimento assegurado por profissionais com formação na área da Educação para a Saúde e Educação Sexual (...) O espaço utilizado deve garantir confidencialidade e ser organizado com a participação dos alunos.”

O Gabinete do Aluno vê a sua missão ampliada devido aumento consecutivo do número de alunos estrangeiros no Agrupamento e a necessidade crescente de disponibilidade para acolhimento e integração desses alunos, na vida académica e social do agrupamento

Artigo 110º - Composição

O Gabinete é composto por um Coordenador e uma equipa multidisciplinar de acordo com a designação do Diretor.

Artigo 111º - Competências

Compete a este gabinete:

1. Promover a educação para a saúde;
2. Promover o atendimento e apoio à comunidade escolar;
3. Garantir a informação e apoio no âmbito da Educação Sexual;
4. Divulgar informação sobre temáticas relativas à saúde;
5. Promover a saúde como estado de bem-estar físico e psicológico em equilíbrio com o meio;
6. Valorizar as atitudes relativas à prestação de auxílio e primeiros socorros;
7. Prevenir situações de violência e promover atitudes de segurança;
8. Desenvolver o espírito de voluntariado e dádiva benévola;
9. Promover o diálogo / reflexão sobre o bem-estar da comunidade escolar;
10. Promover o espírito de solidariedade entre a comunidade educativa;
11. Apresentar um projeto anual de educação para a saúde e respetivo plano de atividades.
12. Prestar informações/ dar respostas;
13. Facultar atendimento, escuta ativa e orientação, promovendo o desenvolvimento e integração na escola;
14. Sugerir, quando oportuno, o encaminhamento dos alunos para as estruturas de Saúde da Comunidade e /ou Gabinete de Técnicas Especializadas;
15. Disponibilizar, um espaço de privacidade/ aconselhamento, apoio, formação e prevenção na área da Saúde e Sexualidade e outras questões relacionadas com a adolescência (conflitos interpessoais, stress, baixo rendimento académico, problemas familiares, contraceção, bullying, ansiedade, alterações do sono, insegurança, compulsividade, violência, isolamento social, tristeza ou depressão);
16. Orientar para a tomada de decisões consciente e responsável, auxiliando os alunos a criar projetos de vida e/ou percurso académicos.

Artigo 112º - Coordenador do Gabinete

O Coordenador do gabinete é um professor designado pelo Diretor.

Artigo 113º - Competências do Coordenador do Gabinete

1. Para além de presidir às reuniões do Gabinete, compete ao coordenador deste:
2. Promover a dinamização dos projetos anuais de educação para a saúde;
3. Assegurar a parceria com instituições que auxiliem no cumprimento do plano anual de atividades;
4. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento e cumprimento do Plano Anual de Atividades;
5. Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar a educação para a saúde dos alunos;
6. Promover a realização de atividades visando a educação para a saúde de toda a comunidade escolar;

7. Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do gabinete;
8. Apresentar ao Diretor, até dia 15 de julho de cada ano letivo, um relatório crítico das atividades desenvolvidas.

Artigo 114º - Competências dos elementos do Gabinete

Compete a cada elemento:

1. Assegurar o cumprimento do Projeto Anual de Atividades;
2. Promover a cooperação, colaboração e participação dos professores do Agrupamento na realização das atividades;
3. Dinamizar as diferentes parcerias viabilizando a execução das atividades;
4. Garantir o atendimento e esclarecimento aos alunos.

Artigo 115º - Gabinete dos Técnicos Especializados (GTE)

1. O Gabinete de Técnicas Especializadas (GTE) é uma unidade especializada com autonomia técnica, cuja ação se desenvolve no Agrupamento de Escolas. O seu funcionamento rege-se pelo Manual de Procedimentos Próprio, aprovado em reunião do Conselho Pedagógico (maio 2024), o qual será objeto de revisão e retificação anual, se necessário.
2. É constituída por todos os técnicos especializados que desenvolvam a sua ação no Agrupamento.

Artigo 116º - Atribuições do GTE

1. Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal.
2. Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade educativa.
3. Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas.
4. Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente a EMAEI, a necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão dos alunos identificados, bem como acompanhar e monitorizar a aplicação dessas medidas.
5. Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e de outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário.
6. Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho.
7. Conceber e desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e processos de orientação vocacional, a nível individual ou em grupo, que visem o apoio ao aluno no seu processo de escolha formativa e planeamento de carreira.

8. Participar em experiências pedagógicas e em ações de formação do pessoal docente e não docente bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.
9. Realizar a avaliação psicopedagógica e desenvolvimental dos alunos, nas diferentes áreas técnicas (psicologia, terapia da fala e serviço social) com recurso a instrumentos técnicos e científicos adequados, para identificar os fatores que influenciam a aprendizagem, o comportamento e a inclusão educativa, e contribuir para a definição de medidas e estratégias de suporte à aprendizagem e inclusão.
10. Realizar o estudo e diagnóstico da situação sociofamiliar e económica dos alunos, identificando necessidades e recursos, por forma a prestar apoio social, informar e encaminhar para os recursos e apoios sociais da comunidade.
11. Desenvolver e implementar intervenções (individuais ou de grupo) visando a promoção da saúde mental, bem-estar e resolução de problemáticas específicas.
12. Elaborar e disponibilizar relatórios, pareceres técnicos e registos de intervenção aos conselhos de turma e encarregados de educação, a integrar no processo escolar dos alunos, em conformidade com os códigos de ética profissional.

Secção XV - Segurança em Meio Escolar

Artigo 117º - Constituição

1. O responsável pela segurança em meio escolar é o Diretor, que poderá delegar essa responsabilidade no Delegado de Segurança.
2. A nomeação da equipa de segurança em meio escolar é da competência do Diretor.
3. É da competência do Diretor fazer cumprir todas as normas definidas no Decreto-Lei 220/2008 de 12 de novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei 224/2015 de 9 de Outubro, no que diz respeito a equipamentos necessários.

Artigo 118º - Competências do Delegado de Segurança

Compete ao Delegado de Segurança:

- Coordenar os trabalhos da equipa de segurança escolar;
- Propor parcerias com o Centro de Saúde, Proteção Civil, GNR e Bombeiros Voluntários.
- Agendar as reuniões da equipa;
- Coordenar, orientar e participar nas reuniões da equipa;

Artigo 119º - Composição da Equipa de Segurança Escolar

A equipa de segurança escolar é formada por:

1. Responsável de Segurança / Substituto Responsável de Segurança;
2. Delegado de Segurança / Substituto do Delegado de Segurança;
3. Equipa de Evacuação;
4. Equipa 1ª Intervenção;
5. Equipa de 1ºs Socorros;

6. Equipa Cortes de Energia e Gás e Comunicações e Receção;
7. Equipa concentração e controle

Artigo 120º - Competências da Equipa de Segurança Escolar

Compete à equipa de segurança escolar:

1. Promover programas de informação e sensibilização de toda a comunidade educativa sobre a conduta e as regras de segurança a adotar;
2. Organizar ações de formação e treino para os elementos da estrutura interna de segurança da escola;
3. Reunir no início e no final de cada ano letivo para planificação e avaliação das atividades, respetivamente;
4. Organizar periodicamente exercícios de evacuação para treino de todos os ocupantes (pelo menos 2 vezes por ano);
5. Organizar os meios humanos e materiais existentes para garantir a salvaguarda de toda a comunidade educativa.

Secção XVI - Bibliotecas Escolares

Artigo 121º - Definição

O Agrupamento dispõe de duas Bibliotecas que funcionam, uma na escola sede e outra na EB1/JI de Arraiolos. A Biblioteca Escolar proporciona um vasto leque de recursos, tanto impressos como não impressos – incluindo meios eletrónicos, destinados à consulta, utilização e produção de documentos, cujos responsáveis pelo seu funcionamento são o Professor Bibliotecário/ Coordenadores das Bibliotecas/ Professor Responsável.

Artigo 122º - Funções da Biblioteca Escolar

1. Apoiar e intensificar a consecução dos objetivos educacionais definidos na missão e no currículo da Escola;
2. Desenvolver e manter nas crianças o hábito e o prazer da leitura e da aprendizagem, bem como o uso dos recursos da biblioteca ao longo da vida;
3. Oferecer oportunidades de vivências destinadas à produção e uso da informação voltada ao conhecimento, à compreensão, imaginação e ao entretenimento;
4. Apoiar todos os estudantes na aprendizagem e prática de habilidades para avaliar e usar a informação, nas suas variadas formas, suportes ou meios, incluindo a sensibilidade para utilizar adequadamente as formas de comunicação com a comunidade onde estão inseridos;
5. Prover acesso a nível local, regional, nacional e global aos recursos existentes e às oportunidades que expõem os aprendizes a diversas ideias, experiências e opiniões;
6. Organizar atividades que incentivem a tomada de consciência cultural e social, bem como de sensibilidade;
7. Trabalhar em conjunto com estudantes, professores, administradores e pais para o alcance final da missão e objetivos da escola;
8. Proclamar o conceito de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são pontos fundamentais à formação de cidadania responsável e ao exercício da democracia;
9. Promover leitura, recursos e serviços junto à comunidade escolar e ao seu redor.

10. Apoiar o desenvolvimento dos pontos de Biblioteca nas escolas das outras localidades do Concelho.

À Biblioteca Escolar cumpre exercer todas essas funções por meio de políticas e serviços, seleção e aquisição de recursos, provimento do acesso físico e intelectual a fontes adequadas de informação e fornecimento de instalações voltadas à instrução.

Artigo 123º - Professor Bibliotecário

O número de professores bibliotecários e as funções que desempenham são definidas de acordo com Despacho próprio.

Artigo 124º - Recursos Humanos

1. Equipa alargada das Bibliotecas

A equipa alargada deve ser constituída pelos vários docentes que desempenhem funções nas duas bibliotecas, devendo esta ser multidisciplinar. Havendo docentes com formação, estes devem ser integrados na equipa. Deve ainda integrar um professor com competências na área de informática.

As duas bibliotecas são coordenadas pelo Professor Bibliotecário, cabendo a este (ou em quem delegar) representar, as bibliotecas no Conselho Pedagógico.

a. Equipa da Biblioteca da escola sede – EB 2,3/ES Cunha Rivara

A Equipa da Biblioteca deve ser constituída, pelo menos, por 3 a 4 docentes. O Professor Bibliotecário deverá beneficiar do crédito concedido nos termos da Rede de Bibliotecas Escolares, e os restantes elementos da equipa deverão ter da componente não letiva, pelo menos dois a três blocos de 90 minutos.

b. Equipa da Biblioteca da EB1/ JI de Arraiolos

A Equipa da Biblioteca da EB1/ JI de Arraiolos deverá ser constituída, sempre que possível, pelo menos, por um professor de 1º ciclo.

2. Coordenador

As funções do Coordenador da Biblioteca e dos restantes membros da equipa serão definidas no início de cada ano letivo, pelo professor bibliotecário. Os membros da equipa deverão ser designados pelo Diretor em articulação com os Coordenadores da Biblioteca, de acordo com a Lei, procurando implementar o seguinte:

- a. integração plena da Biblioteca na Escola (intervenção na elaboração do Regulamento Interno; Projeto Educativo da Escola, Plano Anual de Atividades);
- b. elaboração de uma política documental em consonância com a Escola;
- c. planeamento e gestão (planificação de atividades, gestão do fundo documental, organização da informação, serviços de referência e fontes de informação, difusão da informação e marketing, gestão de recursos humanos materiais e financeiros, avaliação);
- d. atividades na área das literacias (da informação, da leitura, dos media, etc.);
- e. desenvolvimento de trabalho em rede – cooperação/ parcerias a nível interno (Escola e Agrupamento) e externo (comunidade, Biblioteca Municipal e Município);

Artigo 125º - Colaboradores

Poderão ser colaboradores das Bibliotecas: docentes, alunos, outros elementos da comunidade. O Diretor poderá designar docentes para colaborarem com a equipa das bibliotecas atribuindo-lhes funções específicas. A equipa da Biblioteca pode ainda convidar elementos da comunidade para desempenhar essas funções em regime de voluntariado.

Artigo 126º - Funcionamento

O funcionamento das Bibliotecas está contemplado no seu Regimento Interno, o qual deverá ter parecer do Conselho Pedagógico.

Artigo 127º - Articulação entre as várias Bibliotecas do Concelho

As Bibliotecas Escolares possuem Protocolo de Cooperação, Acordo de Cooperação; Regulamento de Cooperação e Regulamento de Empréstimo Interconcelhio e estão em rede RBA (Rede de Bibliotecas de Arraiolos). O Plano Anual de Atividades é definido, de forma articulada, pelo Professor Bibliotecário com o técnico da Biblioteca Municipal, de modo a rentabilizar recursos e abranger toda a comunidade.

As Bibliotecas Escolares realizam reuniões periódicas com a Biblioteca Municipal.

Artigo 128º - Atividades

A Equipa das Bibliotecas elabora um Plano de Atividades a integrar no Plano Anual de Atividades do Agrupamento e que deve respeitar o Projeto Educativo e os objetivos específicos da biblioteca. No final do ano deverá ser feito um relatório a apresentar ao Conselho Pedagógico e à RBE. As Bibliotecas Escolares elaboram ainda um Plano Estratégico para 4 anos.

Artigo 129º - Recursos documentais

Política documental do Agrupamento

As Bibliotecas deverão elaborar um documento, com a mesma validade do Projeto Educativo, onde se defina a Política Documental do Agrupamento, incluindo a gestão de coleções. Este documento será elaborado pela equipa alargada das Bibliotecas e deverá ter parecer do Conselho Pedagógico.

Artigo 130º - Parcerias

Cooperação com o exterior

As duas bibliotecas trabalham em parceria com a RBE, com o representante da concelhia da RBE na zona CIBE (Coordenador Interconcelhio das Bibliotecas Escolares), com a Biblioteca Municipal (com a qual estamos em rede RBA), com a Câmara Municipal (com a qual existe um protocolo assinado) e com outros parceiros.

Secção XVII - Salas de Informática e sala do Futuro

Artigo 131º

Os professores podem requisitar estas salas para desenvolvimento de projetos, segundo regulamento específico, usando plataforma digital.

Secção XVIII - ASE - Ação Social Escolar

Artigo 132º - Definição

O papel da ação social escolar pretende minimizar as desigualdades socioeconómicas dos alunos a fim de lhes proporcionar uma educação escolar com mais qualidade.

Artigo 133º - Funcionamento

Os apoios inerentes à ação social escolar funcionam na Secretaria da Escola, regendo-se pelas normas de funcionamento desta.

Artigo 134º - Áreas de Intervenção

A ação social escolar presta apoio nas seguintes áreas:

- a. Alimentação;
- b. Apoios económicos (visitas de estudo e bolsas de mérito);
- c. Seguro escolar;
- d. Transportes escolares;
- e. Material Escolar.

Artigo 135º - Apoios à Alimentação

A lei regulamenta as condições de aplicação das medidas de ação social escolar, da responsabilidade do Ministério da Educação e Ciência e dos municípios, na modalidade de apoio alimentar destinada às crianças da educação pré-escolar bem como dos alunos de ensino básico e secundário que frequentam escolas públicas.

O apoio à alimentação é feito através da execução do Programa de Leite Escolar, previsto na lei, e é da competência do agrupamento de escolas que providencia o fornecimento do leite escolar, tendo em atenção a resposta adequada às efetivas necessidades e ao consumo das crianças que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública.

No âmbito das atividades pedagógicas relacionadas com a educação alimentar, o consumo do leite escolar, não tendo um carácter obrigatório, deve concretizar-se diariamente no Pré-Escolar e 1º Ciclo estendendo-se aos restantes ciclos através da atribuição de refeições subsidiadas e da promoção de ações no âmbito da educação e higiene alimentar.

Para prestar o serviço de alimentação, o Agrupamento dispõe dos seguintes serviços: bufete e refeitórios da escola-sede e municipais.

Artigo 136º - Bufete

É um serviço que pretende contribuir para a melhoria dos níveis alimentares e de saúde dos alunos, através da promoção de bons hábitos alimentares.

Artigo 137º - Refeitório

É um serviço que pretende contribuir para a melhoria dos níveis alimentares e de saúde dos alunos, através do fornecimento de almoços, sem fins lucrativos, com vista à promoção de bons hábitos alimentares.

Artigo 138º- Apoios económicos

Os alunos que pertençam aos escalões A ou B recebem apoio económico para participar nas visitas de estudo. O período de entrega dos boletins de candidatura às bolsas de mérito no ensino secundário decorre até 30 de setembro.

Artigo 139º - Gratuitidade e Reutilização de Manuais Escolares

A lei preconiza a reutilização e gratuidade dos manuais escolares com a distribuição gratuita destes, a partir do início do ano letivo de 2019/2020, a todos os alunos que frequentam a escolaridade obrigatória na rede pública do Ministério da Educação.

Artigo 140º - Escola Digital

1. A lei refere que todos os alunos e docentes têm direito a um kit Digital gratuito. Para os alunos estes são distribuídos por 3 níveis: nível um, para alunos do 1o ciclo; nível dois, para alunos dos 2º e 3º Ciclos; nível três, para aluno do ensino secundário.
2. No final dos 4º, 9º e 12º anos de escolaridade os alunos devolvem o seu Kit digital para ser reutilizado.
3. Os docentes só devolvem o kit digital caso mudem de escola.

Artigo 141º - Seguro Escolar

O seguro escolar constitui um sistema de proteção obrigatório destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar, abrangendo todos os alunos desde o Pré-Escolar até ao Secundário.

No âmbito da Estratégia Nacional para a Mobilidade Ativa Ciclável 2020/2030 com o intuito de promover a mobilidade ativa e, em particular, o uso da bicicleta encontra-se legislado o seguro escolar de velocípedes sem motor.

Artigo 142º - Transportes escolares

Aos alunos dos ensinos básico e secundário que residam em localidades que não disponham de estabelecimentos escolares acessíveis a pé, em termos de distância ou de tempo, nem de transportes públicos coletivos utilizáveis, é facultado um esquema adequado de transportes escolares, nos termos da lei.

Para os alunos com dificuldades de locomoção será assegurado o transporte escolar dentro da sua área de residência enquadrado nos termos da lei.

A utilização do esquema de transportes é gratuita para os alunos, sendo este serviço assegurado pela empresa de Transportes públicos do Alentejo Central e pela Câmara Municipal de Arraiolos.

Artigo 143º - Papelaria

A papelaria é um serviço integrado na Loja do Aluno e destina-se a fazer face às necessidades dos educandos relativamente à aquisição de materiais escolares.

Beneficiam igualmente os restantes membros da comunidade escolar, sendo o espaço adequado para os docentes procederem à policópia dos seus testes de avaliação.

Artigo 144º - Mérito Escolar

Prémios ou Apoios e Meios Complementares que reconheçam e distingam o mérito nos termos da Lei, este Regulamento Interno prevê a atribuição de prémios de mérito destinados a distinguir alunos que preencham os requisitos previstos nos regulamentos.

1. São prémios de mérito para os alunos do Agrupamento:
 - a. Prémio Borrvalho dos Reis;
 - b. Quadro de Valor e Quadro de Excelência;
 - c. Prémio de Mérito Desportivo.
2. Os alunos do Agrupamento são ainda opositores aos Prémios de Mérito Escolar atribuídos pela Câmara Municipal de Arraiolos, Santa Casa da Misericórdia de Arraiolos e Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Arraiolos.
3. Estes prémios de Mérito Escolar dispõem de regulamentos próprios.

Secção XIX - Associação de Estudantes

Artigo 145º - Definição

A Associação de Estudantes é a organização representativa dos alunos da Escola, não subordinada a qualquer partido político, organização religiosa ou quaisquer outras, cujos corpos diretivos são eleitos por voto secreto e as decisões tomadas por maioria.

A Associação de Estudantes tem o direito de solicitar ao Diretor do Agrupamento a realização de reuniões para a apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do Agrupamento.

Artigo 146º - Competências

Compete à Associação de Estudantes:

1. Representar os estudantes e defender os seus interesses e direitos;
2. Participar nas questões de interesse estudantil, nomeadamente na política educativa, na sua legislação e nas atividades de ação social;
3. Mobilizar os estudantes para uma participação responsável nas atividades escolares;
4. Promover a prática cultural, desportiva e recreativa, garantindo a ligação da Escola ao meio.

Artigo 147º - Instalações

A Associação de Estudantes tem sede nas instalações da escola em local concedido para o efeito.

Artigo 148º - Membros

Podem ser membros da Associação de Estudantes todos os estudantes da escola a partir do 7º ano.

Artigo 149º - Órgãos

São órgãos da Associação de Estudantes a Assembleia Geral, a Direção da AE e o Conselho Fiscal.

Artigo 150º - Sigla

A AE é representada pela sigla AEECR (Associação de Estudantes da Escola Cunha Rivara).

Artigo 151º - Mandato e eleitores

O mandato da AE é de 2 anos letivos e são eleitores todos os alunos matriculados na Escola EB 2,3/S Cunha Rivara

Secção XX - Associação de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 152º - Definição

Esta Associação é uma estrutura representativa dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos na Comunidade Escolar.

A Associação rege-se por estatutos próprios.

Artigo 153º - Competências

1. Defender e promover os interesses dos seus associados em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos, quer sejam Alunos da Educação Pré-Escolar ou dos Ensinos Básico ou Secundário.
2. Participar na definição da política educativa;
3. Estimular os Pais e Encarregados de Educação a uma real aproximação da escola, com o objetivo de se manterem informados acerca do desenvolvimento de todo o processo ensino-aprendizagem dos seus educandos;
4. Estabelecer uma colaboração eficiente com os Diretores de Turma, contribuindo para um conhecimento mais completo dos alunos;
5. Colaborar estreitamente com a Escola na implementação de atividades educativas, de difusão cultural e de animação sociocomunitária;
6. Interessar os Pais, Encarregados de Educação, educadores e alunos pelos problemas morais e cívicos, culturais e educacionais, procurando contribuir para a sua resolução;
7. Participar na procura de soluções relativamente ao bem-estar, segurança e ocupação dos tempos livres dos alunos;
8. Manter uma vivência de cooperação e solidariedade com todos os elementos da comunidade escolar;
9. Fazer-se representar na Escola de acordo com a lei;

10. Estabelecer ligação e colaboração com associações congéneres.
11. Apresentar ao Conselho Pedagógico, no início de cada ano letivo, o seu plano de atividades.
12. Cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 154º - Autonomia

A Associação de Pais e Encarregados de Educação goza de autonomia na elaboração e aprovação dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus corpos sociais, na gestão e administração do seu património próprio, na elaboração de planos de atividades e na efetiva prossecução dos seus fins.

Secção XXI - Direitos e Deveres da Comunidade Educativa

Artigo 155º - Princípios Gerais

A Lei estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.

1. Os membros da comunidade educativa são responsáveis pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares e pela prossecução integral do projeto educativo. Aqui inclui-se, de forma enfática, a integração sociocultural dos seus membros, com particular relevância para a comunidade discente, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania que promova e fomente os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual. Para além do regulamentado na lei, todo o elemento da comunidade educativa tem também direito a:
 - a. Ser informado de qualquer assunto que lhe diga respeito; Participar ativamente na construção do processo de autonomia, através dos seus representantes, quer no processo de elaboração do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas como do Regulamento Interno, acompanhando o respetivo desenvolvimento e concretização;
 - b. Apresentar críticas construtivas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento de Escolas;
 - c. Ser informado sobre as iniciativas em que possa participar e de que o Agrupamento tenha conhecimento;
 - d. Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento de Escolas, nos termos da legislação em vigor e do presente Regulamento;
 - e. Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas;
 - f. Reclamar, através dos órgãos competentes, de qualquer decisão que a si diga respeito;
 - g. Ser atendido com rapidez e competência pelos serviços;
 - h. Ter um espaço próprio de convívio dentro da Escola;
 - i. Usufruir dos serviços de apoio que a Escola lhe oferece;
 - j. Encontrar a Escola em perfeito estado de asseio e limpeza;

2. Todo o aluno, docente ou elemento do pessoal não docente tem ainda direito a:
 - a. Ter no Agrupamento de Escolas um bom ambiente de trabalho;
 - b. Ver salvaguardada a sua segurança e integridade física nos momentos em que frequentar e utilizar as Escolas do Agrupamento;
 - c. Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrida no âmbito das atividades escolares, de acordo com os seguintes procedimentos:
 - i. O Pai/Encarregado de Educação deverá ser avisado do ocorrido com a brevidade possível;
 - ii. O/A aluno(a) visado(a) deverá ser transportado(a) em ambulância, devendo, para tal, a Escola efetuar prévio contacto com os bombeiros (112);
 - iii. Caso o Encarregado de Educação não esteja contactável ou não se desloque à entidade de saúde onde se encontra o respetivo educando a ser assistido, a Escola deverá acompanhar presencialmente a evolução do estado de saúde do aluno, prestando-lhe todo o apoio possível.
 - d. Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e Encarregados de Educação;
 - e. Utilizar as instalações, serviços e equipamentos do Agrupamento de Escolas, de acordo com as normas definidas e após obter a devida autorização;
 - f. Ser informado sobre normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da Escola;
 - g. Conhecer em tempo útil as deliberações dos órgãos de direção, administração e gestão que lhes digam respeito;
 - h. Conhecer e cumprir a legislação do seu interesse e as normas em vigor no Agrupamento de Escolas.

Artigo 156º - Deveres

A Lei estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação. Para além do regulamentado, todo o elemento da comunidade educativa tem o dever de tratar com respeito e correção qualquer outro elemento da comunidade educativa e, todo o aluno, docente ou elemento do pessoal não docente tem ainda o dever de:

1. Primar pela assiduidade e pontualidade no serviço que prestar, nas funções que desempenha em consonância com o seu estatuto próprio no contexto da comunidade educativa;
2. Envolver-se empenhadamente na organização, realização e concretização das atividades desenvolvidas pelo Agrupamento de Escolas, potenciando a boa imagem deste no meio local;
3. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola fazendo uso correto dos mesmos;
4. Respeitar a propriedade dos bens privados de todos os elementos da comunidade educativa;
5. Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
6. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;

7. Empenhar-se na resolução de problemas e questões que surjam no Agrupamento de Escolas; Propor medidas de melhoramento e renovação dos espaços, instalações e equipamentos escolares, fazendo uso adequado dos mesmos; Ser responsável pela danificação culposa de instalações, equipamento e material que nela se encontrem;
8. Participar aos órgãos competentes a ocorrência de qualquer situação irregular.

Secção XXII - Direitos e deveres dos alunos

Artigo 157º - Direitos.

1. Atendendo ao regulamentado na lei, o aluno tem ainda direito a:
 - a. Beneficiar de medidas, a definir pela Escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
 - b. Nas medidas referidas na alínea anterior, incluem-se a marcação de novos momentos de avaliação formal; deve neste caso o professor acordar com o(s) aluno(s) em causa, outro dia e hora, numa aula da disciplina (caso o docente considere que é compatível com as atividades programadas para essa aula) ou em alternativa, num momento extra-aula e extra-horário;
 - c. Da marcação deste novo momento de avaliação, articulado entre professor e aluno, deve ser dado conhecimento ao Encarregado de Educação pelo meio mais expedito;
 - d. Ser informado pelos professores titulares/ professores das diversas disciplinas sobre o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e os processos e critérios de avaliação; sobre os resultados/classificações dos testes/trabalhos que realizou (num prazo máximo, três semanas após a sua realização, excetuando os casos devidamente fundamentados, no horário normal da turma e até ao final de cada período letivo); iniciativas e ocupação de tempos livres em que possa participar e que concorram para a sua plena formação;
 - e. Ser informado pelos responsáveis por cada um dos espaços e serviços sobre as normas de utilização de instalações específicas, designadamente Biblioteca, laboratórios, refeitório, bufete, sala de convívio, Oficina das Artes, Espaço de Cidadania, Sala de informática e Gabinete de Saúde e Bem-Estar;
 - f. Beneficiar de um plano de ocupação plena de tempos com vista à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência do docente às atividades escolares;
 - g. Dispor, sempre que possível, de um espaço próprio (cacifo) para guardar o seu material escolar e outros objetos de uso pessoal;
 - h. Ser ouvido antes de ser responsabilizado por quaisquer atos de que seja acusado;
 - i. Intervir nas aulas, participando nos debates e nos trabalhos orais e escritos, individuais e/ou em grupo;

- j. Consultar o seu processo individual, na presença do diretor de turma/professor titular de turma, após apresentação de um pedido devidamente fundamentado, subscrito pelo respetivo Encarregado de Educação;
 - k. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com a turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
2. Os alunos do ensino secundário têm o direito de se matricular em disciplinas do seu plano de estudos, de diferentes anos, para poderem concluir os seus estudos.
 3. Sem prejuízo do exposto no número anterior, se as disciplinas dos diferentes anos se sobrepuserem em termos de mancha horária, terá o aluno que fazer a opção sobre qual a disciplina/ano a frequentar.

Artigo 158º - Deveres

A realização de uma escolaridade, bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno enquanto elemento nuclear da comunidade educativa.

É primeiro dever dos alunos dignificar o seu Agrupamento, quer através do seu trabalho e empenho nas aprendizagens, quer através de comportamentos eticamente corretos, dentro e fora da Escola, quer ainda através do respeito das regras de higiene, limpeza e apresentação em todos os locais do Agrupamento de Escolas;

Sem prejuízo dos deveres gerais previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, os alunos têm ainda o dever específico de cumprir as seguintes normas de conduta:

- Não entrar nem sair da escola por outros locais que não seja a entrada destinada para o efeito;
- Respeitar os horários de entrada, aguardando disciplinadamente, junto à porta da sala de aula, a chegada do professor;
- Dirigir-se para a sala de aula mesmo que chegue atrasado, justificando o seu atraso ao professor titular/professor da disciplina e posteriormente perante o Diretor de Turma;
- Dirigir-se, logo que o professor dê ordem de entrada na sala, para o seu lugar, munido de todo o material indispensável à aula;
- Responsabilizar-se pelo seu material escolar, não o abandonando e pugnando pela sua manutenção e preservação. Acrescente-se que o Agrupamento não se responsabiliza pelo desaparecimento e/ou dano provocados a objetos pessoais que forem negligenciados pelos próprios;
- Respeitar o ambiente de aprendizagem das aulas em que participa;
- Intervir nas aulas, de forma oportuna e ordeira, exprimindo livremente e com correção as suas opiniões;
- Não permanecer na sala de aula durante os intervalos, salvo se acompanhado por um docente;
- Entregar, dentro do prazo estipulado por lei (três dias úteis) ao Professor Titular/Diretor de Turma a justificação de falta (s);
- Circular no interior da Escola de forma ordeira, evitando ruídos e gritos nos corredores, junto às salas de aula, especialmente durante os tempos letivos;
- Deixar sempre limpas e arrumadas as salas de aula e zelar pelo asseio das instalações sanitárias;

- Ser diariamente portador do cartão de identificação de estudante e caderneta, apresentando-os sempre que lhes sejam solicitados por pessoal docente e assistentes operacionais;
- Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
- Ser solidário com os seus colegas, amparando e protegendo os mais novos para uma melhor integração escolar e social destes;
- Não apresentar comportamentos inadequados que ponham em perigo a sua saúde e a saúde dos elementos da comunidade educativa, como por exemplo, lançar explosivos ou outros artefactos;
- Não afixar cartazes ou comunicações nos corredores de ligação de pavilhões, nas paredes ou vidros exteriores das salas de aula, sem a prévia da Direção, que para o efeito destinará os locais adequados;
- Não danificar paredes/pavimentos, portas, janelas ou qualquer outro mobiliário que exista nas zonas exteriores;
- Informar do estado de conservação ou de qualquer deterioração detetada no equipamento escolar;
- Respeitar os espaços verdes existentes na envolvente da Escola;
- Utilizar nas relações interpessoais as regras da autorização boa educação, aguardando a sua vez no atendimento em qualquer serviço que pretenda utilizar, evitando distúrbios;
- Não consumir alimentos sólidos e/ou líquidos nas salas de aula nem Biblioteca, de acordo com os regulamentos específicos destes locais;
- Recolher a loiça e deixar a mesa limpa, tanto no bufete como no refeitório;
- Cumprir as normas de higiene individual;
- Não praticar e dar a conhecer quaisquer situações de indisciplina ou situações ilícitas;
- Dar a conhecer ao Encarregado de Educação os trabalhos avaliados, bem como as atividades em que esteja envolvido, as ocorrências que lhe digam respeito; todos os contactos /documentos escritos que lhe sejam entregues;
- Entregar todos os artigos perdidos ou esquecidos na Escola ao funcionário responsável pelo setor onde foram encontrados.
- Não usar smartphones nos 1º e 2º ciclos do Ensino Básico. Caso o aluno o traga para o espaço escolar o mesmo deve estar desligado e dentro da mochila.
- O uso de smartphones no 3º ciclo do Ensino Básico deve ser progressivamente mais controlado para que se tente minimizar o seu uso. Neste contexto irão ser definidas regras para minimizar o seu uso. Estas regras serão atualizadas sempre que necessário.

Artigo 159º - Órgãos de participação dos alunos

Os órgãos de participação dos alunos na vida da Escola são os seguintes:

- Conselho Geral;
- Assembleia de Turma;
- Assembleia de Delegados de Turma;
- Associação de Estudantes.

Artigo 160º - Direito à Representação

1. Os alunos têm, ainda, direito a:
 - a. Reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos e ser representados pela Associação de Estudantes, delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do Regulamento Interno;
 - b. Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei, e do presente regulamento;
 - c. Eleger o delegado e subdelegado de turma como seus porta-vozes e representantes.
Esta eleição deve ter lugar no início do ano letivo e ser efetuada de acordo com as regras democráticas, sendo elegíveis todos os alunos que não tenham sido alvo de processo disciplinar;
2. O delegado e o subdelegado eleitos devem assumir o cargo com responsabilidade, defendendo os interesses da turma, participando ativamente na resolução de problemas que possam surgir, promovendo a solidariedade e a cooperação do grupo e motivando a turma para a participação nas atividades escolares;
3. Os delegados e/ou os subdelegados do segundo e terceiro ciclos e ensino secundário têm o direito de participar nos Conselhos de Turma, exceto nos momentos em que se trate da avaliação dos alunos da turma;
4. Nas suas faltas e impedimentos, o delegado é substituído pelo subdelegado.

Artigo 161º - Competências do Delegado

1. Representar a turma;
2. Ser o porta-voz dos alunos da turma perante os professores/diretor de turma/professor titular e órgão de gestão;
3. Solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
4. Desencadear os procedimentos necessários para a realização de reuniões referidas no número anterior;
5. Moderar as reuniões;
6. Participar nas reuniões de conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, exceto nas destinadas à avaliação.

Artigo 162º - Mandato

1. A duração do mandato de delegado e subdelegado de turma é de um ano letivo.
2. Os mandatos dos delegados e subdelegados cessam logo que demonstrem não cumprir com as funções/competências definidas neste regulamento;
3. Caso se verifique a situação referida no número anterior, deve proceder-se a nova eleição orientada pelo diretor de turma/professor titular de turma.

Artigo 163º - Reuniões de Alunos/Turma

1. Podem os alunos reunir, nos termos legais, com os colegas de turma e / ou de outras turmas, para discussão de problemas referentes à vida escolar;

2. A Associação de Estudantes, o delegado e o subdelegado de turma têm o direito de requerer a realização de reuniões de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma;
3. O pedido é apresentado ao diretor de turma/diretor, sendo precedido de reunião dos alunos para determinação das matérias a abordar;
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior;
5. As reuniões devem obedecer aos seguintes critérios:
 - a. Serem sujeitas a autorização escrita, por parte do Diretor, com base em proposta de que conste os temas a abordar;
 - b. Não podem prejudicar o cumprimento das atividades letivas;
 - c. Serem acompanhadas por um professor e/ou Diretor de Turma/Professor Titular de turma.

Artigo 164º - Responsabilidade dos alunos

Os alunos são responsáveis, em termos consentâneos com o seu nível etário e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pela Lei, pelo presente regulamento e demais legislação aplicável.

A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral da lei, do regulamento interno, do património da Escola, dos demais alunos, funcionários e dos professores.

Cada aluno não pode prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

Secção XXIII - Frequência e assiduidade

Artigo 165º - Educação Pré-Escolar

1. A frequência da Educação Pré-escolar é de caráter facultativo. No entanto, a assiduidade e pontualidade revelam-se fundamentais para o crescimento global e harmonioso da criança e um adequado desenvolvimento das atividades;
2. Sempre que a criança falte os Pais/ Encarregados de Educação devem informar o Educador;
3. Nos Jardins de Infância onde exista lista de espera, a inscrição das crianças que não tenham uma frequência mensal regular deve ser objeto de um acompanhamento particular de todos os intervenientes no processo educativo.

Artigo 166º - Escolaridade Obrigatória

1. De acordo com a lei, para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade;
2. Os Pais e 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 implica para o aluno quer a presença, quer a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem;
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório nos termos em que é definida no número anterior em todas as atividades, letivas e não letivas, em que participam ou devam participar.

Artigo 167º - Conceito e Natureza das Faltas

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;
2. A falta de pontualidade;
3. A comparência sem o material didático e/ou outro equipamento indispensáveis para o desenvolvimento integral da aula. A ocorrência de três faltas (consecutivas ou interpoladas) de material converte-se numa falta de presença injustificada independentemente da duração do bloco de aulas;
4. No 1º ciclo, constitui uma falta a não comparência do aluno a um dia de aulas;
5. Nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário, decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos (45 minutos) de ausência do aluno;
6. As faltas são registadas pelo Professor Titular de Turma ou pelo Diretor de Turma em suportes administrativos adequados.

Artigo 168º - Dispensa da atividade Física

O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar de acordo com a lei.

Artigo 169º - Justificação de Faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos motivos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Quando não for apresentada justificação ou quando a mesma não for aceite (por exemplo, indisposições físicas recorrentes, sem apresentação de declaração médica ou deslocações frequentes com familiares, sem o assunto ter sido previamente debatido com o Diretor de Turma), deve tal facto, devidamente justificado, ser comunicado, no prazo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos Pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de turma, solicitando a tomada de conhecimento do Encarregado de Educação, nos três dias úteis subsequentes.

Artigo 170º - Faltas injustificadas

São consideradas injustificadas as faltas dadas pelos motivos previstos na legislação.

É considerado grave excesso de faltas o disposto na legislação.

Artigo 171º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

Os efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas estão consignados no artigo 19º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 172º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas às atividades de apoio ou complementares

A ultrapassagem do limite de três faltas injustificadas às atividades de apoio ou complementares, obrigatórias após autorização/inscrição, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

No caso das Atividades de Enriquecimento Curricular no 1º Ciclo, a ultrapassagem do limite de 5 faltas injustificadas, implica a imediata exclusão dos alunos da atividade em causa.

Artigo 173º - Medidas de Recuperação e de Integração

1. Para os alunos que estão dentro da escolaridade obrigatória, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos na lei pode obrigar ao cumprimento de atividades, em função da idade e da situação concreta do aluno, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os Encarregados de Educação são corresponsáveis.
2. As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas.
3. A realização das atividades de recuperação deve ocorrer logo que possível a seguir ao término do prazo legal que o aluno tem para justificar as faltas dadas.
4. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, bem como as medidas corretivas previstas no presente regulamento, são aplicadas independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifica a ultrapassagem do limite de faltas e apenas podem ocorrer uma vez em cada disciplina, no decurso do ano letivo.
5. Realizadas as atividades de recuperação com sucesso, e sempre que cesse o absentismo injustificado do aluno, deixam de se considerar as faltas em excesso.
6. Estas medidas de recuperação e de integração da aprendizagem não são aplicadas em situações em que a ultrapassagem do limite de faltas é decorrente maioritariamente da aplicação da medida corretiva de ordem de saída de sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
7. As medidas de recuperação e de integração da aprendizagem serão sujeitas a avaliação levada a cabo pelo professor titular da turma ou pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que foi ultrapassado o limite de faltas.
8. 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 adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.
9. As medidas de recuperação da aprendizagem em falta devem contemplar a reprodução da situação didática da (s) aula (s) da forma que se considerar mais adequada ou oportuna (por exemplo, uma sessão individual com o aluno, fichas de trabalho a realizar extra-aula, um trabalho de pesquisa, um momento de avaliação ou outras).

10. Caso o aluno esteja dentro da escolaridade obrigatória e se tenha verificado o incumprimento/ineficácia das medidas de recuperação, procede-se em conformidade com a alínea b) do ponto 4º do artigo 21º do Estatuto do Aluno.
11. Caso o aluno esteja fora da escolaridade obrigatória e incorra no incumprimento do seu dever de assiduidade a uma determinada disciplina, o aluno fica automaticamente excluído por faltas a essa disciplina.

Artigo 174º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

O incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas na legislação em vigor está devidamente regulamentado.

As atividades a desenvolver, pelo aluno, decorrentes do dever de frequência estabelecido na legislação em vigor, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído, são definidas no regulamento interno da escola e poderão ser as seguintes, sem prejuízo do que for determinado pelo professor titular ou Conselho de Turma:

- Realização de uma prova escrita/oral integrando os conteúdos lecionados no período de ausência do aluno, após informação dos mesmos ao aluno e ao Encarregado de Educação;
- Realização de trabalho escrito, versando um tema incluído nos conteúdos lecionados no período de ausência do aluno, após informação do mesmo ao aluno e ao Encarregado de Educação;
- Outra a decidir pelo professor titular ou Conselho de Turma.

Secção XXIV - Regime Disciplinar dos Alunos

Artigo 175º - Qualificação de infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 175º do presente Regulamento, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do agrupamento ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, passível da aplicação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias - suspensão da escola entre 4 a 12 dias úteis; transferência de escola e /ou expulsão da escola depende da instauração de procedimento disciplinar nos termos estabelecidos no presente Regulamento.

Artigo 176º - Participação de ocorrência

O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los, no prazo máximo de 24 horas e por escrito, em documento próprio, ao Diretor do Agrupamento, com conhecimento do professor titular de turma ou Diretor de Turma.

O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do Agrupamento.

Artigo 177º - Finalidades e determinação das medidas disciplinares

Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão determinadas na legislação em vigor.

Artigo 178º - Medidas Disciplinares Corretivas

As medidas disciplinares corretivas têm finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração e assumem uma natureza eminentemente preventiva.

São medidas corretivas:

- A advertência;
 - A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - A realização de tarefas e atividades de integração na Escola ou comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorrem as tarefas ou atividades;
 - A apreensão de materiais e equipamentos;
 - O condicionamento no acesso a espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos sem prejuízo dos que se encontram afetos a atividades letivas;
 - A não participação em atividades extracurriculares, tais como desfile de Carnaval, atividades do Desporto Escolar, frequência de Clubes, entre outras;
 - A mudança de turma.
1. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos deveres como aluno.
 2. Na sala de aula, a advertência que deve ser registada no Registo de Ocorrência, disponível no livro de ponto, é da exclusiva competência do professor, enquanto fora da sala de aula, qualquer docente ou membro do pessoal não docente tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.
 3. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é uma medida corretiva aplicável ao aluno que aí se comporte de modo a que impeça o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos, destinada a prevenir esta situação. Compete ao professor determinar o tipo de tarefa que o aluno vai realizar no período de tempo correspondente ao término da aula de 45 minutos. A ordem de saída da sala de aula implica:
 - a. Marcação de falta de presença injustificada;
 - b. Permanência do aluno na escola;
 - c. Preenchimento e encaminhamento, pelo meio mais expedito, ao Diretor de Turma, do Registo de Incidentes Críticos, no prazo máximo de 48 horas.
 - d. O não cumprimento do estabelecido na alínea c) do número 3, implica a anulação da falta pelo Diretor de Turma.

4. 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, nos termos do presente Regulamento.
5. A aplicação das medidas corretivas é da competência do Diretor do Agrupamento, que para o efeito procede sempre à audição do Diretor de Turma ou do professor titular de turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam. Consideram-se tarefas e/ou atividades de integração na escola ou na comunidade:
 - a. Apoio à Jardinagem;
 - b. Apoio às atividades da Biblioteca;
 - c. Inventariação dos Serviços Escolares;
 - d. Apoio aos Serviços da Escola;
 - e. Manutenção/reparação de equipamentos danificados;
 - f. Limpeza, conservação e decoração dos espaços escolares;
6. Estas atividades/tarefas realizam-se prioritariamente na Escola, em salas de aula, em espaço escolar e sob supervisão de um adulto, durante um período de tempo definido em Conselho de Turma.
7. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos Pais ou Encarregados de Educação, sob supervisão do Diretor de Turma, ou do professor titular, ou do professor tutor ou da equipa de integração de apoio quando existam.
8. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na Escola durante o mesmo.
9. Em caso de danos provocados pelo aluno a tarefa deve compreender a reparação dos mesmos.
10. A aplicação das medidas corretivas previstas no número cinco é comunicada aos Pais ou ao Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.
11. O incumprimento das atividades previstas determina a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 179º - Apreensão de Material e Equipamentos

1. A utilização, em sala de aula, de smartphones dependerá da decisão de cada docente.
2. A utilização/manuseamento dos equipamentos consignados no ponto anterior, no decorrer de qualquer atividade letiva, sem autorização prévia do docente, resultará na apreensão dos mesmos por parte do respetivo professor.
3. O professor deverá comunicar, num período máximo de 24 horas, a ocorrência ao Diretor de Turma.
4. O Diretor de Turma informa o Encarregado de Educação da infração disciplinar e do período de vigência da correspondente medida corretiva.
5. Os materiais confiscados ficam guardados no cofre da escola, sendo apenas entregues ao respetivo Encarregado de Educação.

Artigo 180º - Condicionamento no Acesso a Espaços, Equipamentos ou Atividades Extracurriculares

O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontram afetos a atividades letivas, é uma medida corretiva que visa o cumprimento dos deveres do aluno e a sua responsabilização perante atitudes desajustadas. Os espaços/equipamentos supramencionados incluem:

- a. Material desportivo;
- b. Material audiovisual e informático.
- c. Espaços afetos a atividades extracurriculares;
- d. Bibliotecas Escolares

Secção XXV - Direitos e Deveres Específicos do Pessoal Docente

Artigo 181º - Direitos

Aos docentes são garantidos os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral e ainda os previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário e os definidos a nível do Agrupamento. São direitos dos docentes:

- a. Conhecer os instrumentos de autonomia do Agrupamento.
- b. Ser nomeado para órgãos de orientação pedagógica e de gestão escolar.
- c. Ser eleito para o Conselho Geral;
- d. Ter acesso a todos os documentos administrativos que lhe digam diretamente respeito.
- e. Ter conhecimento de todos os elementos relativos à sua situação profissional e progressão na carreira.
- f. Receber documento com discriminação de todos os elementos respeitantes ao seu vencimento.
- g. Ser informado de cursos, ações de formação e outras atividades que, possam contribuir para a sua formação profissional.
- h. Participar em experiências pedagógicas, desde que devidamente aprovadas pelos órgãos competentes.
- i. Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de gestão.
- j. Ser respeitado por todos os elementos da comunidade educativa.
- k. Ter conhecimento do seu horário com a devida antecedência.
- l. Conhecer, em tempo útil, alterações no seu horário habitual.
- m. Utilizar todo o material, serviços e instalações da Escola necessários ao desenvolvimento do seu trabalho na prática pedagógica.
- n. Requisitar material didático de outros departamentos, desde que o faça de acordo com os regulamentos específicos desses setores;
- o. Ser apoiado no exercício da sua atividade pelo órgão de gestão, Coordenadores de Departamentos Curriculares, Núcleo de Apoio Educativo, Coordenadores de Diretores de Turma e Diretores de Turma;
- p. Manifestar opiniões no exercício da sua atividade profissional, sem prejuízo de terceiros, da legislação em vigor e dos superiores interesses da escola;
- q. Ser ouvido antes de ser responsabilizado por quaisquer atos de omissão;

- r. Emitir parecer sobre opções fundamentais para o setor educativo quando solicitados sobre políticas educativas;
- s. Emitir recomendações no âmbito da análise crítica do sistema educativo;
- t. Intervir na metodologia pedagógica através da liberdade de iniciativa, a exercer no quadro dos planos de estudo aprovados e do projeto educativo da Escola, na escolha de métodos de ensino, tecnologias e meios auxiliares que considere mais adequados;
- u. Participar em experiências pedagógicas e nos respetivos processos de avaliação;
- v. Apresentar propostas tendo em vista a melhoria quer do ensino, quer da organização da Escola;
- w. Ter na Escola um ambiente de segurança física e psicológica;
- x. Prevenção e tratamento de doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente;
- y. Participar na atividade sindical;
- z. Apoio à sua autoformação, de acordo com o seu plano individual de formação;
- aa. Apoio técnico, material e documental necessário à sua formação e informação, bem como ao exercício da atividade educativa;
- bb. Participar na gestão da Escola, quer diretamente, se para tal for eleito, quer indiretamente;
- cc. Estar representado no Conselho Geral, na Direção, no Conselho Pedagógico e em todos os órgãos previstos na lei;
- dd. Recorrer de classificação da sua avaliação de desempenho nos termos da lei vigente;
- ee. Ter direito a defesa, em caso de acusação;
- ff. Ter direito a uma opinião crítica;
- gg. Ver a sua autoridade protegida nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica, ao abrigo da legislação em vigor;
- hh. Ver agravadas as penas aplicadas por causa das agressões que eventualmente venham a ser praticadas contra si, no exercício das suas funções ou por causa delas;
- ii. Ser avaliado nos termos da legislação em vigor.

Artigo 182º - Deveres

Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário, os docentes estão obrigados ao cumprimento de deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, nomeadamente os de: isenção, zelo, obediência, lealdade, sigilo, correção, assiduidade e pontualidade.

Ao Pessoal Docente cabem ainda os seguintes deveres:

- a. Os docentes devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação das crianças, quer nas atividades da sala de aula, quer nas demais atividades do Estabelecimento de Educação/Ensino e do Agrupamento;

- b. Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
- c. Cumprir o Regulamento Interno;
- d. Incentivar nos alunos o gosto pela Escola, colaborando na preservação do material e espaço físico da escola;
- e. Empenhar-se na melhoria das suas condições de trabalho;
- f. Participar por escrito, em impresso próprio, ao Diretor de Turma, os incidentes ocorridos com os alunos;
- g. Empenhar-se na sua própria formação científica e cívica;
- h. Respeitar todos os elementos da comunidade escolar;
- i. Utilizar uma postura correta adequada às diversas situações;
- j. Intervir ativamente na vida do Agrupamento;
- k. Zelar pela manutenção de todo o material e equipamento ao seu serviço;
- l. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- m. Registrar todos os dias as faltas dos alunos;
- n. Fazer a avaliação de acordo com a legislação em vigor;
- o. Cooperar com os órgãos e estruturas do Agrupamento na planificação e concretização de todas as atividades, nomeadamente nas relacionadas com o Projeto Educativo;
- p. Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
- q. Gerir os processos de ensino e de aprendizagem no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- r. Planificar as suas aulas e demais atividades que envolvam a participação dos alunos e de outros elementos da comunidade educativa;
- s. Identificar o aluno que apresente necessidades educativas especiais e dele dar conhecimento ao Núcleo de Educação Especial/Apoios Educativos, cooperando posteriormente com os restantes intervenientes no processo educativo na aplicação das medidas de apoio que vierem a ser decididas para cada caso particular;
- t. Manifestar abertura à inovação e ao reforço da qualidade da educação e ensino;
- u. Aceitar os cargos pedagógicos para que for eleito ou nomeado, apresentando justificação escrita ao Diretor sempre que se verificar a impossibilidade de os assumir;
- v. Integrar-se, sempre que possível, nas atividades promovidas pelo Grupo, Departamento, Conselho de Docente, Conselho Pedagógico ou outras iniciativas promovidas pelos elementos da comunidade escolar;
- w. Procurar seguir uma linha de conduta exemplar, através do seu empenhamento profissional, cumprimento das suas obrigações e diálogo correto com todos os alunos, Encarregados de Educação e funcionários;
- x. Incentivar nos alunos hábitos de trabalho e disciplina e de comportamento cívico e social;
- y. Exercer a sua autoridade dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas.
- z. Conhecer a legislação para o desempenho das suas funções;
- aa. Dar informações aos alunos, Encarregados de Educação e Diretores de Turma quando para isso for solicitado;

- bb. Colaborar com os Pais/Encarregados de Educação no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
- cc. Não levar para o exterior da escola documentos oficiais, tais como livros de ponto ou de atas, dossiers de direção de turma, dossier do aluno ou todo o tipo de documentos difíceis de substituir em caso de extravio;
- dd. Durante o período de aulas nunca autorizar a saída dos alunos da sala a não ser em casos manifestamente excecionais ou de força maior;
- ee. Justificar as faltas dentro dos prazos legais e deixar plano de aula;
- ff. Avisar o órgão de gestão sempre que, previsivelmente, vá faltar ao serviço, mesmo com motivo justificado nos termos da legislação em vigor;
- gg. Aceitar, obrigatoriamente, o serviço de exames e seguir as normas legalmente estabelecidas;
- hh. Elaborar relatório de autoavaliação, de acordo com lei vigente, no âmbito da avaliação de desempenho.

Artigo 182º - Avaliação do Desempenho

1. O processo de avaliação dos docentes rege-se pela lei.
2. Os ciclos de avaliação dos docentes integrados na carreira coincidem com o período correspondente aos escalões da carreira docente devendo o processo de avaliação ser concluído no final do ano escolar anterior ao do fim do ciclo avaliativo.
3. O calendário anual do desenvolvimento do processo de avaliação será dado a conhecer no início de cada ciclo de avaliação.
4. A Secção de Avaliação do Desempenho Docente (SADD) é constituída pelo Diretor, que preside, e por 4 docentes eleitos entre os membros do Conselho Pedagógico de acordo com a legislação em vigor.
5. Sempre que um dos membros exerça também funções de avaliador, não pode intervir na emissão do parecer daquele órgão sobre a proposta de avaliação ou a apreciação da reclamação relativa ao docente que avaliou.
6. As competências da SADD são as definidas nos normativos legais inerentes ao processo de avaliação do pessoal docente, competindo-lhe nomeadamente a coordenação e o acompanhamento da avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 183º - Componente Não Letiva - Trabalho a nível de agrupamento

1. A componente não letiva do serviço docente encontra-se definida na lei e abrange a realização de trabalho individual e a prestação de trabalho no Estabelecimento de Educação e Ensino.
2. O Diretor estabelece o tempo mínimo a incluir na componente não letiva de estabelecimento de cada docente, de todos os níveis e ciclos de educação e ensino, desde que não ultrapasse 3 horas semanais (150 minutos).
3. O tempo mínimo a incluir na componente não letiva de Estabelecimento de cada docente é de 120 minutos;
4. O trabalho a nível de estabelecimento de educação e ensino deve integrar-se nas respetivas estruturas pedagógicas com o objetivo de contribuir para a realização do Projeto Educativo de Escola podendo compreender:
 - a. A colaboração em atividades de complemento curricular que visem promover o enriquecimento cultural e a inserção dos educandos na comunidade;

- b. A informação e orientação educacional dos alunos em colaboração com as famílias e com as estruturas escolares locais e regionais;
 - c. A participação em reuniões de natureza pedagógica legalmente convocadas;
 - d. A participação, promovida nos termos legais ou devidamente autorizada, em ações de formação contínua ou em congressos, conferências, seminários e reuniões para estudo e debate de questões e problemas relacionados com a atividade docente;
 - e. A substituição de outros docentes do mesmo estabelecimento de educação ou de ensino, nos termos da lei;
 - f. A realização de estudos e trabalhos de investigação que entre outros objetivos visem contribuir para a promoção do sucesso escolar e educativo.
5. O trabalho individual pode compreender, para além da preparação de aulas e de avaliação do processo ensino-aprendizagem, a elaboração de estudos e de trabalhos de investigação de natureza pedagógica ou científica-pedagógica.
 6. Na determinação do número de horas destinado a trabalho individual e à participação em reuniões, deve ser tido em conta o número de alunos, turmas e níveis atribuídos ao docente, aplicando-se a legislação em vigor.
 7. Na determinação do número de horas da componente não letiva de Estabelecimento, o Diretor deverá ter em conta o serviço docente efetivamente atribuído, nomeadamente:
 - a. O número de níveis e de programas lecionados;
 - b. As cargas horárias das disciplinas atribuídas;
 - c. O número de alunos por turma;
 - d. O caráter teórico/prático da disciplina;
 - e. A diversidade de problemas de aprendizagem.
 8. O Docente que integre o Conselho Geral terá direito a um bloco de 45 minutos para reuniões e trabalhos decorrentes desta função. O presidente deste Conselho beneficiará de um bloco de 90 minutos para o exercício das suas funções.

Secção XXVI - Direitos e Deveres específicos do Pessoal não docente

Artigo 184º - Constituição

O pessoal não docente é constituído pelos técnicos superiores, assistentes administrativo e assistentes operacionais dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

Ao pessoal não docente são garantidos os direitos e deveres gerais da Função Pública enquadrados pela lei.

Artigo 185º - Direitos

São direitos do pessoal não docente:

1. Consultar o seu processo sempre que necessite;
2. Participar nas tomadas de decisão, quer diretamente, se para tal for eleito, quer indiretamente, através dos seus representantes;
3. Ser ouvido pelos órgãos de gestão e administração, sobre qualquer problema alusivo à sua vida profissional;
4. Assinar o Registo Biográfico e as Notações;

5. Ter acesso a ações de formação profissional;
6. Participar na vida escolar nas áreas diretamente relacionadas com as suas funções;
7. Propor alunos que julguem meritórios do Quadro de Valor;
8. Apresentar propostas tendo em vista a melhoria do ensino e da organização escolar;
9. Ser colocado no setor adequado às suas características profissionais;
10. Ter na escola um ambiente de segurança física e psíquica;
11. Participar na vida sindical;
12. Receber mensalmente o recibo do vencimento;
13. Tomar conhecimento do mapa mensal de faltas;
14. Ser informado, individualmente, da sua classificação de serviço anual, de acordo com os prazos estabelecidos por lei.

Artigo 185º - Deveres

São deveres do pessoal não docente:

1. Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
2. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e às suas famílias;
3. Estimular o desenvolvimento de atitudes de respeito pelo trabalho dos outros;
4. Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
5. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
6. Empenhar-se e concluir as ações de formação em que participar;
7. Colaborar ativamente com todos os intervenientes no domínio do processo educativo dos discentes;
8. Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos durante e entre as atividades letivas;
9. Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão executivo do agrupamento;
10. Comunicar ao Órgão de Gestão qualquer anomalia verificada no seu setor;
11. Garantir a vigilância das crianças/alunos que se encontram fora das salas de aula;
12. Não abandonar o seu posto de trabalho, sem motivo justificado e sem conhecimento dos seus superiores;
13. Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
14. Fazer o acompanhamento dos alunos que almoçam nas cantinas durante o período de almoço;
15. Prestar informações, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho à Escola e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
16. Colaborar com a equipa de multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, os Serviços de Ação Social Escolar, a Biblioteca Escolar, desempenhando assim um papel importante na formação dos alunos.
17. Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificada no âmbito do exercício continuado das respetivas funções.

Secção XXVII - Serviços Administrativos

Artigo 186º

Os Serviços Administrativos desenvolvem a sua atividade na dependência hierárquica dos órgãos de gestão, no âmbito dos recursos humanos, financeiro, patrimonial e da aquisição e gestão do expediente e arquivo. Deverão organizar-se para que o serviço não possa ser prejudicado, no seu funcionamento normal, por faltas ou impedimentos de qualquer um dos seus funcionários.

Os Serviços Administrativos recebem orientações da Direção do Agrupamento e diretamente da tutela.

Artigo 187º - Direitos e Deveres específicos do Pessoal Administrativo

Os direitos e os deveres do Pessoal Administrativo são os definidos pela lei que regulamenta o Regime Geral dos Trabalhadores da Função Pública idênticos aos do restante pessoal não docente. Quanto aos deveres específicos das diferentes carreiras, estes são os definidos pela Lei.

Secção XXVIII - Assistentes Operacionais

Artigo 188º - Direitos Específicos

1. Ser tratado com correção e respeito por todos os elementos da Comunidade Educativa.
2. Ser informado sobre toda a legislação que direta ou indiretamente diga respeito à sua atividade profissional.
3. Ter acesso a ações de formação periódicas para melhorar o seu desempenho profissional ou progressão na carreira profissional
4. Colaborar na elaboração do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e em todas as atividades de interesse para a vida no Agrupamento.
5. Manifestar a sua opinião sobre assuntos que lhe digam diretamente respeito, ou sejam de interesse para a vida no Agrupamento;
6. Encontrar no Agrupamento condições adequadas à realização da sua atividade profissional.
7. Conhecer o Projeto Educativo e o Regulamento Interno.
8. Beneficiar de uma interrupção de 15 minutos (no turno da manhã e no turno da tarde) para se ausentar do posto de trabalho, dando conhecimento ao superior hierárquico.
9. Participar no processo educativo.
10. Participar na elaboração do Projeto Educativo.
11. Ter acesso ao Projeto Educativo.
12. Participar na elaboração e reformulação do Regulamento Interno.
13. Eleger e ser eleito.
14. Usufruir das instalações disponíveis com as condições existentes ao bom exercício das suas funções;
15. Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas.

Artigo 189º - Deveres Específicos

1. Usar placa identificativa;
2. Prestar informações, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de visitantes e alunos;
3. Proceder, quando solicitados, à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
4. Vigiar as instalações escolares;
5. Contribuir para uma maior segurança na Escola;
6. Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros.
7. Na situação descrita no ponto anterior, sempre que ocorra algum acidente com os alunos que torne indispensável a sua saída da Escola para ser socorrido – Centro de Saúde de Arraiolos e/ou Hospital de Évora – informar o Diretor e o(s) Encarregados(s) de Educação da situação;
8. Providenciar, em caso de lesão grave ou queda, tudo para que o aluno não seja removido do local sem a presença de pessoal especializado (médico, bombeiro...);
9. Certificar-se de que o aluno tem consigo o cartão de estudante (na escola sede);
10. Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades letivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso, procurando manter um bom ambiente educativo;
11. Prevenir ou evitar comportamentos/attitudes menos corretos por parte dos alunos;
12. Averiguar, em casos de conflito ou agressões, as causas, ouvindo atenta e serenamente as partes envolvidas, de forma a tentar solucionar o problema e informar o Diretor de Turma/ Professor Titular;
13. Comunicar por escrito ao Diretor de Turma/ Professor Titular e/ou ao Diretor qualquer incidente, utilizando o impresso “registo de incidentes”;
14. Na escola sede, permanecer no local de vigilância que lhe foi destinado;
15. Dar uma atenção redobrada à vigilância exterior;
16. Limpar e arrumar as instalações da escola, bem como o material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação, de acordo com a distribuição de serviços estabelecida pelo Diretor;
17. Na escola sede, verificar e registar as faltas dos professores, de acordo com a ocupação da sala;
18. Exercer tarefas de apoio aos serviços de Ação Social Escolar;
19. Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
20. Receber e transmitir mensagens;
21. Reproduzir documentos com utilização de equipamentos próprios;
22. Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
23. Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

Secção XXIX - Pais e Encarregados de Educação

Artigo 190º

Aos Pais e Encarregados de Educação é reconhecido o direito de participação na vida da escola. Esse direito concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas que visam a promoção da melhoria da qualidade e da humanização da escola, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento sócio educativo da escola, bem como, para além das suas obrigações legais, a especial responsabilidade de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos, de acordo com a lei.

O incumprimento reiterado dos deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação pode acarretar, por parte da escola, a comunicação dos factos apurados, à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público, nos termos da lei. Pode ainda implicar a aplicação de contraordenações definidas no Estatuto do Aluno.

Artigo 191º - Direitos

São direitos dos Pais e Encarregados de Educação:

1. Estabelecer relações com o Estabelecimento de Educação/Ensino e órgãos de gestão;
2. Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Projeto Curricular do Agrupamento;
3. Ser informado sobre o Projeto Educativo e sobre o Projeto Curricular do Agrupamento contribuindo para a sua elaboração e desenvolvimento;
4. Ser informado sobre os projetos de ocupação dos tempos livres dos alunos, de forma a poder motivá-los para uma participação ativa nesses espaços;
5. Receber informação sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
6. Eleger e ser eleito, de acordo com a legislação em vigor, para os cargos em que possam ter assento;
7. Eleger os seus representantes na Associação de Pais e Encarregados de Educação;
8. Ser eleito como representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
9. Ser informado, quando solicitado, sobre a legislação que diga respeito à vida escolar dos seus educandos;
10. Participar no processo de avaliação do seu educando;
11. Ser recebido pelo professor/educador/ diretor de turma;
12. Comparecer na sede do Agrupamento e/ou no respetivo Estabelecimento de Educação e ensino, sempre que julgue necessário, dentro do horário de atendimento estipulado;
13. Ser convocado para reuniões.

Artigo 192º - Deveres

São deveres dos Pais e Encarregados de Educação:

1. Colaborar estreitamente com todos os intervenientes no processo educativo, ajudando a criar condições de sucesso aos seus educandos;
2. Contactar com a Escola para tratar de todos os assuntos relacionados com a vida escolar do seu educando;

3. Diligenciar no sentido de que o seu educando seja assíduo, pontual, tenha um correto comportamento escolar e se empenhe no processo de aprendizagem;
4. 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, procedendo com correção no seu acompanhamento e empenho no processo de ensino.
5. Acompanhar ativamente o seu educando em todo o percurso escolar, assim como assegurar que este se faça acompanhar diariamente de todo o material necessário à realização das atividades;
6. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na Escola;
7. Justificar as faltas dadas pelo seu educando, de acordo com a legislação em vigor e com o Regulamento Interno (a justificação deverá ser entregue ao Diretor de Turma/Professor de Turma, no prazo de 3 (três) dias úteis. Terá de ser entregue uma declaração médica, sempre que o número de faltas ultrapasse mais de cinco dias seguidos.
8. Preencher e devolver prontamente os documentos enviados pelo Diretor de Turma/Professor de Turma, ou pelo Órgão de Gestão, através do educando, bem como tomar conhecimento e assinar as fichas de avaliação.
9. Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando tal lhe for solicitado.
10. Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando; no caso de ser aplicada a este, uma medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
11. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
12. Identificar-se à entrada das instalações escolares e aguardar a autorização de entrada;
13. Contribuir para a criação e implementação dos instrumentos de autonomia;
14. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida escolar;
15. Comparecer na sede do agrupamento e/ou no respetivo Estabelecimento de Educação e ensino, quando para tal for solicitado;
16. Informar sobre situações específicas de saúde do seu educando;
17. Participar nas reuniões convocadas.
18. Participar na elaboração e aprovação do Regulamento Interno.
19. Conhecer o estatuto do aluno, bem como o Regulamento Interno da Escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento legal;
20. 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;

21. 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;
22. Indemnizar a Escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
23. Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

Secção XXX - Entidades externas

Artigo 193º - Autarquia

O Município participa no Conselho Geral e exerce as competências de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 194º - Stakeholders

Estas entidades podem ou não ter assento no Conselho Geral e são todas as que realizem protocolo de cooperação com a escola para os mais diversos fins.

Artigo 195º - Outras entidades

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o Diretor do Agrupamento diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os Pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2. Para efeitos do número anterior, deve o Diretor do Agrupamento, quando necessário, solicitar a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o Diretor do Agrupamento deve comunicar imediatamente a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
4. Se a Escola, no exercício da competência referida nos nºs 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao Diretor do Agrupamento comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

Secção XXXI - Faltas do Pessoal Docente e Não Docente

Artigo 196º - Definição

1. Falta é a ausência do funcionário durante a totalidade ou parte do período diário de presença obrigatória no Estabelecimento de educação ou de Ensino ou em local a que se deva deslocar em exercício de funções.

2. Para o pessoal docente é considerada falta a ausência do docente durante a totalidade ou parte do período de presença obrigatória no estabelecimento de educação ou de ensino, no desempenho de atividade das componentes letiva e não letiva, ou em local a que deva deslocar-se no exercício de tais funções.
3. As faltas dadas a tempos registados no horário individual do docente são referentes a:
 - períodos de uma hora, tratando-se de docentes da educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico;
 - períodos de quarenta e cinco minutos, tratando-se de docentes dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário.
4. A ausência do docente a um tempo de uma aula de 90 minutos de duração é registada nos termos da alínea b) do número anterior.
5. É considerado um dia de falta para o docente a ausência de 5 horas ou 5 tempos consoante o ciclo de estudos a que o docente está afeto.
6. É ainda considerado falta a um dia:
 - a ausência do docente a serviços de exames;
 - a ausência do docente a reuniões de avaliação dos alunos;
 - as faltas por períodos inferiores a um dia são adicionadas no decurso do ano letivo, para efeitos do disposto no número dois.
7. É considerada falta a dois tempos a não comparência do docente:
 - a uma reunião de Conselho Geral, do Conselho Pedagógico, de Departamento, de Conselho de Turma/ Conselho de Docentes, sem caráter de avaliação, de Conselho Disciplinar, de Equipa Multidisciplinar ou outra convocada e prevista nos termos legais.
 - a não comparência a uma reunião de Conselho de Turma/ Conselho de Docentes com caráter de avaliação (que não avaliação intercalar) implica justificação mediante a apresentação de atestado médico.
 - a não comparência a serviços de exames, Conselhos de Turma/ Conselhos de Docentes para avaliação só poderá ser justificada por casamento, maternidade e paternidade, nascimento, falecimento de familiar, doença, doença prolongada, acidente em serviço, isolamento profilático e para cumprimento de obrigações legais.

Artigo 197º - Faltas justificadas

Consideram-se justificadas as seguintes faltas:

- ✓ Casamento;
- ✓ Maternidade ou paternidade;
- ✓ Nascimento;
- ✓ Consultas pré-natais e amamentação;
- ✓ Adoção;
- ✓ Falecimento de familiar;

- ✓ Doença;
- ✓ Acidente;
- ✓ Reabilitação profissional;
- ✓ Tratamento ambulatorio;
- ✓ Assistência a familiares;
- ✓ Isolamento profilático;
- ✓ Trabalhador estudante;
- ✓ Bolseiro ou equiparado;
- ✓ Doação de sangue e socorrismo;
- ✓ Cumprimento de obrigações;
- ✓ Prestação de provas de concurso;
- ✓ Por conta do período de férias;
- ✓ Com perda de vencimento;
- ✓ Por deslocação para a periferia;
- ✓ Por motivos não imputáveis ao funcionário ou agente.

Artigo 198º - Justificação de Faltas

A justificação de faltas deve ser feita em impresso normalizado a adquirir na Loja do Aluno, na Escola sede do agrupamento.

1. Sempre que a falta seja prevista, o funcionário deve informar o órgão de gestão antecipadamente.
2. No caso de a falta ser imprevista, o funcionário deve fazer chegar a informação ao órgão de gestão no próprio dia.
3. Na impossibilidade do funcionário se deslocar à sede do Agrupamento deve telefonar ou enviar justificação da falta pelo correio.
4. As faltas têm que ser justificadas num prazo máximo de 8 dias.

Secção XXXII - Equipa de autoavaliação

Artigo 199º - Constituição

Esta equipa é constituída por duas subequipas. A equipa restrita constituída por 4 docentes, sendo um deles o coordenador.

A equipa alargada que, para além dos elementos da equipa restrita é constituída por outros 6 elementos:

- um representante dos alunos;
- um representante dos encarregados de educação;

- um representante dos assistentes técnicos;
- um representante dos assistentes operacionais;
- um representante dos técnicos especializados;
- três docentes a representar o ensino especial, o ensino pré-escolar e o 1º ciclo do ensino básico.

Artigo 200º - Competências

1. A Equipa de Autoavaliação, para além das que venham a ser definidas pelo Diretor e pelo Conselho Geral, tem as seguintes competências:
 - a. Avaliar o desempenho da Escola, nomeadamente nas áreas pedagógicas do aproveitamento dos alunos por ano, disciplina ou turma, dos critérios de avaliação utilizados, das condições físicas da Escola e das ofertas internas no âmbito dos projetos, clubes, da qualidade dos serviços prestados nas Bibliotecas Escolares, nas cantinas, nos serviços administrativos e de ação social e nos apoios educativos, a fim de melhorar a qualidade do serviço público prestado pela Escola;
 - b. Apresentar ao Conselho Geral os resultados obtidos;
 - c. Elaborar, aprovar e submeter à ratificação do Conselho Geral o seu Regimento Interno.
2. Ao Coordenador compete:
 - a. Sugerir estratégias e metodologias de análise para a avaliação de desempenho do Agrupamento de Escolas de Arraiolos;
 - b. Convocar as reuniões da Equipa;
 - c. Coordenar, orientar e participar nas reuniões da Equipa;
 - d. Apresentar até 15 de julho, ao Diretor e ao presidente do Conselho Geral, um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

Secção XXXIII – Centro Qualifica

Artigo 201.º — Natureza e Missão

1. O Centro Qualifica é uma estrutura integrada no Agrupamento de Escolas, destinada à informação, orientação, reconhecimento, validação e certificação de competências de adultos, nos termos da Portaria n.º 62/2022 de 31 de janeiro e demais legislação aplicável.
2. O Centro Qualifica tem por missão promover a elevação das qualificações, contribuindo para a inclusão social, empregabilidade e aprendizagem ao longo da vida.
3. Atua em articulação com outras estruturas do Agrupamento e com entidades externas, garantindo coerência pedagógica e organizacional.

Artigo 202.º — Objetivos

1. Assegurar o acesso dos adultos a percursos de qualificação escolar e/ou profissional, promovendo a melhoria dos seus níveis de certificação.

2. Desenvolver ações de informação e orientação educativa e profissional, valorizando as necessidades, expectativas e experiências dos adultos, de forma a apoiar a definição de percursos de aprendizagem adequados.
3. Desenvolver processos de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC), proceder ao encaminhamento para outras ofertas formativas, implementar as Comissões de Avaliação e Certificação (CAC) e promover o reconhecimento de títulos de formação obtidos no estrangeiro, quando aplicável, nos termos da legislação em vigor.
4. Assegurar a qualidade e a eficácia dos serviços prestados, conforme a Carta da Qualidade dos Centros Qualifica.
5. Estabelecer parcerias com instituições formadoras, empresas e entidades do território.

Artigo 203.º — Organização e Funcionamento

1. O Centro Qualifica funciona sob a coordenação de um Coordenador(a) designado pelo Diretor(a) do Agrupamento.
2. A equipa técnico-pedagógica integra:
 - a) Coordenador(a) do Centro;
 - b) Técnicos de Orientação e Reconhecimento, Validação de Competências (TORVC);
 - c) Formadores especializados;
 - d) Técnico(a) administrativo(a), quando aplicável.
3. O horário de funcionamento é definido anualmente e divulgado na página do Agrupamento.
4. Reuniões periódicas da equipa asseguram a monitorização e melhoria contínua dos serviços.

Artigo 204.º — Público-Alvo

1. O público-alvo inclui pessoas com interesse em elevar qualificações escolares e/ou profissionais, melhorar competências ou formalizar experiência adquirida.
2. Podem inscrever-se os adultos com idade igual ou superior a 18 anos e, excecionalmente, os jovens que não se encontram a frequentar modalidades de educação ou de formação e que não trabalhem.
3. O processo de RVCC, conforme estabelecido na Portaria n.º 61/2022, de 31 de janeiro, destina-se aos seguintes públicos:
 - a) pessoas adultas com idade igual ou superior a 18 anos com nível de qualificação do QNQ inferior ao nível 5 e que, ao longo da vida, tenham realizado aprendizagens e adquirido competências relevantes para o efeito em diversos contextos.
 - b) Podem ainda ser destinatários as pessoas adultas com idade igual ou superior a 18 anos com um nível de qualificação do QNQ superior ao nível 5 que procurem obter uma qualificação profissional.
 - c) Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os adultos com idade até aos 23 anos, inclusive, só podem ser destinatários de RVCC caso comprovem possuir pelo menos três anos de experiência profissional, exceto nas situações autorizadas pela ANQEP, I. P., nomeadamente quando estejam em causa públicos específicos ou se encontrem em situação de vulnerabilidade social.

Artigo 205.º — Inscrição e Informação/Orientação

1. A inscrição é gratuita e pode ser realizada presencialmente no Centro Qualifica.
2. Cada inscrito participa numa sessão de informação e orientação, onde são avaliadas:
 - a) Qualificações e experiência;
 - b) Necessidades formativas;
 - c) Percurso individual de qualificação.
3. É fornecida informação clara sobre direitos, deveres e procedimentos do Centro.

Artigo 206.º — Direitos dos Participantes

1. Receber tratamento respeitoso, digno e confidencial.
2. Aceder a informação transparente sobre o percurso de qualificação.
3. Participar na definição do seu plano individual.
4. Ter acesso aos serviços do Centro sem qualquer discriminação.
5. Receber certificação ou declaração das competências validadas.

Artigo 207.º — Deveres dos Participantes

1. Comparecer às sessões agendadas e justificar eventuais faltas.
2. Colaborar nos processos de orientação e RVCC.
3. Cumprir as normas internas do Centro Qualifica e do Agrupamento.
4. Preservar os recursos e equipamentos do Centro Qualifica e do Agrupamento.
5. Respeitar a equipa técnico-pedagógica e outros participantes.

Artigo 208.º — Processos de RVCC

1. Os processos de RVCC seguem os referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações.
2. O processo pode ser escolar ou profissional, de acordo com o perfil do participante.
3. A certificação é emitida por um Júri de Certificação, constituído conforme legislação.
4. Os processos são acompanhados e avaliados com base nos critérios da Carta da Qualidade dos Centros Qualifica.

Artigo 209.º — Avaliação e Qualidade

1. O Centro Qualifica assegura mecanismos de monitorização e avaliação interna, visando a melhoria contínua dos serviços.
2. São recolhidos dados sobre:
 - a) Desempenho e resultados dos participantes;
 - b) Satisfação dos utilizadores;
 - c) Impacto dos percursos de qualificação.
3. Os resultados são analisados pela Equipa do Centro Qualifica do Agrupamento para ajustar estratégias pedagógicas e organizacionais.
- 4.

Artigo 210.º — Disposições Finais

1. Os casos omissos ou situações não previstas são resolvidos pelo Diretor do Agrupamento, de acordo com a legislação vigente.
2. Estes artigos entram em vigor após aprovação em Conselho Geral e integram o Regulamento Interno do Agrupamento.

Secção XXXIV - Outras situações

Artigo 211º - Omissões

No caso de situações omissas, o Diretor é o órgão competente para decidir, sem prejuízo do parecer oportuno do Conselho Pedagógico e das deliberações tomadas pelo Conselho Geral, de acordo com o previsto na lei.

Artigo 212º - Aplicação

O presente Regulamento entrará em vigor, após aprovação em Conselho Geral, sendo que, após a sua divulgação, nenhum elemento da comunidade educativa poderá alegar desconhecimento do mesmo.

Artigo 213º - Divulgação

O Regulamento Interno poderá ser consultado nas Bibliotecas do Agrupamento e nas páginas eletrónicas do Agrupamento.

O mesmo Regulamento Interno deverá ainda, obrigatoriamente, ser publicitado no Portal das Escolas.

As secções respeitantes aos direitos e deveres dos alunos devem ser fornecidos aos mesmos, quando iniciam a frequência do Agrupamento e, sempre que o Regulamento seja objeto de atualização.

Artigo 214º

Sempre que por imperativo legal se tornar necessário proceder a alterações ao presente regulamento, as mesmas constarão em adendas.