



REGULAMENTO INTERNO

Parecer favorável do Conselho Pedagógico de 26 de junho de 2025
Aprovado no Conselho Geral de 24 de julho de 2025

ÍNDICE

Preâmbulo.....	2	Prémios	21
Disposições Gerais	2	Faltas decorrentes de suspensão preventiva do aluno	23
Órgãos, Estruturas, Cargos e Funções	3	Avaliação dos alunos.....	26
Órgãos de Direção, Administração e Gestão Escolar	3	Manuais escolares.....	26
Conselho Geral	3	Voluntariado.....	27
Diretor.....	4	Avaliação	28
Conselho Pedagógico	5	Processo individual do aluno	28
Conselho Administrativo.....	5	Aluguer de instalações, equipamentos e serviços	28
Coordenação de Estabelecimento de Educação Pré-Escolar e de Escola.....	6	Organização e funcionamento das reuniões	29
Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica	6	Disposições finais	29
Departamento Curricular	6		
Assessorias	7		
Coordenações das turmas	8		
Docente Titular/Conselho de Turma	9		
Outros Cargos, Funções e Estruturas Educativas	10		
Diretor de Turma	10		
Diretor de Curso	10		
Projetos Pedagógicos	11		
Bibliotecas Escolares	11		
Serviços Técnico-Pedagógicos	11		
Gabinete de Serviço Social	12		
Serviço de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão.....	12		
Gabinete de Intervenção Precoce no Abandono Escolar	12		
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	13		
Modalidades Específicas de Educação.....	13		
Coordenação das TIC	14		
Serviços	14		
Serviços Administrativos	14		
Serviços de Ação Educativa	14		
Serviços de Ação Social Escolar	14		
Serviços de Formação	15		
Participação dos Alunos e dos Pais e Encarregados de Educação	15		
Associação de Pais e Encarregados de Educação	15		
Representantes dos Pais e Encarregados de Educação.....	15		
Associação de Estudantes.....	16		
Assembleia de Delegados de Turma	16		
Delegados e Subdelegados de Turma.....	16		
Responsabilidade da Comunidade Educativa	17		
Direitos dos Membros da Comunidade Educativa	17		
Direitos Gerais.....	17		
Direitos do Aluno	17		
Direitos do Pessoal docente.....	17		
Direitos do pessoal não docente	18		
Direitos dos pais e encarregados de educação	18		
Deveres dos membros da comunidade educativa	18		
Deveres do aluno	19		
Deveres do pessoal docente	19		
Deveres do pessoal não docente	19		
Deveres dos pais e encarregado de educação	20		
Incumprimento dos Deveres por parte dos pais/encarregados de educação	20		
Incumprimentos	20		
Contraordenações.....	20		
Comportamentos meritórios, regime de faltas, medidas educativas - disciplinares dos alunos.....	20		
Comportamentos meritórios dos alunos	20		
Quadro de Valor	21		
Quadro de Excelência	21		

Preâmbulo

O Agrupamento de Escolas de Mangualde é uma instituição pública de educação e ensino, estabelecida pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 44/2010, de 14 de junho, com o objetivo de adequar os projetos educativos a uma escolaridade de 12 anos, articulando diferentes níveis e ciclos de ensino e garantindo aos alunos igualdade de oportunidades no acesso a espaços educativos de qualidade, promotores do sucesso escolar.

Como uma organização administrativa, curricular e pedagógica de caráter permanente, o Agrupamento desenvolve um conjunto de atividades e projetos destinados a satisfazer uma necessidade coletiva que o Estado assegura a todas as crianças e jovens abrangidos pela escolaridade obrigatória. Neste contexto, o regulamento interno não só cumpre os seus efeitos próprios, mas também visa proporcionar a todos os membros da comunidade escolar e educativa a adoção de regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo. Estas regras promovem a harmonia das relações interpessoais, a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património escolar, bem como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

Pretende-se que este regulamento seja um documento de referência para os membros das comunidades escolar e educativa. A sua organização e conteúdo são estruturados de acordo com os destinatários, sendo expurgado do que é referido na legislação.

CAPÍTULO I**Disposições Gerais****Artigo 1.º****Princípios Gerais**

Os princípios e objetivos da autonomia, direção, administração e a gestão do Agrupamento de Escolas de Mangualde organizam-se de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 2.º**Objeto e Âmbito**

O Regulamento Interno é o documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento, 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.

Artigo 3.º**Constituição do Agrupamento**

O Agrupamento de Escolas de Mangualde, adiante designado por Agrupamento, é constituído por estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas do ensino básico e secundário.

Artigo 4.º**Oferta formativa**

- 1) A oferta educativa do Agrupamento abrange:
 - a) Pré-Escolar, 1.º ciclo, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico geral;
 - b) Cursos de Educação e Formação;
 - c) Ensino secundário (cursos científicos - humanísticos e Ensino Recorrente à Distância);
 - d) Cursos Profissionais do Nível Secundário de Educação;
 - e) Educação e Formação de Adultos.
- 2) Os cursos que o Agrupamento oferece em concreto, relativamente a cada uma das alíneas do número anterior, são definidos anualmente, ouvido o Conselho Pedagógico.
- 3) Os cursos a oferecer, particularmente os Profissionais, terão em conta o Centro Tecnológico Especializado instalado, a definição da rede por parte da ANQEP, a realização de um estudo prévio, que consistirá na auscultação das principais empresas empregadoras da região e/ou associações empresariais, do Centro de Emprego da área e da autarquia. Estas ofertas de cursos deverão ainda ter em conta o levantamento realizado pelo Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) relativamente às aptidões/interesses dos alunos e pelo professor coordenador dos cursos profissionais e os recursos humanos e materiais do Agrupamento.
- 4) Para além da oferta educativa curricular, a Escola oferece ainda atividades de complemento e enriquecimento curricular que constam do Plano Anual de Atividades.

Artigo 5.º**Acesso ao Agrupamento**

- 1) Têm livre acesso aos jardins-de-infância e às escolas do Agrupamento o pessoal docente, não docente e discente que neles exercem a sua atividade, os membros do Conselho Geral e os membros da Direção.
- 2) Têm ainda acesso aos espaços escolares e educativos do Agrupamento os pais e encarregados de educação dos alunos neles matriculados ou qualquer outra pessoa que, devidamente identificada, e por motivo justificado, tenha necessidade de tal.
- 3) Têm acesso ao recinto dos jardins-de-infância e escolas do Agrupamento os veículos pertencentes a fornecedores habituais, os da Autarquia e outros autorizados pelo Diretor.

Artigo 6.º**Horários**

- 1) Os jardins-de-infância e as escolas do 1.ºCEB, estão abertos, em princípio, entre as 7:30 (7:45) e as 19:00 (18:30) horas, em resposta circunstanciada às necessidades expressas e formais da comunidade educativa servida, devendo contemplar períodos para as atividades letivas (5 horas) e para Atividades de Apoio e Animação à

Família na Ed. Pré-Escolar e Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.ºCEB.

- 2) As escolas dos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário estão abertas de acordo com o serviço educativo prestado.
- 3) O horário dos diversos serviços será definido anualmente em função do esquema de funcionamento aprovado pelo Diretor.

Artigo 7.º

Entrada e saída da escola

- 1) No período definido para atividades educativas da turma em que estiverem integrados, os alunos devem permanecer dentro da escola.
- 2) O aluno, por opção expressamente declarada do Encarregado de Educação, ou do próprio, se maior de 18 anos, poderá ser autorizado a:
 - a) Sair da escola durante o período de almoço;
 - b) Sair da escola quando, naquele dia, não tenha outras atividades.
- 3) Todos os alunos dos 2.º e 3.º ciclos e do ensino secundário devem identificar-se no momento de entrada no estabelecimento.
- 4) Os visitantes deverão entregar ao funcionário de serviço um documento de identificação por troca com um "cartão de visitante". Terminada a visita, proceder-se-á ao inverso.

Artigo 8.º

Acidentes na Escola

- 2) Em caso de emergência ou acidente deve a direção/coordenação do Agrupamento/Escola ser imediatamente informada.
- 3) Em caso de acidente pessoal, os primeiros socorros serão prestados no local pelo pessoal adulto existente. Caso o Agrupamento não tenha capacidade de intervenção, adotar-se-ão os seguintes procedimentos:
 - a) Chamar a ambulância;
 - b) Informar o Diretor/Coordenador de estabelecimento;
 - c) Informar os pais e ou encarregados de educação.
- 4) Em complemento da situação anterior, na circunstância de impedimento comprovado da família, compete à Direção do Agrupamento afetar um assistente para acompanhar o discente.
- 5) Na ocorrência de alguma situação de emergência/evacuação (sismos, desmoronamentos, incêndios, explosões, etc.), recomenda-se a manutenção da calma e o cumprimento escrupuloso dos procedimentos indicados no plano de emergência, o qual deve ser do conhecimento geral e estar divulgado na página Web do Agrupamento.

Artigo 9.º

Afixação da Informação

- 1) A afixação de informação observa o seguinte regime:
 - a) A oficial considerada pertinente, será na página Web do Agrupamento e, em casos excecionais, nos locais habituais de estilo da Escola Sede, dos jardins-de-

infância e escolas do Agrupamento;

- b) A não oficial carece de autorização prévia do Diretor, o qual determinará os locais para a sua afixação;
- c) A informação respeitante ao pessoal docente e não docente do Agrupamento, será disponibilizada no Sistema de Informação Interno.

Artigo 10.º

Divulgação do Estatuto do Aluno e Ética Escolar

O estatuto do aluno e ética escolar dos ensinos básico e secundário está disponível, para consulta de todos os membros das comunidades educativa e local, nos Serviços Administrativos da Escola Sede e na página Web do Agrupamento.

CAPÍTULO II

Órgãos, Estruturas, Cargos e Funções

Secção I

Órgãos de Direção, Administração e Gestão Escolar

Artigo 11.º

- 1) A administração e gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios.
- 2) São órgãos de administração e gestão do Agrupamento:
 - a) O Conselho Geral;
 - b) O Diretor;
 - c) O Conselho Pedagógico;
 - d) O Conselho Administrativo.

Subsecção I

Conselho Geral

Artigo 12.º

Definição

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica do Agrupamento, sendo responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade, assegurando a participação da comunidade educativa, nos termos da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 13.º

Composição

- 1) O Conselho Geral tem a seguinte composição:
 - a) Sete representantes do pessoal docente;
 - b) Dois representantes do pessoal não docente;
 - c) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d) Dois representantes dos alunos maiores de 16 anos de idade;
 - e) Três representantes do Município;
 - f) Três representantes da comunidade local.
- 2) Para efeitos de constituição do Conselho Geral:
 - a) A Câmara Municipal designa os representantes do Município;
 - b) Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas;

- c) Os alunos, os docentes e os não docentes são eleitos nos termos do artigo 13.º;
 - d) Os representantes da comunidade local são cooptados, se individualidades, ou escolhidos, se instituições e organizações, pelos demais membros do Conselho Geral em reunião especialmente convocada para o efeito.
- 3) O Diretor participa nas reuniões do Conselho sem direito a voto.

Artigo 14.º

Competências

- 1) Ao Conselho Geral compete, em especial:
- a) Cumprir as competências estipuladas no art.º 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
 - b) Apreçar os recursos que sejam interpostos no âmbito das medidas disciplinares aplicadas aos alunos pelos professores e pelo Diretor;
 - c) Aprovar e/ou rever o seu regimento de funcionamento nos trinta dias subsequentes à tomada de posse dos seus membros.

Artigo 15.º

Eleições

- 1) Os representantes do pessoal docente são obrigatoriamente docentes de carreira.
- 2) Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento.
- 3) As listas do pessoal docente devem conter pelo menos, um elemento de cada nível de ensino.
- 4) Os representantes do pessoal não docente devem, obrigatoriamente, ser do quadro a exercer funções, há pelo menos 1 ano, no setor da educação.
- 5) Os representantes dos alunos têm de ter mais de 16 anos de idade. Os eleitores são os alunos do ensino secundário.
- 6) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
- 7) Os processos eleitorais dos representantes dos alunos, dos docentes e do pessoal não docente respeitarão as disposições contidas nos respetivos regimentos eleitorais.

Artigo 16.º

Mandato

- 1) O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de 4 anos.
- 2) O mandato dos representantes dos alunos tem a duração de 2 anos.
- 3) Os membros são substituídos, se entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

- 4) Cada vaga resultante da cessação de um mandato será preenchida pelo primeiro candidato não eleito segundo a ordem de precedência na respetiva lista, se for o caso.
- 5) No caso dos representantes dos alunos, quando não seja possível proceder de acordo com o número anterior, será aberto um processo eleitoral para o número de alunos em falta.

Artigo 17.º

Funcionamento

De acordo com o estipulado no art.º 17.º Decreto-Lei n.º 75/2008 com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Subsecção II

Diretor

Artigo 18.º

Definição

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

Artigo 19.º

Subdiretor e Adjuntos

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por Adjuntos em número a definir por lei.

Artigo 20.º

Competências do Diretor

- 1) As estipuladas no art.º 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho. Ainda, o estipulado no artigo n.º 82.º do ECD.
- 2) Sempre que, por omissão, não existam regras e se revelem de extrema importância para o bom funcionamento do Agrupamento, o Diretor poderá, transitoriamente, estabelecer normas de funcionamento, submetendo-as posteriormente e após audição do Conselho Pedagógico, à aprovação do Conselho Geral.

Artigo 21.º

Recrutamento do Diretor

- 1) O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
- 2) Para recrutamento do Diretor, desenvolvem-se os processos previstos na legislação aplicável.
- 3) O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor-Geral da Administração Escolar.
- 4) O Diretor designa o Subdiretor e os seus Adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
- 5) O Subdiretor e os Adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 22.º

Mandato

- 1) O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.

- 2) O Diretor pode ser reconduzido por decisão do Conselho Geral, tomada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções, nos termos da legislação aplicável.
- 3) Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
- 4) Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
- 5) O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 23.º

Regime de exercício de funções

O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço nos termos definidos pelo artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 24.º

Direitos e Deveres do Diretor

O Diretor tem os direitos e deveres consignados nos artigos 27.º a 29.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 25.º

Assessoria da Direção

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. O Diretor poderá delegar funções específicas nos assessores.

Subsecção III

Conselho Pedagógico

Artigo 26.º

Definição

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

Artigo 27.º

Composição

- 1) O Conselho Pedagógico é composto por quinze membros com a seguinte distribuição:
 - a) O Diretor, que preside;
 - b) Sete (7) Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
 - c) O Coordenador dos Diretores de Turma do Ensino Secundário;
 - d) O Coordenador dos Diretores de Turma do Ensino Básico;
 - e) O Coordenador da equipa de autoavaliação;
 - f) O Coordenador das bibliotecas escolares;
 - g) O representante dos serviços técnico-pedagógicos;

- h) O Coordenador dos cursos profissionais, profissionalizantes;
- i) O Coordenador dos projetos pedagógicos.
- 2) O representante dos serviços técnico-pedagógicos é designado pelo Diretor.
- 3) Os coordenadores enunciados no ponto 1, à exceção dos de departamento curricular, são nomeados pelo Diretor.
- 4) Nenhum dos membros do Conselho Geral pode ser membro do Conselho Pedagógico.

Artigo 28.º

Competências

- 1) Ao Conselho Pedagógico compete:
 - a) Cumprir as competências estipuladas no art.º 33.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
 - b) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos, atentos os pareceres dos serviços técnico-pedagógicos da escola;
 - c) Aprovar ou rever o seu regimento de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do ano letivo.

Artigo 29.º

Funcionamento e Mandato

- 1) O Conselho Pedagógico reúne ordinária e extraordinariamente sempre que seja convocado para o efeito ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos seus membros ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
- 2) As atas serão lavradas utilizando-se meios informáticos, impressas e arquivadas em dossiê, à guarda do presidente da reunião, e disponibilizadas no Sistema de Informação do Agrupamento.
- 3) As faltas dadas pelos docentes às reuniões do Conselho Pedagógico serão comunicadas pelo Presidente aos Serviços Administrativos, entregando uma cópia do rosto da ata ou através do envio por *e-mail* do mesmo, nas 24 horas subsequentes.
- 4) O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
- 5) Em tudo o mais sobrelevam as disposições legais, regulamentares e regimentais em vigor.

Subsecção IV

Conselho Administrativo

Artigo 30.º

Definição

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa e financeira da escola, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 31.º **Composição**

- 1) A composição do órgão é a seguinte:
 - a) O Diretor que preside;
 - b) O Subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
 - c) A Coordenadora Técnica dos Serviços Administrativos ou quem a substitua.

Artigo 32.º **Competências**

- 2) Ao Conselho Administrativo compete:
 - a) Cumprir as competências estipuladas no art.º 38.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
 - b) Fiscalizar a cobrança das receitas e dar balanço ao cofre a cargo do tesoureiro;
 - c) Verificar a legalidade da gestão financeira;
 - d) Zelar pela manutenção e conservação do património, promovendo a organização e permanente atualização do seu cadastro;
 - e) Elaborar o seu regimento de funcionamento nos 30 dias subsequentes ao início das suas funções;
 - f) Em tudo o mais sobrelevam as disposições legais, regulamentares e regimentais em vigor.

Artigo 33.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 dos restantes membros.

Secção II **Coordenação de Estabelecimento de Educação Pré-Escolar e de Escola**

Artigo 34.º

Designação, Funcionamento e Mandato

- 1) A coordenação de cada estabelecimento da educação pré-escolar ou de escola integrada no Agrupamento é assegurada por um coordenador, desde que o número de docentes em exercício seja superior a 3.
- 2) Na sede do Agrupamento não há lugar à designação de coordenador.
- 3) O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os docentes em exercício de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
- 4) Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo que tenham menos de três docentes, o Diretor designará um elemento que se constituirá no interlocutor privilegiado com a direção do Agrupamento.
- 5) O mandato dos coordenadores tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor ou a pedido do interessado.

Secção III **Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica**

Artigo 35.º **Definição**

- 1) Para o desenvolvimento do respetivo Projeto Educativo, o Agrupamento dispõe de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
- 2) As estruturas referidas no número anterior são as seguintes: os Departamentos Curriculares, os Conselhos de Turma; Conselho de Docentes da Educação pré-Escolar e 1º Ciclo e os Conselhos de Diretores de Turma.

Subsecção I **Departamento Curricular**

Artigo 36.º **Definição**

O departamento curricular é a estrutura de orientação educativa que visa o reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares.

Artigo 37.º **Composição**

- 1) Os departamentos curriculares são os seguintes:
 - a) Departamento da Educação pré-Escolar (grupo – gr.100);
 - b) Departamento do 1.º Ciclo (gr.110, 120);
 - c) Departamento de Línguas (gr. 210, 220, 300, 320, 330, 350);
 - d) Departamento de Ciências Sociais e Humanas (gr. 200, 290, 400, 410, 420, 430);
 - e) Departamento de Matemáticas e Ciências Experimentais (gr. 230, 500, 510, 520);
 - f) Departamento de Expressões (gr. 240, 250, 260, 600, 620, 910);
 - g) Departamento das Tecnologias (gr. 530, 540 e 550).

Artigo 38.º **Competências**

- 1) Ao departamento curricular compete:
 - a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento e adaptar à especificidade de grupos de alunos os planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
 - b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas

e serviços do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo e ao alcance das competências previstas no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.

- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir o abandono;
- e) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- f) Colaborar na construção do Projeto Educativo e Plano de Formação;
- g) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
- h) Colaborar na definição dos critérios de avaliação dos alunos;
- i) Propor metas atuais para a melhoria dos resultados escolares;
- j) Produzir materiais de apoio à atividade letiva e para as salas de estudo;
- k) Elaborar o seu regimento de funcionamento nos 30 dias subsequentes ao início das suas funções;
- l) Elaborar o inventário do material e equipamento afetos.

Artigo 39.º

Funcionamento, Mandato e Eleições

- 1) Os departamentos curriculares reunirão nos termos do regimento interno das estruturas de coordenação educativa e supervisão.
- 2) A convocatória será efetuada pelo coordenador de departamento curricular ou por quem as suas vezes fizer ou, ainda, a solicitação do Diretor.
- 3) Nas faltas e/ou impedimentos do coordenador do departamento curricular é o mesmo substituído pelo assessor mais antigo na função na estrutura de coordenação educativa e supervisão pedagógica.
- 4) As faltas dadas às reuniões serão comunicadas aos Serviços Administrativos, entregando uma cópia do rosto da ata ou através do envio por *e-mail* do mesmo, nas 24 horas subsequentes, pelo respetivo coordenador da estrutura de orientação educativa.
- 6) O mandato dos coordenadores tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor ou a pedido do interessado.
- 5) Em tudo o mais sobrelevam as disposições legais, regulamentares e regimentais em vigor.

Subsecção II

Assessorias

Artigo 40.º

Artigo 41.º Definição

A assessoria do coordenador de departamento curricular é uma estrutura de apoio que visa promover a coordenação, cooperação e articulação entre os docentes que ministram uma determinada disciplina ou ano de escolaridade que integra o departamento curricular.

Artigo 42.º

Composição

- 1) As assessorias dos coordenadores de departamento curricular são os seguintes:
 - a) Departamento do 1.º Ciclo
 - i) (1º ano);
 - ii) (2º ano);
 - iii) (3º ano);
 - iv) (4º ano).
 - b) Departamento de Línguas
 - i) (gr. 120 e 220);
 - ii) (gr. 200 – Port.);
 - iii) (gr. 300 – 3.º CEB);
 - iv) (gr. 300 – Sec.);
 - v) (gr. 330 e 350*);
 - vi) (gr. 320)

Cria-se a assessoria do GR.350, caso o número de docentes seja superior a 1.
 - c) Departamento de Ciências Sociais e Humanas
 - i) (gr. 200 – HGP);
 - ii) (gr. 290);
 - iii) (gr. 400);
 - iv) (gr. 410);
 - v) (gr. 420);
 - vi) (gr. 430).
 - d) Departamento de Matemáticas e Ciências Experimentais
 - i) (gr. 230);
 - ii) (gr. 500 – 3.º CEB);
 - iii) (gr. 500 – Sec.);
 - iv) (gr. 510 – 3.º CEB);
 - v) (gr. 510 – Sec.);
 - vi) (gr. 520 – 3.º CEB);
 - vii) (gr. 520 – Sec.).
 - e) Departamento de Expressões
 - i) (gr. 240);
 - ii) (gr. 250);
 - iii) (gr. 260);
 - iv) (gr. 600);
 - v) (gr. 620);
 - vi) (gr. 910).
 - f) Departamento das Tecnologias
 - i) (gr. 530 e 540);
 - ii) (gr. 550).

Artigo 43.º

Competências

Às assessorias do coordenador de departamento curricular compete:

- a) Executar as orientações recebidas do Coordenador de departamento curricular;
- b) Analisar as informações recebidas das restantes estruturas pedagógicas;
- c) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento os planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- d) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas e serviços do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo e ao alcance das competências previstas no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.
- e) Analisar e propor a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir o abandono;
- f) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- g) Colaborar na elaboração e avaliação do Plano Anual de Atividades do departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
- h) Elaborar critérios de avaliação dos alunos;
- i) Elaborar o seu regimento de funcionamento nos 30 dias subsequentes ao início das suas funções;
- j) Elaborar o inventário do material e equipamento afetos.

Artigo 44.º

Funcionamento e Mandato

- 1) Compete ao coordenador do departamento apresentar ao Diretor proposta de designação dos Assessores no início do mandato.
- 2) A assessoria reúne nos termos do regimento interno das estruturas de coordenação educativa e supervisão.
- 3) A convocatória será elaborada pelo assessor.
- 4) As faltas serão comunicadas aos Serviços Administrativos, entregando uma cópia do rosto da ata ou através do envio por *e-mail* do mesmo, nas 24 horas subsequentes, pelo respetivo assessor.
- 5) O mandato dos assessores tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato dos coordenadores de departamento, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o respetivo coordenador, ou a pedido do interessado.

Subsecção III

Coordenações das turmas

Artigo 45.º

Coordenação das Atividades das Turmas

- 1) A coordenação da educação pré-escolar e do 1.º ciclo é efetuada nos departamentos curriculares respetivos que se assumem como estruturas pedagógicas que têm por finalidade a articulação das atividades das turmas.
- 2) As coordenações dos Diretores de Turma são estruturas pedagógicas cuja finalidade é a articulação das atividades das turmas nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário.

- 3) A coordenação dos cursos profissionalizantes é uma estrutura pedagógica que tem por finalidade a articulação das atividades das turmas dos cursos profissionalizantes.
- 4) As coordenações identificadas nos pontos anteriores podem, para obtenção de um serviço mais eficaz e eficiente, ser apoiadas por assessorias, devendo tal opção ser comunicada, em tempo, ao Diretor.

Artigo 46.º

Composição

- 1) Fazem parte da coordenação da educação pré-escolar e do 1.º ciclo todos os Docentes Titulares de Turma pertencentes aos respetivos departamentos curriculares.
- 2) Fazem parte das coordenações dos Diretores de Turma todos os Diretores de Turma em efetividade de funções.
- 3) Fazem parte da coordenação dos cursos profissionalizantes os Diretores de Turma das turmas do ensino profissionalizante.

Artigo 47.º

Competências

- 1) As competências das coordenações da educação pré-escolar, do 1.º ciclo, dos diretores de turma do ensino regular e de cursos profissionalizantes são, nomeadamente, as seguintes:
 - a) Coordenar a ação da respetiva estrutura, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas da estrutura que coordena;
 - c) Promover a execução de determinações oriundas do Diretor ou do Conselho Pedagógico;
 - d) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
 - e) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
 - f) O Coordenador dos cursos profissionalizantes integra a equipa EQAVET, no âmbito das suas funções;
 - g) Em tudo o mais, sobrelevam as disposições legais, regulamentares e regimentais em vigor.

Artigo 48.º

Designação, Funcionamento e Mandato

- 1) Os coordenadores da educação pré-escolar e do 1.º ciclo são os coordenadores dos respetivos departamentos curriculares.
- 2) Os coordenadores dos diretores de turma do ensino básico e do ensino secundário são designados pelo Diretor.
- 3) O coordenador dos cursos profissionalizantes é designado pelo Diretor.
- 4) O mandato dos coordenadores tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor ou a pedido do interessado.
- 5) As coordenações da educação pré-escolar, do 1.º ciclo, dos diretores de turma e dos diretores dos cursos profissionalizantes reúnem ordinariamente sempre que os assuntos de natureza pedagógica e/ou disciplinar o exijam.

- 6) A convocação da reunião enunciada no ponto anterior é da competência do respetivo coordenador ou a solicitação do Diretor.
- 7) As faltas dadas às reuniões de coordenação serão comunicadas aos Serviços Administrativos, entregando uma cópia do rosto da ata ou através do envio por *e-mail* do mesmo, nas 24 horas subsequentes.
- 8) Em tudo o mais sobrelevam as disposições legais, regulamentares e regimentais em vigor.

Subsecção IV

Docente Titular/Conselho de Turma

Artigo 49.º

Docente Titular / Conselho de Turma

- 1) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e a família é assegurada:
 - a) Na educação pré-escolar, pelo docente titular de grupo;
 - b) No 1.º ciclo, pelo docente titular de turma;
 - c) Nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário (regular e profissionalizante), pelo conselho de turma com a seguinte composição:
 - i) Os docentes da turma;
 - ii) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - iii) Um representante dos alunos do 3º Ciclo e do Ensino Secundário (delegado de turma), sendo substituído pelo subdelegado nos seus impedimentos,
 - iv) O(s) docente(s) de educação especial, no caso de a turma contemplar alunos com adaptações curriculares significativas.
- 2) Pode ainda o conselho de turma ter a presença de elementos dos serviços técnico-pedagógicos, especialmente de elementos dos serviços de psicologia e orientação sempre haja alunos por si acompanhados. Nos conselhos de turma onde se discutam assuntos reportados à avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

Artigo 50.º

Competências

- 1) O docente titular de grupo na educação pré-escolar, docente titular de turma no 1.º ciclo e o conselho de turma têm, nomeadamente, as seguintes competências:
 - a) Analisar a situação do grupo/da turma identificando as características específicas das crianças/dos alunos;
 - b) Identificar as crianças e os alunos que necessitem de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e proporcionar-lhes, em articulação com os serviços técnico – pedagógicos, soluções de integração e de efetiva aprendizagem;

- c) Assegurar a adequação do currículo às características específicas das crianças e dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- d) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens das crianças e dos alunos;
- e) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- f) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação;
- g) Colaborar nas ações que promovam a relação com família e com a comunidade local;
- h) Coordenar a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- i) Uniformizar critérios de atuação entre os professores da turma;
- j) Apreçar e aprovar as propostas de atribuição de classificação de cada professor e decidir, de acordo com a lei, da progressão/retenção ou aprovação/não aprovação dos alunos;
- k) Elaborar um relatório sintético, no caso dos docentes titulares de turma da educação pré-escolar e do 1.º ciclo, no final de cada período letivo, que espelhe a situação de aprendizagem de cada criança e cada aluno;
- l) Elaborar um plano de turma, no início de cada ano letivo, que integre o disposto nas alíneas anteriores e avoque os dados provindos da avaliação aferida, se for o caso. O plano deve ser dinâmico em funções dos contextos e das avaliações periódicas.

Artigo 51.º

Funcionamento

- 1) Os departamentos curriculares da educação pré-escolar e do 1.º ciclo e o conselho de turma são presididos pelos coordenadores de departamento da educação pré-escolar e do 1º ciclo e pelo diretor de turma, respetivamente.
- 2) As estruturas citadas no ponto anterior reúnem, em princípio, ordinariamente duas vezes no 1º período letivo, sendo uma delas para proceder à avaliação periodal discente.
- 3) O conselho de turma reúne extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica e ou disciplinar o exija, a requerimento de dois terços dos alunos para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, ou a convocatória do Diretor.
- 4) As matérias elencáveis para a realização do conselho de turma solicitado pelos alunos são as seguintes:
 - a) As regras de funcionamento em sala de aula;
 - b) As orientações dos docentes relativas ao processo de ensino-aprendizagem;
 - c) As regras de funcionamento do Agrupamento;
 - d) As regras de participação nas atividades do

- Agrupamento;
- e) Competirá ao diretor de turma julgar da oportunidade da convocação dos conselhos de turma requeridos pelos discentes, cabendo recurso da sua decisão para o Diretor.
- 5) As faltas dadas pelos docentes às reuniões serão comunicadas pelo presidente da reunião aos Serviços Administrativos, entregando uma cópia do rosto da ata ou através do envio por *e-mail* do mesmo, nas 24 horas subsequentes.
 - 6) Em tudo o mais sobrelevam as disposições legais, regulamentares e regimentais em vigor.

Secção IV

Outros Cargos, Funções e Estruturas Educativas

Subsecção I

Diretor de Turma

Artigo 52.º

Definição

O Diretor de Turma é um cargo da estrutura de coordenação e supervisão pedagógica educativa que visa a promoção da convergência de atuação dentro da escola e entre esta e a família.

Artigo 53.º

Designação

A competência para designação dos Diretores de Turma é do Diretor.

Artigo 54.º

Competências

- 1) São atribuições do Diretor de Turma, em especial:
 - a) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
 - b) Garantir aos professores da turma a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
 - c) Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas às aulas e das atividades escolares;
 - d) Dar cumprimento às decisões dos órgãos de direção e gestão e administração escolar e das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
 - e) Coordenar a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - f) Dar conhecimento e convocar os representantes dos pais e encarregados de educação para realização dos conselhos de turma em que os mesmos possam estar presentes.
- 2) O Diretor de Turma deve ainda:
 - a) Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de

situações de insucesso escolar;

- b) Promover a eleição do delegado e do subdelegado de turma e dos representantes dos pais e encarregados de educação na turma;
- c) Proceder à destituição do delegado ou subdelegado de turma, sempre que haja motivos considerados graves, após averiguação de todos os factos, comunicando a decisão do Diretor;
- d) Atender semanalmente os encarregados de educação;
- e) Prevenir e apreciar ocorrências de insucesso escolar e propor a aplicação ou aplicar medidas educativas, no quadro das orientações da legislação vigente;
- f) Colaborar com as restantes equipas do Agrupamento, quando solicitado.

Subsecção II

Diretor de Curso

Artigo 55.º

Definição

O Diretor de Curso é um cargo da estrutura de coordenação e supervisão pedagógica educativa que visa a coordenação técnico-pedagógica do curso, a articulação entre as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas/domínios, bem como tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida ativa.

Artigo 56.º

Designação

A competência para designação dos Diretores de Curso é do Diretor.

Artigo 57.º

Competências

- 1) São atribuições do Diretor de Curso, nomeadamente, as seguintes:
 - a) Presidir ao conselho de curso;
 - b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - c) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
 - d) Participar, sem direito a voto, nas reuniões de conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - e) Articular com os órgãos de gestão do Agrupamento bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização das provas de aptidão profissional (PAP);
 - f) Assegurar a articulação entre o Agrupamento e as entidades de acolhimento da formação em contexto de trabalho (FCT), identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por

aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;

- g) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- h) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Subsecção III Projetos Pedagógicos

Artigo 58.º

Coordenação

- 1) Os projetos pedagógicos em desenvolvimento no Agrupamento serão supervisionados por um Coordenador dos Projetos Pedagógicos, sem prejuízo da coordenação individual de cada projeto em curso.
- 2) O Diretor designa o Coordenador dos Projetos Pedagógicos.
- 3) O mandato do Coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor ou a pedido do interessado.
- 4) Compete especificamente ao coordenador submeter ao Conselho Pedagógico os projetos, revisões e relatórios de atividades.
- 5) Procurar estabelecer articulações e parcerias com as diferentes estruturas do Agrupamento e da comunidade educativa.

Subsecção IV Bibliotecas Escolares

Artigo 59.º

Biblioteca

- 1) As bibliotecas escolares são um espaço educativo integrador de múltiplas literacias e desempenham um papel decisivo de capacitação das crianças e dos jovens que as utilizam, formal ou informalmente. A integração em projetos e atividades realizadas com e pelas bibliotecas escolares de competências nas áreas da leitura, dos media e da informação, em ambientes físicos ou digitais, constitui uma importante estratégia para o sucesso escolar e para o desenvolvimento pessoal e cultural dos jovens.
- 2) O processo de designação de docentes para o exercício das funções de professor bibliotecário encontra-se regulamentado em legislação específica.
- 3) A coordenação dos serviços das bibliotecas é assegurada por um professor bibliotecário designado pelo Diretor.
- 4) O funcionamento das bibliotecas rege-se pelo respetivo regulamento, elaborado pelos professores bibliotecários e aprovado pelo Diretor, que estará afixado em local de fácil visibilidade ao público utente.

Subsecção V Serviços Técnico-Pedagógicos

Artigo 60.º

Definição

- 1) Os serviços técnico-pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a aprendizagem e a inclusão escolar dos alunos, devendo conjugar a sua ação com as estruturas de coordenação e supervisão.
- 2) Constituem serviços técnico-pedagógicos: o Serviço de Psicologia e Orientação, o Gabinete de Serviço Social, o Serviço de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão, o Gabinete de Intervenção Precoce no Abandono Escolar e o serviço de Biblioteca.

Serviço de Psicologia e Orientação

Artigo 61.º

- 1) O serviço desenvolve a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos e da orientação escolar e profissional.
- 2) A nível do apoio psicopedagógico compete-lhe, designadamente:
 - a) Colaborar com os educadores e professores, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas;
 - b) Identificar e analisar as causas de insucesso escolar e propor as medidas tendentes à sua eliminação;
 - c) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado;
 - d) Participar na elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos previstos na lei e referentes a alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - e) Articular modalidades de complemento pedagógico, de compensação educativa e de apoio à aprendizagem e à inclusão, tendo em vista, tanto a individualização do ensino e a organização de grupos de alunos como a adequação de currículos e de programas;
 - f) Propor, em colaboração com os serviços competentes e ouvidos os pais e encarregados de educação, o encaminhamento de alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão para escolas de referência adequadas à especificidade dos alunos;
 - g) Participar em reuniões do departamento curricular da educação pré-escolar ou do 1º ciclo ou ainda do conselho de turma sempre que a sua presença seja solicitada, ou quando o solicite, de modo fundamentado.
- 3) A nível da orientação escolar e profissional compete-lhe, designadamente:
 - a) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
 - b) Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano

- letivo, e de apoio individual ao seu processo de escola;
- c) Realizar ações de informação escolar e profissional sob modalidades diversas, garantindo a participação ativa dos alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;
 - d) Colaborar com outros serviços, designadamente do Instituto do Emprego e Formação Profissional, na organização de programas de informação e orientação profissional;
 - e) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e da comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem;
 - f) Colaborar com a equipa do sistema de garantia da qualidade (SGQ-EQAVET), sempre que solicitado.
- 4) O Serviço de Psicologia e Orientação deverá informar atempadamente os diretores de turma da calendarização das atividades de apoio psicopedagógico e de orientação escolar e profissional dos alunos da turma.
 - 5) Para além das competências referidas no ponto anterior, o Serviço de Psicologia desempenha as funções previstas na legislação aplicável.
 - 6) O Serviço de Psicologia e Orientação elaborará, em articulação com as restantes estruturas, no início do ano letivo, o seu Plano Anual de Atividades e, no final, o Relatório de Atividades, ambos a submeter à apreciação do Diretor.

Artigo 62.º

Gabinete de Serviço Social

- 1) O objetivo primordial do Gabinete de Serviço Social é promover o bem-estar e o desenvolvimento integral dos alunos, atuando na mediação entre a escola, a família e a comunidade para enfrentar e prevenir situações de vulnerabilidade social, dificuldades de aprendizagem, exclusão escolar e outros fatores que possam comprometer o sucesso educativo.
- 2) O Gabinete de Serviço Social é constituído por uma Assistente Social com formação em Serviço Social e com inscrição ativa na Ordem dos Assistentes Sociais.
- 3) As suas principais linhas de atuação são:
 - a) Contribuir para a promoção do sucesso educativo da comunidade escolar;
 - b) Colaborar no levantamento das necessidades da comunidade escolar com o fim de propor a implementação de ações preventivas e medidas educativas específicas;
 - c) Incentivar a participação dos Encarregados de Educação na vida escolar dos alunos;
 - d) Contactos com os agregados familiares dos alunos em situação de absentismo, delinquência, comportamentos disruptivos e problemas sociais;
 - e) Viabilizar o sucesso escolar do grupo de alunos considerados “problema”;

- f) Orientar e estimular os Encarregados de Educação no que diz respeito às obrigações de sua competência relacionada com a educação dos seus educandos;
- g) Promover a responsabilidade;
- h) Conhecer todas as vertentes do agregado familiar para poder intervir.

Artigo 63.º

Serviço de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão

- 1) O serviço de apoio à aprendizagem e à inclusão é constituído pelos recursos específicos constantes na legislação aplicável.
- 2) Os recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão são constituídos pelos professores da educação especial, os técnicos especializados e os assistentes operacionais.
- 3) Os recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão são os seguintes: a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva; o centro de apoio à aprendizagem; as escolas de referência para a intervenção precoce na infância; os centros de recursos de tecnologias de informação e comunicação para a educação especial.
- 4) O âmbito de atuação de cada um dos recursos anteriores são os definidos na legislação específica aplicável.
- 5) O professor titular de turma da educação pré-escolar e do 1.º ciclo e diretor de turma e o Diretor poderão solicitar a presença de docentes da educação especial nas reuniões pedagógicas.

Artigo 64.º

Gabinete de Intervenção Precoce no Abandono Escolar

- 1) O GIPAE tem como objetivo primordial desenvolver um conjunto de procedimentos que contribuam para o combate precoce e preventivo do abandono escolar dos discentes do Agrupamento de escolas de Mangualde.
- 2) O GIPAE é integrado e sustentado na colaboração entre o Gabinete de Serviço Social, os Serviços de Psicologia e Orientação e o Técnico de Intervenção Local do Agrupamento, cujos técnicos trabalharão em estreita colaboração.
- 3) O Coordenador é nomeado pelo Diretor, de entre os técnicos referidos no ponto anterior.
- 4) As suas principais linhas de atuação:
 - a) Desenvolver um conjunto de competências com os alunos, docentes e pais/encarregados de educação, com uma dinâmica fortemente proativa e preventiva;
 - b) Quando estritamente necessário, o GIPAE irá atuar a um nível mais remediativo, no sentido de dar respostas imediatas aos discentes em factual risco de abandono escolar.
- 5) As ações a desenvolver são:
 - a) Acompanhamento dos processos sinalizados;

- b) Acompanhamento de alunos após ordem de saída da sala de aula e demais locais;
- c) Estabelecer contatos com diretores de turma, encarregados de educação e discentes;
- d) Dinamizar ações de sensibilização para discentes sobre a importância da escola na definição do futuro e promoção de boas práticas de comportamentos positivos;
- e) Dinamizar ações de sensibilização sobre parentalidade positiva e importância da escola no futuro dos filhos para encarregados de educação;
- f) Palestras sobre ofertas formativas e saídas profissionais;
- g) Monitorizar trimestralmente os casos de indisciplina;
- h) Elaborar, no final de cada ano letivo, e em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação das ações.

Artigo 65.º

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

- 1) A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva tem a seguinte composição permanente:
 - a) Um dos docentes que coadjuva o Diretor;
 - b) Um docente da educação especial;
 - c) Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e de ensino;
 - d) Um psicólogo.
- 2) A equipa multidisciplinar tem uma composição variável que está definida no ponto 4, do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
- 3) Compete à Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:
 - a) Apoiar a implementação da educação inclusiva:
 - i. Coordenação dos processos de identificação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - ii. Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - iii. Elaborar o Relatório técnico-pedagógico (RTP) e, se aplicável, o Programa educativo individual (PEI) e o Plano individual de transição (PIT).
 - b) Acompanhar e monitorizar a eficácia das medidas de suporte à aprendizagem (definição de indicadores de eficácia), reforçando o envolvimento dos docentes, dos técnicos, dos pais ou encarregados de educação e do próprio aluno;
 - c) Aconselhamento dos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas, designadamente no que se prende com a seleção das estratégias mais adequadas;
 - d) Acompanhamento do centro de apoio à aprendizagem através de instrumentos especificamente criados para o efeito, diligenciando para que este

assegure os objetivos gerais e específicos para que foi criado;

- e) Sensibilização da comunidade educativa para a educação inclusiva assegurando que o Agrupamento adota uma visão estratégica, missão, princípios e valores orientados para a inclusão.

Subsecção VI

Modalidades Específicas de Educação

Artigo 66.º

Intervenção Precoce na Infância

- 1) A intervenção precoce na infância (IPI) substantiva-se num conjunto de medidas de apoio integrado centrado na família, incluindo ações de natureza preventiva e reabilitativa, designadamente no âmbito da educação, da saúde e da ação social, dirigido a crianças entre os 0 e os 6 anos de idade, com alterações nas funções ou estruturas do corpo, que condicionam a participação nas atividades para a respetiva idade e contexto social ou com risco grave de atraso de desenvolvimento.
- 2) Constituem objetivos da Intervenção Precoce na Infância:
 - a) Identificar as crianças e famílias imediatamente elegíveis para acompanhamento no âmbito da IPI;
 - b) Assegurar a vigilância às crianças e famílias que, embora não imediatamente elegíveis, requerem avaliação periódica, devido à natureza dos seus fatores de risco e possibilidades de evolução;
 - c) Encaminhar crianças e familiares não elegíveis, mas carenciadas de apoio social;
 - d) Elaborar e executar o Plano Individual de Intervenção Precoce (PIIP) em função do diagnóstico da situação;
 - e) Identificar necessidades e recursos das comunidades da sua área de intervenção, dinamizando redes formais e informais de apoio social;
 - f) Assegurar, para cada criança, processos de transição adequados para outros programas, serviços ou contextos educativos;
 - g) Promover a participação ativa das famílias no processo de avaliação e de intervenção;
 - h) Promover a articulação entre os vários intervenientes no processo de intervenção.
- 3) De acordo com o previsto na legislação aplicável, são competências do agrupamento de escolas de referência:
 - a) Assegurar a articulação com os serviços de saúde e da segurança social;
 - b) Assegurar as medidas educativas previstas no PIIP através dos docentes da rede do Agrupamento;
 - c) Assegurar, através dos docentes colocados no âmbito da Intervenção Precoce, a transição das medidas previstas no PIIP para o Relatório Técnico Pedagógico (RTP).

Subsecção VII**Artigo 67.º****Coordenação das TIC**

- 1) O Coordenador das TIC será designado pelo Diretor de entre os professores que reúnam competências ao nível pedagógico e técnico adequadas à função.
- 2) O coordenador de TIC orientará a atividade para o cumprimento das seguintes tarefas:
 - a) Ao nível pedagógico:
 - i) Elaborar um plano de ação anual para as TIC (plano TIC);
 - ii) Colaborar no levantamento de necessidades de formação em TIC dos professores;
 - iii) Elaborar, no final de cada ano letivo, e em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos.
 - b) Ao nível técnico:
 - i) Zelar pelo bom funcionamento do equipamento informático, coordenando o trabalho a executar pelo Assistente que desempenha funções de técnico de informática;
 - ii) Usar o serviço do centro de apoio TIC às escolas (NSO), sempre que necessário;
 - iii) Ser o interlocutor junto dos Serviços Centrais e Regionais de Educação para todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade, estando disponível para receber a formação necessária proposta por aqueles serviços;
 - iv) Articular com as empresas que, eventualmente, prestem serviço de manutenção ao equipamento informático.
- 3) O Coordenador de TIC exerce as funções de coordenador dos programas da área tecnológica, indicados anualmente pelo Diretor.
- 4) O Coordenador TIC desempenha as funções de Coordenador do CTE de Informática, propondo ao Diretor docentes por área de especialização para rentabilização máxima dos laboratórios existentes.

CAPÍTULO III**Serviços****Secção I****Artigo 68.º****Serviços Administrativos**

- 1) Aos Serviços de Administrativos compete a execução dos trabalhos necessários ao bom funcionamento das áreas de alunos, pessoal, expediente, contabilidade, tesouraria e ação social escolar.
- 2) A coordenação dos serviços é da competência do coordenador técnico, que, de entre as funções que lhe estão legalmente cometidas, é responsável por:

- a) Orientar e coordenar a atividade dos serviços administrativos;
 - b) Orientar e controlar a elaboração dos diversos documentos passados pelos serviços;
 - c) Providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento dos exames e recursos estejam em ordem nos prazos estabelecidos;
 - d) Proceder à leitura e fazer circular o Diário da República de modo que a legislação com interesse para o Agrupamento seja distribuída pelos diversos setores;
 - e) Exercer o cargo de Secretário do Conselho Administrativo;
 - f) Preparar os documentos para análise e deliberação do Conselho Administrativo;
 - g) Dar cumprimento, se disso for solicitado, às deliberações dos órgãos de gestão;
 - h) Assinar as requisições de material e proceder à sua aquisição, nos termos da legislação aplicável, quando devidamente autorizadas, através da secção de aprovisionamento;
 - i) Levantar autos de notícia ao pessoal administrativo relativamente a infrações disciplinares.
- 3) Para além dos deveres específicos que lhe estão cometidos, os funcionários administrativos devem colaborar na ação educativa do Agrupamento, nomeadamente através da sua conduta e apuro nas relações com o público em geral.

Secção II**Serviços de Ação Educativa****Artigo 69.º**

- 1) Os serviços de ação educativa compreendem o serviço na portaria, pavilhões de aula, pavilhão desportivo, cozinha, refeitório, bufete, cafetaria, telefone, papelaria, reprografia, bibliotecas e espaços exteriores.
- 2) Os serviços de ação educativa são assegurados pelos assistentes operacionais em serviço no Agrupamento.
- 3) Os assistentes técnicos e operacionais devem colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em colaboração com os outros agentes educativos, para a prevenção e resolução de problemas comportamentais e de aprendizagem.

Secção III**Serviços de Ação Social Escolar****Artigo 70.º****Definição**

Os serviços de ação social escolar têm a função de prestar apoios socioeducativos aos jovens e às famílias em função das respetivas carências.

Artigo 71.º**Competências**

- 1) Compete aos serviços, em especial:

- a) Inventariar as carências e os recursos necessários no domínio do apoio socioeducativo às crianças da educação pré-escolar e aos alunos dos ensinos básico e secundário;
- b) Mobilizar recursos locais e suscitar a solidariedade da comunidade para ações de apoio socioeducativo;
- c) Informar os alunos e os pais e encarregados de educação da existência de serviços de apoio socioeducativo no Agrupamento e do seu âmbito e esquema de funcionamento;
- d) Sugerir a celebração de protocolos com as autoridades ou outras entidades que possam prestar apoio socioeducativo em diferentes domínios, designadamente na solução de problemas de transportes.

Secção IV

Serviços de Formação

Artigo 72.º

Centro de Formação

- 1) Tem sede no edifício da Escola Sede.
- 2) Integra os Agrupamentos dos Concelhos de Mangualde, Penalva do Castelo, Nelas, Sátão e Vila Nova de Paiva.
- 3) Rege-se por Regulamento Interno próprio, devidamente aprovado.
- 4) Dispõe de instalações próprias para o respetivo Diretor e restante equipa.
- 5) Utiliza instalações e equipamentos da Escola Sede para atividades de formação sem prejuízo do normal funcionamento desta.
- 6) Para apoio das atividades de formação, pode solicitar a designação de funcionários não docentes.

CAPÍTULO IV

Participação dos Alunos e dos Pais e Encarregados de Educação

Artigo 73.º

Direito de Participação

- 1) O direito de participação dos alunos na vida do Agrupamento concretiza-se através do Conselho Geral, Conselho Consultivo, da Associação de Estudantes, da Assembleia de Delegados de Alunos e Delegados de Turma.
- 2) O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida do Agrupamento concretiza-se através do Conselho Geral, da Associação de Pais e Encarregados de Educação e dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação nos diversos grupos e turmas do Agrupamento.

Secção I

Participação dos Pais e Encarregados de Educação

Subsecção I

Artigo 74.º

Associação de Pais e Encarregados de Educação

A Associação de Pais e Encarregados de Educação representa os interesses dos encarregados de educação, rege-se por

estatutos próprios, tem instalações próprias para funcionamento dos seus órgãos diretivos e tem direito à utilização de outras instalações quando pretenda levar a efeito atividades que não colidam com o normal funcionamento do Agrupamento.

Artigo 75.º

Competências

- 1) Compete à Associação de Pais e Encarregados de Educação o seguinte:
 - a) Representar e defender os seus associados;
 - b) Representar todos os Pais/Encarregados de Educação no Conselho Geral, Conselho Consultivo, e junto do Diretor, nos termos da lei;
 - c) Intervir junto de entidades oficiais e particulares, por si ou em conjugação com a Direção do Agrupamento, sempre que a sua ação possa vir a revestir-se de interesse para os alunos;
 - d) Exercer as demais competências previstas na lei e nos seus estatutos.

Subsecção II

Artigo 76.º

Representantes dos Pais e Encarregados de Educação

- 1) No início de cada ano letivo, em reunião convocada pelo Docente Titular de Turma ou pelo Diretor de Turma, serão eleitos os representantes de entre todos os pais e encarregados de educação dos alunos de cada turma.
- 2) A eleição será por voto secreto, após o conhecimento de aspetos regulamentares atinentes e das competências funcionais que subjazem ao representante dos pais e encarregados de educação da turma.
- 3) Os representantes eleitos serão os dois mais votados de entre os pais e encarregados de educação da turma presentes.
- 4) Desta eleição deverá ser lavrada uma ata onde constem os nomes e contactos dos representantes eleitos, que deverá ser remetida ao Diretor, procedendo este ao seu envio à Associação de Pais e Encarregados de Educação e a todos os encarregados de educação da turma.
- 5) O Diretor de Turma deverá disponibilizar aos representantes eleitos os nomes de todos os encarregados de educação da turma, bem como da Associação de Pais e Encarregados de Educação.
- 6) O Docente Titular de Turma/Diretor de Turma disponibilizará igualmente aos representantes eleitos os contactos de todos os encarregados de educação da turma, que não manifestem, por escrito, a sua oposição a tal divulgação.
- 7) Os representantes dos pais e encarregados de educação da turma deverão:
 - a) Manter um contacto permanente com o Docente Titular de Turma/Diretor de Turma e com os restantes encarregados de educação, promovendo e apoiando o contacto entre ambos, colaborando na construção de projetos e na definição de estratégias de atuação

comuns que envolvam os pais no Agrupamento, de modo que o discurso da família e o do Agrupamento não sejam contraditórios, antes se reforcem mutuamente;

- b) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo na resolução de situações cuja especificidade possa condicionar o processo de ensino e aprendizagem;
- c) Participar nas reuniões do respetivo conselho de turma, à exceção das que se destinem à avaliação dos alunos;
- d) Ouvir previamente os seus representados sobre as matérias constantes da ordem de trabalhos de cada uma destas reuniões, e sobre outras preocupações que julguem pertinente incluir nas mesmas, para serem discutidas, analisadas e delineadas possíveis formas de resolução;
- e) Convocar reuniões com os restantes encarregados de educação da turma sempre que o julguem oportuno ou a pedido destes;
- f) Colaborar com o Docente Titular de Turma/Conselho de Turma na elaboração do plano de turma.

Secção II

Participação dos Alunos

Subsecção I

Artigo 77.º

Associação de Estudantes

A Associação de Estudantes representa os interesses dos alunos, rege-se por estatutos próprios, tem instalações próprias para funcionamento dos seus órgãos diretivos e tem direito à utilização de outras instalações, com a devida autorização, quando pretenda levar a efeito atividades que não colidam com o normal funcionamento do Agrupamento.

Artigo 78.º

Competências

- 1) Compete à Associação de Estudantes, designadamente:
 - a) Representar e defender os interesses dos seus associados;
 - b) Mobilizar e consciencializar os estudantes para uma participação ativa e responsável em todas as atividades escolares;
 - c) Dinamizar e promover atividades de carácter cultural, desportivo e recreativo para a comunidade escolar, garantindo a ligação dos estudantes à realidade multifacetada circundante;
 - d) Participar nas questões de interesse estudantil através da associação;
 - e) Assegurar uma informação objetiva junto de todos os estudantes;
 - f) Em tudo o mais que os estatutos o indicarem.

Artigo 79.º

Funcionamento

- 1) A constituição e funcionamento da Associação de Estudantes rege-se pelos princípios da democraticidade, da independência, autonomia e unidade.
- 2) O funcionamento efetua-se através dos seus órgãos sociais.

Artigo 80.º

Sede

A sede da associação de estudantes é na Escola Sede.

Subsecção II

Artigo 81.º

Assembleia de Delegados de Turma

- 1) Em cada escola, a Assembleia de Delegados de Turma é constituída por todos os delegados eleitos das várias turmas.
- 2) À Assembleia de Delegados de Turma compete pronunciar-se sobre todas as questões importantes que se relacionem com os interesses dos alunos.
- 3) A Assembleia dos Delegados de Turma reúne, ordinariamente, uma vez por período letivo, sendo convocada pelo Diretor.
- 4) Reúne extraordinariamente sempre que convocada pelo Diretor ou quando solicitado pela maioria dos seus membros.
- 5) As reuniões da Assembleia de Delegados de Turma realizar-se-ão em horário que não coincida com as atividades letivas.
- 6) As reuniões deverão ser convocadas com antecedência mínima de 48 horas.

Subsecção III

Artigo 82.º

Delegados e Subdelegados de Turma

- 1) Os alunos de cada turma são representados pelos respetivos Delegados e Subdelegados.
- 2) O Delegado e o Subdelegado são eleitos pelos alunos da turma a que pertencem, por maioria simples. No caso de empate procede-se a uma segunda votação entre os alunos com maior número de votos. Em qualquer dos casos, o segundo aluno mais votado será o subdelegado.

Artigo 83.º

Competências

- 1) Para além das competências de carácter geral, são estabelecidas, para o Delegado e Subdelegado, as seguintes:
 - a) Solicitar reuniões com o respetivo Professor Titular da Turma/Diretor de Turma para apreciação de assuntos relacionados com o funcionamento da mesma que podem contar com a presença dos representantes dos pais e encarregados de educação da turma;
 - b) Colaborar com os professores da turma na conservação e limpeza das salas;
 - c) Transmitir aos colegas todas as informações que lhes digam respeito;

- d) Ser porta-voz dos problemas e preocupações da turma perante os vários professores, o Diretor de Turma e o Diretor;
 - e) Participar, no 3º ciclo e ensino secundário, em todas as reuniões do conselho de turma, com exceção das reuniões de avaliação individual dos alunos, reuniões de carácter disciplinar em que eles próprios sejam visados;
 - f) Participar na Assembleia de Delegados de Turma.
- 2) Compete ao Subdelegado colaborar e substituir o Delegado de turma sempre que este esteja impedido de participar nalguma atividade para que tenha sido convocado.

CAPÍTULO V

Responsabilidade da Comunidade Educativa

Secção I

Direitos dos Membros da Comunidade Educativa

Subsecção I

Artigo 84.º

Direitos Gerais

- 1) São direitos de todos os elementos da Comunidade Educativa:
 - a) Receber um atendimento conducente à aproximação entre os diversos elementos da comunidade educativa;
 - b) Encontrar no Agrupamento as condições de ambiente que garantam a todos um mínimo de bem-estar compatível com o pleno rendimento da sua atividade;
 - c) Participar na vida do Agrupamento, colaborando no âmbito das suas funções em todas as iniciativas de carácter cultural e recreativo, ou quaisquer outras, que tenham como fim a valorização do indivíduo enquanto elemento da organização ou elemento do meio em que ela está inserida;
 - d) Ser informado e procurar informar-se sobre a legislação que direta ou indiretamente lhe diga respeito;
 - e) Expressar livremente a sua opinião, reconhecendo aos outros o direito de se expressarem também livremente;
 - f) Ser ouvido em assuntos que lhe digam respeito;
 - g) Usufruir de todos os serviços escolares;
 - h) Reunir-se e exercer atividades associativas de acordo com as normas em vigor;
 - i) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;
 - j) Conhecer o Regulamento Interno e a Carta Deontológica do Serviço Público.

Subsecção II

Artigo 85.º

Direitos do Aluno

- 1) São direitos do aluno, os elencados nos artigos 6.º e 7.º, Secção I, Cap. III da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).
- 2) Participar, nos termos da lei e do presente Regulamento Interno, em todas as atividades do Agrupamento, nomeadamente:
 - a) Apresentando, de preferência ao Diretor de Turma, sugestões e críticas construtivas sobre o funcionamento da Escola que frequenta;
 - b) Denunciando situações que, de alguma forma, lesem os seus direitos;
 - c) Destituindo o seu delegado ou subdelegado de turma sempre que haja motivo;
 - d) Participando nas reuniões da assembleia de delegados de turma a realizar, ordinariamente, no início de cada período;
 - e) Ver reconhecidos e valorizados, o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar, bem como o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade, praticadas na escola que frequenta, no Agrupamento ou na sociedade em geral.
- 3) Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas:
 - a) A definir pelos professores responsáveis no sentido de recuperar das matérias curriculares a que não esteve presente;
 - b) A definir pela escola, nos termos prescritos pelo Diretor.

Subsecção III

Artigo 86.º

Direitos do Pessoal docente

- 1) Sem prejuízo do estabelecido na lei, no exercício das suas funções, são direitos do pessoal docente:
 - a) Ser tratado com cordialidade e com respeito por todos os membros da comunidade educativa;
 - b) Participar no processo educativo, apresentando, individualmente ou através dos seus representantes, sugestões e pareceres que entenda poderem contribuir para a qualidade do processo ensino/aprendizagem.
- 2) Ser incentivado e apoiado no desempenho das suas funções como principal organizador das atividades da aula e o facilitador, por excelência, da aprendizagem no Agrupamento, nomeadamente:
 - a) Receber formação e informação para o exercício da função educativa;
 - b) Ser consultado, sempre que possível, antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica, e ouvido nas suas razões;
 - c) Ter um horário equilibrado;
 - d) Dispor de apoios, quer a nível pedagógico quer de equipamentos e outros materiais necessários ao

- bom exercício das suas funções docentes.
- 3) Quando Diretor de Turma, ter direito a:
- Dispor de instalações próprias para um conveniente atendimento aos pais e encarregados de educação;
 - Obter o apoio do Diretor e das estruturas de coordenação e supervisão para um eficiente desempenho das suas funções.

Subsecção IV

Artigo 87.º

Direitos do pessoal não docente

- 1) São direitos do Pessoal Não Docente:
- Apresentar, individual ou coletivamente através dos seus representantes, as sugestões e reclamações que achar pertinentes;
 - Ser chamado para desempenhar tarefas que estejam de acordo com as suas competências e capacidades;
 - Ser ouvido aquando da distribuição de serviço;
 - Auferir de ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional;
 - Ser apoiado no desempenho das suas funções, nomeadamente no que concerne à sua ação tendo em vista a manutenção da disciplina, a preservação dos edifícios escolares e o cumprimento das normas de funcionamento do Agrupamento;
 - Dispor de um intervalo de manhã e outro da parte da tarde;
 - Participar e conhecer o Regulamento Interno e outros documentos do planeamento da ação educativa do Agrupamento.

Subsecção V

Artigo 88.º

Direitos dos pais e encarregados de educação

- 1) São direitos do Encarregado de Educação:
- Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa de todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos e comparecer por sua iniciativa, nomeadamente:
 - Ser informado sobre a legislação e normas que lhe dizem respeito;
 - Ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando;
 - Ser informado do cumprimento e aproveitamento do seu educando, após cada momento de avaliação periodal e, entre estes, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito pelo Diretor de Turma;
 - Ser avisado acerca das faltas dadas pelo seu educando.
 - Ver utilizadas, para fins escolares/pedagógicos, as informações que venham a prestar sobre a história de vida do seu educando, salvaguardando sempre a confidencialidade das mesmas.

- Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos, podendo decidir da participação do seu educando em atividades de enriquecimento curricular e em atividades de apoio e complemento educativo ou em atividades de orientação vocacional.
- Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola.
- Participar na vida da escola e pronunciar-se sobre assuntos relacionados com o seu funcionamento, bem como fazer-se representar, designadamente através da associação de pais e encarregados de educação, nos termos da lei em vigor.
- Ser atendido pelo Diretor ou pelo Coordenador de Estabelecimento, na ausência do Diretor de Turma, e por motivo inadiável.

Secção II

Deveres dos membros da comunidade educativa

Subsecção I

Artigo 89.º

Deveres gerais da comunidade educativa

- 1) São deveres gerais dos elementos da comunidade educativa:
- Promover o bom convívio entre todos, no mútuo respeito, disciplina e colaboração;
 - Promover, sugerir e participar em todas as atividades que favoreçam uma melhor aprendizagem científica e pedagógica, tanto dentro da Escola que frequenta como no meio em que ela se insere, quer individualmente quer em grupo;
 - Colaborar, no âmbito das suas funções, em todas as iniciativas de carácter cultural, recreativo ou quaisquer outras que tenham como fim a valorização do indivíduo enquanto elemento da Escola ou elemento do meio onde ela está inserida;
 - Cuidar da conservação do património escolar;
 - Ser assíduo e pontual, responsabilizando-se pelo cumprimento das tarefas que lhe estão atribuídas;
 - Usar de moderação nas atitudes e nas palavras;
 - Usar vestuário e calçado adequados às circunstâncias e atividades;
 - Não utilizar smartphones, equipamentos de gravação som/imagens e equivalentes nos locais de trabalho e estudo;
 - Cumprir a legislação em vigor no que respeita ao consumo de tabaco;
 - Conhecer e cumprir a legislação em vigor que, direta ou indiretamente, lhe diga respeito;
 - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

Subsecção II**Artigo 90.º****Deveres do aluno**

Na perspetiva da sua formação integral como cidadão e para uma escolaridade bem-sucedida, o aluno deve observar os deveres elencados nos artigos 10.º, Secção II, da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

Subsecção III**Artigo 91.º****Deveres do pessoal docente**

- 2) O docente, enquanto elemento decisivo na condução do processo educativo e de ensino-aprendizagem, deve, para além do consignado no Estatuto da Carreira Docente (ECD):
 - a) Conhecer e cumprir as disposições legais aplicáveis e que lhe digam respeito;
 - b) Participar de imediato ao Diretor do Agrupamento qualquer comportamento de um aluno suscetível de configurar um ilícito disciplinar, com conhecimento ao respetivo Diretor de Turma ou ao Docente Titular de Turma;
 - c) Manter com a comunidade escolar um espírito salutar de cooperação e solidariedade, indispensáveis à criação de um bom ambiente de trabalho;
 - d) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa;
 - e) Demonstrar competência e brio profissionais;
 - f) Atualizar-se científica e pedagogicamente;
 - g) Desenvolver nos alunos o sentido da responsabilidade, com vista à sua formação integral e incutir-lhes a ideia de responsabilidade pela pessoa humana e pela Natureza;
 - h) Preocupar-se em contribuir, com as suas atitudes e palavras, para a formação da personalidade do aluno;
 - i) Resolver, com bom senso e espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com os outros membros da comunidade educativa;
 - j) Colaborar com os órgãos de gestão nas atividades do Agrupamento, contribuindo para a dignificação do ensino;
 - k) Orientar a aprendizagem dos alunos no sentido de alcançar os objetivos gerais do ensino e os específicos da sua disciplina ou área curricular;
 - l) Tomar as medidas indispensáveis para a manutenção, na sala de aula, de um ambiente propício ao melhor rendimento escolar;
 - m) Despertar nos alunos abertura de espírito e atividade crítica, sem descurar da disciplina;
 - n) Favorecer o desenvolvimento de competências relacionais importantes à comunicação na aula: respeito pelos outros, compreensão, encorajamento à diversidade de opiniões e aceitação da diferença, traduzida no saber ouvir;

- o) Permitir que o aluno assista à aula, mesmo que chegue atrasado;
 - p) Ser assíduo e pontual, bem como manter a disciplina e ordem nas suas aulas e no restante espaço escolar;
 - q) Dirigir-se para a sala de aula logo que acionado o sinal sonoro da campainha;
 - r) Registar informaticamente as matérias lecionadas;
 - s) Informar o Diretor de Turma das faltas de pontualidade dos alunos;
 - t) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, providenciando para que esta fique em perfeitas condições para utilização na aula seguinte;
 - u) Não abandonar a sala de aula durante o tempo normal letivo, salvo caso de força maior, que deve ser participado ao Diretor;
 - v) Comunicar com a devida antecedência ao Diretor ou seu representante as aulas e atividades dadas fora dos espaços da escola;
 - w) Evitar a saída dos alunos da sala de aula, exceto em casos de força maior. Na eventualidade de ser dada ordem de saída, deve, o docente, cuidar de chamar o auxiliar de ação educativa, se o houver, para cumprimento do procedimento inserto no presente Regulamento;
 - x) Observar os procedimentos constantes no presente Regulamento, sempre que seja marcada falta de material didático;
 - y) Não prolongar a aula para além do toque de saída;
 - z) Os intervalos das aulas não deverão ser ocupados com atividades letivas.
- 3) Ainda, observar os seguintes deveres:
 - a) Dar cumprimento às decisões dos órgãos de gestão do Agrupamento;
 - b) Zelar pela manutenção dos espaços físicos e do material;
 - c) Guardar rigoroso sigilo sobre tudo o que for tratado em reuniões de órgãos e estruturas educativas do Agrupamento, salvo resoluções a serem tornadas públicas;
 - d) Fazer da avaliação, mormente da avaliação de desempenho, uma atitude consciente, responsável, permanente e participada;
 - e) Conhecer e divulgar o presente Regulamento junto de colegas e alunos.

Subsecção IV**Artigo 92.º****Deveres do pessoal não docente**

- 1) A ação do pessoal não docente é determinante para o eficaz funcionamento da escola, pelo que devem:
 - a) Observar as disposições constantes da legislação em vigor, das normas do presente regulamento e das instruções emanadas do Diretor;
 - b) Participar de imediato ao Diretor qualquer comportamento de um aluno suscetível de configurar um ilícito

disciplinar, com conhecimento ao respetivo Diretor de Turma ou ao Docente Titular de Turma;

- c) Cumprir com rigor, eficácia e qualidade os trabalhos que lhe forem destinados;
- d) Conviver com a comunidade escolar dentro das normas ditadas pelo bom senso e civilidade;
- e) Ser pontual e assíduo no cumprimento do horário de trabalho;
- f) Permanecer no local de trabalho, não se ausentando durante as horas de serviço, a não ser em caso de força maior ou se autorizado pela via hierárquica;
- g) Acolher com correção quem quer que se dirija aos serviços, procurando resolver e esclarecer do melhor modo as questões que lhe forem apresentadas;
- h) Colaborar com o Diretor na divulgação dos documentos de interesse para todos os elementos do Agrupamento;
- i) Providenciar para que ao toque de entrada nenhum aluno que tenha aula fique no recreio, instalações sanitárias ou bufete devendo ser conduzido à sala de aula;
- j) Tentar resolver, compreensivamente, pequenos problemas e conflitos que surjam entre alunos, orientando os casos de maior gravidade para o Diretor de Turma;
- k) Velar pelo cumprimento das regras estabelecidas relativamente à entrada e saída dos alunos dos diversos estabelecimentos do Agrupamento;
- l) Identificar todas as pessoas que não prestem serviço nas escolas e se apresentem nas portarias, devendo encaminhá-las para o setor desejado;
- m) Registrar e comunicar as faltas dos professores depois de se ter certificado que os mesmos não se encontram na sala de aula ou em qualquer outro serviço;
- n) Tratar todos os membros da comunidade educativa com respeito e correção.

Subsecção V

Artigo 93.º

Deveres dos pais e encarregado de educação

- 1) São deveres dos encarregados de educação:
 - a) Ter, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos;
 - b) Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação observar o estipulado no artigo 43.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro (estatuto do aluno e ética escolar).

Secção III

Incumprimento dos Deveres por parte dos pais/encarregados de educação

Subsecção I

Artigo 94.º

Incumprimentos

- 1) O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação relativamente aos seus filhos ou educandos menores e não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consistente e reiterada, implica a responsabilização nos termos da lei.
- 2) Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação os estipulados no artigo 44.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

Subsecção II

Artigo 95.º

Contraordenações

- 1) A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 1 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do estatuto, constitui contraordenação.
- 2) As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

CAPÍTULO VI

Comportamentos meritórios, regime de faltas, medidas educativas - disciplinares dos alunos

Secção I

Comportamentos meritórios dos alunos

Artigo 96.º

Noção

- 1) Consideram-se alunos com comportamentos meritórios os que preenchem um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - b) Alcancem excelentes resultados escolares;
 - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
 - d) Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social.

Subsecção I**Artigo 97.º****Quadro de Valor**

- 1) São valorizados os comportamentos meritórios dos alunos em benefício comunitário ou social ou de expressão de solidariedade social, no Agrupamento ou fora dele.
- 2) Os critérios de propositura são os seguintes:
 - a) Revelação de grandes capacidades ou atitudes exemplares na superação de dificuldades;
 - b) Desenvolvimento de iniciativas ou ações em benefício social ou comunitário;
 - c) Expressão de solidariedade no Agrupamento ou fora dele;
 - d) Nenhum aluno pode ser proposto para o quadro de valor se tiver sido sujeito, nesse ano, a alguma medida disciplinar devidamente registada ou tiver faltas injustificadas.
- 3) A iniciativa das proposituras compete aos conselhos de turma, aos conselhos de docentes da educação pré-escolar e do 1.º ciclo e aos professores responsáveis pelas atividades de complemento curricular propor os alunos que satisfaçam um dos critérios referidos no número anterior.

Subsecção II**Artigo 98.º****Quadro de Excelência**

- 1) São reconhecidos os alunos que revelem excelentes resultados escolares.
- 2) Critério de reconhecimento:
 - a) Nos 2.º e 3.º Ciclos, obtenção de nível 5 a todas as disciplinas, ou nível 4 a uma e 5 às restantes;
 - b) No Ensino Secundário e no Ensino Profissional média mínima de 18,0 valores/ano;
 - c) São contabilizadas todas as disciplinas do currículo do aluno.
- 3) Os quadros de excelência são organizados por anos de escolaridade, do 5.º ao 12.º ano.
- 4) É atribuído o prémio Felismina Alcântara ao melhor aluno do ensino secundário, cujo cálculo inclui as provas de avaliação externa, quando existirem.
- 5) É atribuído prémio de mérito ao melhor aluno do 2.º CEB, 3.º CEB, ensino secundário CCH e profissional, não podendo existir acumulação de prémios;
- 6) Em situação de empate do aluno, prevalece a maior média aritmética de todos os instrumentos utilizados e o maior número de 100% existentes, se necessário.

Subsecção III**Artigo 99.º****Prémios**

- 1) Os prémios de mérito podem ter natureza simbólica ou material, devendo contribuir para a continuação do bom percurso escolar do aluno.
- 2) Os prémios têm uma função eminentemente educativa pelo que devem ser concebidos de acordo com o nível

etário dos alunos e devem ter por função estimular o prosseguimento do empenhamento escolar, a superação de dificuldades e o espírito de serviço.

- 3) Os prémios não são acumuláveis, preferindo o de maior valor, transitando para o aluno seguinte na respetiva lista graduada.

Secção II**Regime de faltas e justificações dos alunos****Artigo 100.º****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, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.
- 2) Entende-se por falta de pontualidade o atraso superior a 5 minutos relativamente ao início da atividade.
- 3) A falta de pontualidade do aluno deverá ser comunicada ao Docente Titular de Turma/Diretor de Turma através da plataforma eletrónica em uso no Agrupamento e, por este, ao encarregado de educação e ser considerada na avaliação da disciplina, de acordo com os dispositivos aprovados, podendo ainda dar origem à medida corretiva de realização de atividades de integração escolar, sempre que seja recorrente e/ou perturbe o normal funcionamento das atividades letivas.
- 4) Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- 5) As faltas serão registadas pelo docente e pelo Docente Titular/Diretor de Turma na plataforma Inovar.

Artigo 101.º**Justificação de faltas**

- 1) Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos motivos inscritos no art.º 16.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).
- 2) O pedido de justificação de faltas é apresentado pelos pais e encarregados de educação ou pelo aluno, quando maior, ao Diretor de Turma ou ao Docente Titular de Turma, com a indicação do dia e hora da atividade letiva em que a falta se verificou e dos motivos que a determinaram através da plataforma Inovar ou em impresso próprio.
- 3) A justificação deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à mesma.
- 4) As faltas dadas a aulas onde se tenha aplicado um instrumento de avaliação só poderão ser justificadas através de atestado médico, de comprovativo de presença numa consulta ou cumprimento de obrigações legais.
- 5) O Diretor de Turma ou o Docente Titular da Turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo,

igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

Artigo 102.º

Faltas injustificadas

- 1) As faltas consideram-se injustificadas quando de acordo com estipulado no art.º 17.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

Artigo 103.º

Faltas de material

- 1) É considerada falta de material didático quando tal falta constituir um impedimento para a realização das tarefas propostas pelo docente na aula.
- 2) As faltas de material serão do conhecimento do encarregado de educação através da caderneta escolar, no ensino básico, e através de comunicação formal, no ensino secundário.
- 3) Compete ao docente da atividade curricular informar o Diretor de Turma das faltas de material.
- 4) A quarta falta de material, seguida ou interpolada, será registada como sendo falta de presença injustificada, com os efeitos daí decorrentes.
- 5) A justificação da falta de material será apresentada pelos pais e encarregados de educação ao Docente Titular de Turma ou ao Diretor de Turma nos termos do artigo 101º deste regulamento interno.

Artigo 104.º

Excesso grave de faltas

- 1) No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas seguidas ou interpoladas.
- 2) Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
- 3) Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria.
- 4) Nas atividades de apoio ou complementares, de inscrição ou de frequência facultativa, as faltas injustificadas não podem ultrapassar o dobro.
- 5) Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, o Diretor de Turma ou Docente Titular de Turma convoca, pelo meio mais expedito, os pais, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, com o objetivo de os alertar para as consequências negativas do excesso de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, bem como o aproveitamento escolar.

- 6) No caso de ser impossível estabelecer o contacto com o Encarregado de Educação, por motivos não imputáveis à Escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, deve o facto ser dado a conhecer à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Mangualde, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela Escola e pelos Encarregados de Educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a falta de assiduidade do aluno.
- 7) Para efeitos do disposto nos 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 105.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

- 1) Para os alunos, independentemente da modalidade de ensino que frequentam, a violação dos limites enunciados nos pontos 1), 2) e 3) do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano de recuperação das aprendizagens ou de integração escolar e comunitária – aplicado uma única vez por ano letivo - nos termos definidos pelo Conselho Pedagógico.
- 2) A ultrapassagem dos limites de faltas previstos para os alunos das ofertas formativas qualificantes, designadamente dos cursos profissionais ou outras ofertas formativas que exijam níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, determina o seu cumprimento na forma a determinar pela Direção do Agrupamento.
- 3) A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas relativamente às atividades de apoio ou complementares, de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.
- 4) O cumprimento das atividades de recuperação realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso acompanhado pelos pais e encarregados de educação ou de entidade idónea que assumam corresponsabilizar-se em termos a definir em protocolo.
- 5) Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são “desconsideradas” as faltas em excesso.
- 6) O incumprimento ou ineficácia não imputada à Escola das medidas de recuperação e de integração determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta ou, tratando-se, de um aluno do ensino secundário, a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas.
- 7) Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas de recuperação e de integração determina, independentemente da idade do aluno, a

exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica.

- 8) A decisão de retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta, no caso do ensino básico, ou de exclusão da frequência da(s) disciplina(s) no ensino secundário, não prejudica a obrigação de frequência da escola até ao final do ano letivo e até perfazer 18 anos de idade ou até encaminhamento para novo percurso formativo, se ocorrer antes.
- 9) As atividades a desenvolver pelos alunos mencionados no ponto 1) são as seguintes:
 - a) Curriculares, a definir pelos docentes;
 - b) Integração, a definir pelo Docente Titular de Turma, no 1º ciclo, ou, pelo Diretor de Turma, nos restantes casos e para as restantes situações.

Artigo 106.º

Faltas decorrentes de suspensão preventiva do aluno

- 1) As faltas dadas pelo aluno no caso de lhe vir a ser aplicada a suspensão preventiva da Escola que frequenta serão relevadas caso a decisão proferida no procedimento disciplinar lhe for favorável.
- 2) Na eventualidade de a decisão não lhe ser favorável, as faltas dadas contam para todos os efeitos como faltas injustificadas.
- 3) Se a decisão que vier a ser proferida lhe for favorável, o aluno não pode ser em caso algum prejudicado na sua aprendizagem, pelo que o Docente Titular de Turma, no 1º ciclo, e o Diretor de Turma, nos restantes casos, deverá juntamente com os docentes das disciplinas implicadas gizar medidas que obviem o facto.

Secção III

Medidas educativas disciplinares dos alunos

Subsecção I

Artigo 107.º

Noção

- 1) Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
- 2) O acompanhamento da execução das medidas educativas disciplinares compete ao Docente Titular de Turma, no 1º ciclo, ao professor-tutor e ao Diretor de Turma, nos restantes casos, devendo articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação, com os professores da turma, com os serviços especializados de apoio educativo e com as equipas multidisciplinares constituídas no âmbito e na forma descritas no Estatuto do Aluno.

- 3) As medidas corretivas e as medidas sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno, não podem revestir caráter humilhante e vexatório e natureza pecuniária. Entende-se por esta última característica o pagamento de uma multa pelo ato praticado e não a reparação pelo eventual dano material causado.
- 4) As medidas corretivas e as medidas sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do plano da turma e do Projeto Educativo do Agrupamento.
- 5) As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades do Agrupamento, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
- 6) As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
- 7) Na determinação da medida disciplinar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
- 8) Constituem atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o bom comportamento anterior e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
- 9) Constituem agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 108.º

Qualificação da infração

- 1) O comportamento que se traduza no incumprimento dos deveres consignados no presente Regulamento Interno e no Estatuto do Aluno, determina que se faça a distinção e qualificação dos comportamentos infratores em leves, graves e muito graves, nos termos que se seguem:
 - a) Infração leve: comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infração e que mediante uma simples advertência cessa e não se repete;
 - b) Infração grave: comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola ou das

- relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infração face ao seu caráter negligente reiterado e premeditado;
- c) Infração muito grave: comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infração face ao seu caráter doloso, premeditado, reiterado e conluiado.
- 2) Os registos escritos das penas aplicadas aos alunos por infrações cometidas são obrigatoriamente arquivados no processo individual do aluno e acessoriamente em dossiê próprio aberto em cada ano letivo pelos Serviços Administrativos em vista, nomeadamente, à agilização no manuseamento da informação.

Subsecção II

Artigo 109.º

Tipificação das medidas educativas disciplinares

- 1) O comportamento do aluno que traduza incumprimento de dever, nos termos do seu estatuto, é passível da aplicação de uma das seguintes medidas disciplinares:
- a) Medidas corretivas:
- i) Advertência;
 - ii) Ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - iii) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade;
 - iv) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - v) Mudança de turma.
- b) Medidas disciplinares sancionatórias:
- i) Repreensão registada;
 - ii) Suspensão até 3 dias úteis;
 - iii) Suspensão da escola entre 4 a 12 dias úteis;
 - iv) Transferência de escola;
 - v) Expulsão da escola.
- 2) As medidas corretivas são cumuláveis.
- 3) A aplicação de uma ou mais medidas corretivas é cumulável com a aplicação de uma medida sancionatória.
- 4) Fora da sala de aula, qualquer professor ou pessoal não docente, tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola que frequenta ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.

Subsecção III

Artigo 110.º

Medidas corretivas

- 1) As medidas corretivas têm uma finalidade pedagógica, preventiva, dissuasora e de integração e podem ser aplicadas quer na sequência da falta de cumprimento dos

deveres do aluno constantes deste Regulamento Interno, quer pelo excesso de faltas. Consoante o caso, aplicar-se-á: a advertência, a ordem de saída da sala de aula, a obrigatoriedade da prática de atividades de integração escolar, o condicionamento no acesso a certos espaços escolares e na utilização de materiais e equipamentos escolares ou a mudança de turma.

- 2) A sua aplicação é sempre comunicada aos pais e encarregados de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 111.º

Ordem de saída da sala de aula e demais locais

- 1) A aplicação desta medida é da exclusiva competência do professor respetivo e implica o encaminhamento do aluno para o GIPAE, acompanhado de uma tarefa para realizar e a marcação de falta injustificada.
- 2) 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 Estatuto do Aluno.
- 3) Da aplicação desta medida deve ser dado conhecimento formal, no prazo de 24 horas, ao Docente Titular de Turma/Diretor de Turma através da plataforma eletrónica em uso ou por outro meio considerado pertinente.

Artigo 112.º

Tarefas e atividades de integração escolar

- 1) As atividades de integração escolar consistem no desenvolvimento de tarefas de caráter pedagógico que contribuam para o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
- 2) A monitorização das tarefas de integração a realizar pelo aluno é da competência do Docente Titular de Turma, no caso do 1º ciclo, e do Diretor de Turma, nos restantes casos.
- 3) As tarefas e atividades devem ser executadas em horário não coincidente com o respetivo semanário-horário e por prazo a definir, consoante a gravidade, não podendo ultrapassar, em caso algum, quatro semanas.
- 4) A aplicação das medidas de integração escolar é da competência do Diretor com base em proposta do professor ou do conselho de turma.
- 5) Sem prejuízo das medidas julgadas especialmente adequadas e propostas, as atividades de integração devem, sempre que possível, compreender a reparação de eventuais danos materiais praticados pelo aluno.

- 6) As atividades de integração escolar podem ser desenvolvidas em espaços fora da escola que o aluno frequenta mediante a celebração de um protocolo proposto pelo Docente Titular de Turma/conselho de turma que será necessariamente e obrigatoriamente do conhecimento e autorização do encarregado de educação do aluno, o qual pode, se for o caso, responsabilizar-se pelo seu acompanhamento.
- 7) As medidas julgadas especialmente adequadas podem ser as seguintes:
 - a) Limpeza de instalações, átrios, recreios e mobiliário escolar, sob a orientação de um assistente técnico operacional;
 - b) Arranjo de zonas ajardinadas da escola que o aluno frequenta ou outra;
 - c) Execução de pequenas reparações de equipamentos ou instalações, sob a orientação do assistente técnico operacional designado;
 - d) Auxílio aos utentes do refeitório;
 - e) Elaboração de trabalhos escolares a especificar.

Artigo 113.º

Condicionamento no acesso a espaços escolares e na utilização de materiais e equipamentos escolares

A aplicação da medida corretiva de condicionamento no acesso a espaços escolares e na utilização de materiais e equipamentos escolares é da competência do Diretor, não podendo, em caso algum, prejudicar a atividade de aprendizagem do aluno e ultrapassar as quatro semanas.

Artigo 114.º

Mudança de turma

- 1) A aplicação da medida corretiva de mudança de turma é da competência do Diretor.
- 2) A medida enunciada no ponto anterior é proposta pelo Conselho de docentes do 1º ciclo ou pelo Conselho de Turma sob a forma de um relatório que circunstancie as matérias de facto e de direito, bem como de outras averiguações julgadas pertinentes.
- 3) O relatório deve ser presente ao Órgão de Direção Executiva até oito dias após a verificação da ocorrência.

Subsecção IV

Artigo 115.º

Medidas disciplinares sancionatórias

- 1) A medida disciplinar sancionatória, para além das finalidades pedagógica, preventiva, dissuasora e de integração, tem ainda a finalidade punitiva. Deve ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à Direção do Agrupamento com conhecimento ao Diretor de Turma e ao Professor Tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
- 2) Compete ao Diretor do Agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a

indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à Escola ou a terceiros.

Artigo 116.º

Repreensão registada

- 1) A medida educativa sancionatória de repreensão registada consiste numa censura escrita ao aluno, averbando-se no seu processo individual a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão. Deve ser notificada aos pais ou encarregados de educação.
- 2) A aplicação da medida é da competência do professor, do Diretor de Turma ou do Diretor, dependendo das circunstâncias em que ocorreu a infração, devendo ser fundamentada e previamente homologada pelo Diretor.

Artigo 117.º

Suspensão até 3 dias úteis

- 1) A medida de suspensão até 3 dias é da competência do Diretor.
- 2) A decisão da sua aplicação só produzirá efeitos após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

Artigo 118.º

Suspensão da frequência da escola entre 4 e 12 dias úteis

- 1) A medida disciplinar de suspensão da Escola pode ser graduada de 4 a 12 dias úteis.
- 2) A aplicação da medida é da competência do Diretor.
- 3) A aplicação da medida é precedida de procedimento disciplinar, devendo ser ouvidos os pais e encarregados de educação quanto à sua aplicação, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o Professor Tutor, quando exista e não seja professor da turma.

Artigo 119.º

Transferência de escola

A aplicação da medida depende de procedimento disciplinar e é da competência do Diretor Geral da Educação, com possibilidade de delegação. Apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

Artigo 120.º

Expulsão da escola

A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta, quando a medida é aplicada, e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

Artigo 121.º

Tramitação do procedimento disciplinar

Aplica-se o disposto no Estatuto do Aluno e subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO VII**Avaliação de alunos****Artigo 122.º****Avaliação dos alunos**

- 1) Sem prejuízo dos normativos em vigor sobre avaliação, aplica-se o disposto nos documentos “Dispositivo de Avaliação – Ensino Secundário” e “Dispositivo de Avaliação – Ensino Básico”.
- 2) No início de cada ano letivo, caso não existam dados relativos ao anterior, realizar-se-á a avaliação diagnóstica, que é da responsabilidade dos professores e visa:
 - a) Detetar eventuais dificuldades dos alunos;
 - b) Fundamentar medidas de recuperação consentâneas com os diagnósticos realizados;
 - c) Definir estratégias de diferenciação pedagógica;
 - d) Informar os órgãos e estruturas do ponto de partida dos alunos.

Artigo 123.º**Revisão das classificações finais**

- 1) Após a afixação das pautas periódicas, o encarregado de educação ou o próprio aluno, quando maior de 18 anos, poderão requerer a revisão das decisões tomadas.
- 2) Os pedidos de revisão serão apresentados em requerimento, devidamente fundamentado, em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao Diretor, no prazo de três dias úteis a contar do dia útil seguinte à data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º ciclo ou da afixação das pautas nos restantes ciclos.
- 3) Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.
- 4) O Diretor deve, nos cinco dias úteis após a receção do requerimento, convocar, para apreciação do pedido, uma reunião extraordinária do respetivo Conselho de Turma, ou, no caso do 1º ciclo, o Docente Titular de Turma.
- 5) O conselho de turma dos 2º e 3º ciclos e secundário, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido e elabora um relatório pormenorizado que deve integrar a ata da reunião, sem prejuízo do disposto no ponto 7 deste artigo. Este procedimento é igualmente seguido pelo Diretor, no caso do 1º ciclo.
- 6) Nos casos em que o Conselho de Turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo Diretor ao Conselho Pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
- 7) Nos conselhos de turma do ensino secundário, apenas no caso em que haja manutenção da sua decisão, o processo aberto pelo pedido de revisão será enviado pelo

Diretor ao Conselho Pedagógico, no prazo de 5 dias úteis para decisão final.

- 8) O processo a apresentar ao Conselho Pedagógico, em todos os casos, é instruído com os seguintes documentos:
 - a) Requerimento do encarregado de educação (ou do aluno), previsto no número 2, e documentos apresentados com o mesmo;
 - b) Fotocópia da ata da reunião extraordinária do Conselho de Turma;
 - c) Fotocópias das atas das reuniões do Conselho de Turma correspondentes aos três momentos de avaliação;
 - d) Relatório do Docente Titular de Turma ou do Diretor de Turma onde constem os contactos havidos com o encarregado de educação ao longo do ano;
 - e) Relatório do Docente Titular de Turma/ professor da disciplina visada na reclamação justificativo da classificação proposta e do qual constem todos os elementos de avaliação do aluno recolhidos ao longo do ano letivo;
 - f) Ficha de avaliação do aluno relativa aos três momentos de avaliação.
- 9) O Conselho Pedagógico aprecia o processo e decide, no caso do ensino secundário.
- 10) A decisão do Diretor ou do Conselho Pedagógico e respetiva fundamentação é notificada ao interessado pelo Diretor, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 20 dias contados a partir da data da receção do pedido de revisão, no caso do ensino básico. No ensino secundário, o prazo é de 30 dias.
- 11) O encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, poderá ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta, interpor recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, quando o mesmo for baseado em vício existente no processo.
- 12) Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Artigo 124.º**Aluno retido no 2.º e 3.º ano de escolaridade**

- 1) Um aluno retido no 2.º e 3.º ano de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do Diretor, sob proposta do Professor Titular de Turma, ouvido o Conselho de docentes do 1.º ciclo.

CAPÍTULO VIII**Organização e distribuição de manuais escolares****Artigo 125.º****Manuais escolares**

- 1) São deveres do Agrupamento a organização de todo o processo inerente ao carregamento de dados nas plataformas, definição dos modos de recolha, triagem, armazenamento e circuito de reutilização. Ainda a

disponibilização de informação aos alunos e encarregados de educação dos procedimentos inerentes à distribuição de vouchers, ao levantamento e devolução dos manuais escolares.

- 2) São deveres dos alunos e dos encarregados de educação:
 - a) Pugar pelo bom uso dos manuais escolares durante o período de utilização;
 - b) Entregar no final de cada ano letivo, em período a estabelecer pelo Agrupamento, os manuais escolares cedidos através da plataforma, de acordo com orientações da tutela.
- 3) O estado de conservação dos manuais escolares entregues pelos alunos é submetido à apreciação dos serviços analisa o estado do manual.
- 4) Considera-se o manual em bom estado para ser reutilizado todo o que observar os seguintes parâmetros:
 - a) Estar completo no que ao nº de páginas diz respeito;
 - b) Ter a capa presa ao livro;
 - c) Não haver rasgões, escritos ou rabiscos;
 - d) Não ter sujidade e não ter folhas rasgadas que impeçam a leitura de todos os elementos informativos.
- 5) O impedimento de acesso ao manual gratuito no ano escolar seguinte verifica-se nas seguintes situações:
 - a) Não cumprimento com a sua devolução no tempo e nos termos estipulados pelo Agrupamento, em observância à legislação aplicável;
 - b) Entrega em condições de não reutilização.
- 6) O impedimento é levantado caso haja lugar ao seu pagamento pelo valor de capa.

CAPÍTULO IX

Atividades socioeducativas

Artigo 126.º

- 1) As atividades de animação socioeducativa a desenvolver, eventualmente, nos jardins-de-infância são a oferta de almoço e/ou lanche e o prolongamento de horário.
- 2) A coordenação das atividades socioeducativas são da competência do educador de infância, cabendo ao animador a sua implementação, caso exista, ou aos assistentes operacionais e/ou tarefeiro.
- 3) A organização das atividades de animação socioeducativa é da responsabilidade do Agrupamento e da Autarquia.
- 4) As atividades socioeducativas desenvolver-se-ão durante o período das atividades curriculares, bem como, se for caso disso, nas interrupções letivas.
- 5) As atividades socioeducativas consideram-se enquadradas no regulamento do seguro escolar.

CAPÍTULO X

Meios magnéticos de pagamento

Artigo 127.º

Meios magnéticos de pagamento

- 1) São considerados meios magnéticos de pagamento para aquisição de bens e serviços no bufete, papelaria e refeitório, havendo, os cartões de rádio frequência ou de banda magnética em uso nas escolas do Agrupamento pelos alunos, docentes e não docentes.
- 2) Os procedimentos decorrentes da sua utilização subordinam-se a um regulamento a ser aprovado pela direção do Agrupamento.

Artigo 128.º

Modo de Carregamento

Os carregamentos dos meios magnéticos de pagamento por parte dos discentes é efetuada através da plataforma SIGA. O pessoal docente e não docente pode efetuar os carregamentos através da plataforma SIGA e através dos terminais existentes no Agrupamento – plataforma SIGE.

Artigo 129.º

Entrega da receita depositada

- 1) Compete aos funcionários em serviço nos terminais (SIGE) apurar a receita creditada, em resultado do carregamento dos cartões, e fazer a sua entrega diária ao tesoureiro dos Serviços Administrativos conjuntamente com um mapa de apuramento.
- 2) O crédito existente nos cartões só se torna receita efetiva do Agrupamento depois de gasto na aquisição de bens e serviços.

Artigo 130.º

Estorno do crédito

- 1) Para os carregamentos efetuados através da plataforma SIGE, compete ao tesoureiro dos Serviços Administrativos proceder, no final do ano letivo, ao estorno do crédito existente nos cartões, a solicitação dos interessados. As verbas não levantadas reverterão a favor do Agrupamento, em sede de orçamento de compensação em receita.
- 2) Para os carregamentos efetuados através da plataforma SIGA, a devolução dos saldos apenas tem lugar quando o utilizador deixa de ter vínculo ao Agrupamento, efetuando-se a mesma através da plataforma, na opção devoluções.

CAPÍTULO XI

Voluntariado

Artigo 131.º

Âmbito

O voluntariado é uma atividade inerente ao serviço da cidadania que se traduz numa relação solidária para com o próximo, participando, de forma livre e organizada, na solução dos problemas que afetam a sociedade em geral.

Artigo 132.º

Complementaridade

O princípio da complementaridade pressupõe que o voluntário não deve substituir os recursos humanos considerados necessários à prossecução das atividades das organizações promotoras, estatutariamente definidas.

Artigo 133.º**Parceiros**

O Agrupamento pode recorrer ao voluntariado junto das entidades públicas da Administração Central, Regional ou Local ou outras pessoas coletivas de direito público ou privado, legalmente constituídas, que reúnam condições para integrar voluntários e coordenar o exercício da sua atividade, que devem ser definidas nos termos legais.

CAPÍTULO XII**Avaliação****Artigo 134.º****Avaliação do pessoal docente**

- 1) O pessoal docente é avaliado de acordo com o disposto no Estatuto da Carreira Docente e legislação decorrente.
- 2) O pessoal não docente é avaliado de acordo com as normas que em cada momento venham a ser estipuladas pelo Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública.

CAPÍTULO XIII**Processo individual do aluno****Artigo 135.º****Processo individual dos alunos**

- 1) O processo individual do aluno acompanha -o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
- 2) Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregado de educação, quando aquele for menor, o Docente Titular da Turma ou do Diretor de Turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da Escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
- 3) Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.
- 4) O processo individual pode ser consultado nas horas normais de expediente nos Serviços Administrativos.

CAPÍTULO XIV**Artigo 136.º****Crítérios de constituição de turmas**

- 1) Os critérios devem observar a legislação aplicável e a natureza pedagógica.
- 2) Sempre que no mesmo jardim-de-infância haja lugar à formação de mais do que um grupo constituir-se-ão grupos heterogêneos, considerando que a existência de grupos com crianças de diferentes idades acentua a diversidade e enriquece as interações, proporcionando múltiplas ocasiões de aprendizagem;
- 3) As turmas dos 1.º e 2.º anos de escolaridade, quando possível, podem ser constituídas por grupos de homogeneidade relativa, de caráter temporário, em razão das dificuldades evidenciadas pelos alunos no 1º ano, como forma promotora do sucesso e combate ao abandono escolares.
- 4) Na formação das turmas dos 1.º e 5.º anos procurar-se-á, na medida do possível, manter o grupo de pertença (quando a turma da educação pré-escolar/do 4.º ano for igual ou inferior a 10) ou parte dele (quando a turma da educação pré-escolar/do 4º ano for superior a 10). Ainda, nestes casos, dever-se-á atender ao nível etário, ao equilíbrio entre os géneros, ação social escolar e a área de residência, no número de alunos abrangidos pelos diversos escalões da ação social escolar, no JI frequentado e na taxa de sucesso nas disciplinas de Português e de Matemática. Deve atender-se também às indicações pedagógicas fornecidas pelas educadoras/pelo professor do 1.º ciclo em reunião de articulação.
- 5) No 1.º ciclo deve ser dada continuidade às turmas constituídas no ano anterior, no caso dos 2.º, 3.º e 4.º anos.
- 6) Nos restantes anos do ensino básico, deve dar-se continuidade às turmas constituídas no ano anterior, salvo indicações, devidamente fundamentadas, dos conselhos de turma finais do ano transato.
- 7) Caso o número de turmas reduza em anos sequenciais, deve o diretor de turma indicar os grupos de alunos a manter.
- 8) No 10.º ano de escolaridade, os alunos são agrupados em função das escolhas educativas, dando continuidade às turmas no 11.ºano.
- 9) No 12.ºano as turmas serão formadas de acordo com as áreas e opções dos alunos.

CAPÍTULO XV**Artigo 137.º****Aluguer de instalações, equipamentos e serviços**

- 1) O aluguer das instalações pode ser exercido pelo Agrupamento, de acordo com protocolo com o Município de Mangualde.
- 2) Os espaços existentes no Agrupamento para cedência ou aluguer estão classificados em:
 - a) Sala de Aula;
 - b) Sala TIC;
 - c) Sala de tecnologia;
 - d) Laboratório;
 - e) Oficina;

- f) Biblioteca;
 - g) Refeitório;
 - h) Pavilhão Desportivo;
 - i) Campo exterior multiusos;
 - j) Centro Tecnológico Especializado – Informática.
- 3) A cedência ou aluguer de instalações escolares e, com ele, o respetivo equipamento ou serviço, é realizada segundo dois tipos de categorias, que gozam de modalidades e de condições distintas consoante a entidade requerente do espaço, equipamento e/ou serviço.
 - 4) Estão isentos de pagamento as atividades educativas levadas pela Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas.
 - 5) Estão sujeitas ao pagamento integral as empresas, as instituições públicas, as entidades de promoção cultural e de solidariedade social, as associações de utilidade pública sem fins lucrativos e os particulares.
 - 6) O pagamento do aluguer dos espaços, equipamentos ou serviços é efetuado nos Serviços Administrativos do Agrupamento da seguinte forma:
 - a) Atividades de carácter pontual – até 48 horas antes da utilização das instalações;
 - b) Atividades de carácter sistemático – até 48 horas antes do mês anterior à utilização.
 - 7) Qualquer uma das entidades abrangidas nos pontos anteriores, deve comprometer-se formalmente com as condições e regras para a cedência ou aluguer de instalações, equipamentos e/ou serviços constantes no regulamento existente sobre o assunto, mesmo que não implique pagamento.
 - 8) A formalização do pedido de cedência ou aluguer obriga a entidade requisitante ao preenchimento de um formulário em uso na organização para o efeito, do qual constará, nomeadamente, o nome ou designação do requisitante, a data e a duração da cedência de instalações, de equipamento ou serviço e o nome da atividade a desenvolver.

CAPÍTULO XVI

Organização e funcionamento das reuniões

Artigo 138.º

Reuniões

- 1) Podem ser realizadas em modalidade presencial ou através de plataforma digital, em função, do grupo participante, das necessidades identificadas e dos objetivos pretendidos. A decisão cabe ao responsável pela marcação/convocatória da reunião.
- 2) A divulgação das reuniões é feita mediante convocatória, divulgada no Sistema de Informação e enviada para o e-mail institucional dos conselheiros.
- 3) A convocatória deve conter:
 - a) identificação/assinatura de quem convoca;
 - b) destinatários;

- c) tipologia da reunião (presencial, com indicação do local de realização ou à distância, com indicação da plataforma digital a utilizar);
 - d) data e hora da reunião;
 - e) assuntos a tratar, devidamente especificados.
- 4) Caso se trate de uma reunião ordinária, a convocatória deve ser afixada e enviada no prazo mínimo de 48 horas;
 - 5) Numa situação de reunião extraordinária que, pela urgência, não possam respeitar o estipulado no ponto anterior, deverá ser realizada nominalmente, para garantir a tomada de conhecimento por parte de todos os elementos.
 - 6) No que respeita às reuniões de avaliação sumativa, a convocatória é da responsabilidade da direção e concretiza-se através da divulgação da calendarização das mesmas, com a antecedência mínima de 5 dias úteis.
 - 7) As reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos legais têm a duração de duas horas. Se esse período for insuficiente para o tratamento dos assuntos em agenda, a reunião poderá ser prolongada se esta decisão reunir a unanimidade dos elementos presentes

Artigo 139.º

Atas

1. De todas as reuniões realizadas no agrupamento serão elaboradas atas em formato digital na plataforma Inovar.
2. As atas deverão ser facultadas, pelo presidente da reunião à secretária da direção em suporte digital, no prazo máximo de cinco dias úteis, assinadas pelo presidente e secretário.
3. O presidente da reunião deverá informar os serviços administrativos dos elementos ausentes, entregando uma cópia do rosto da ata ou através do envio por *e-mail* do mesmo, nas 24 horas subsequentes.
4. A convocatória servirá como folha de rosto da ata.
5. As páginas de continuação:
 - a) serão todas numeradas e rubricadas pelo Presidente e Secretário (no canto superior direito);
 - b) terão um resumo de tudo o que tiver ocorrido na reunião, em cada ponto da ordem de trabalhos, designadamente o resultado das deliberações tomadas;
 - c) Nas reuniões de Conselho de Turma, sempre que se mencione um aluno, dever-se-á fazer referência ao número, ao primeiro e último nome do aluno.

CAPÍTULO XVII

Disposições finais

Artigo 140.º

Encargos de inscrição em provas de avaliação extraordinárias – cursos profissionais

Os alunos autopropostos que estejam fora da escolaridade ou que tenham ficado retidos por faltas que se inscrevam nas provas de avaliação extraordinária dos cursos profissionais, estão sujeitos a um pagamento de 5 euros por prova que se constitui como caução que será devolvida caso não faltem à mesma.

Artigo 141.º**Regime subsidiário**

- 1) Em matéria de processo aplica-se, subsidiariamente, o disposto no Código do Procedimento Administrativo em tudo aquilo que não se defina especificamente no presente Regulamento e que não se encontra especialmente regulado no Regime de Autonomia, Administração e Gestão e demais legislação aplicável.
- 2) Os regulamentos próprios/específicos previstos no presente Regulamento serão aprovados por deliberação dos respetivos órgãos/estruturas/responsáveis.

Artigo 142.º**Omissões**

Cabe aos órgãos de administração e gestão do Agrupamento decidir sobre a resolução de casos omissos, na sequência da análise das situações em concreto e sem prejuízo da legislação em vigor.

Artigo 143.º**Divulgação**

O presente Regulamento Interno está disponível para consulta permanente dos membros da comunidade escolar na página da internet do Agrupamento.

Artigo 144.º**Incumprimento do Regulamento Interno**

- 1) O incumprimento deste regulamento implica:
 - a) Responsabilidade disciplinar para quem a ele esteja sujeito;
 - b) Proibição de utilização das instalações ou serviços nos restantes casos, excetuando os Serviços Administrativos.

Artigo 145.º**Revisão**

- 1) O Regulamento Interno poderá ser alvo de revisões com carácter ordinário ou extraordinário.
- 2) Ordinariamente, deverá ser revisto de quatro em quatro anos, a contar da data da sua última aprovação.
- 3) Extraordinariamente, poderá ser revisto a todo o momento, sob proposta exclusiva do Diretor ou de, pelo menos, um terço dos elementos do Conselho Geral.
- 4) As alterações devem ser divulgadas na página do Agrupamento no prazo de cinco dias úteis, após a sua aprovação.

Artigo 146.º**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato à sua aprovação pelo Conselho Geral.

Mangualde, 24 de julho de 2025