



REGULAMENTO INTERNO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MOURÃO



2017/21

Preâmbulo

O presente regulamento interno foi elaborado tendo como base os princípios e as exigências de uma escola pública a quem está confiada uma missão de serviço público que consiste em dotar todos e cada um dos cidadãos, das competências e conhecimentos que lhes permitam explorar plenamente as suas capacidades, integrar-se ativamente na sociedade e dar um contributo efetivo para a vida económica, social e cultural do País. O Regulamento Interno é o instrumento da autonomia, nos domínios da organização interna e da regulamentação do funcionamento da escola enquanto comunidade educativa, tornando possível a concretização, na vida da escola, da democratização, da igualdade de oportunidades e da qualidade do serviço público de educação, tendo para isso de construir a sua autonomia a partir da comunidade em que se insere, dos seus problemas e potencialidades.

Assim, a escola desempenhará melhor o serviço público de educação com vista a assegurar uma efetiva igualdade de oportunidades e a correção das desigualdades existentes, constituindo uma forma inovadora de responder aos desafios de mudança da sociedade atual.

Considerando que as escolas cumprem a missão que lhes incumbe em condições de qualidade, equidade, eficiência e eficácia, pretende-se com o presente regulamento interno definir o regime de funcionamento de cada um dos órgãos de administração e gestão, das estruturas intermédias, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar. O presente regulamento aplica-se ao Agrupamento de Escolas de Mourão, com sede na Escola Básica de Mourão. Este agrupamento integra, a par da escola sede, o estabelecimento de Educação Pré-Escolar de Mourão, e o do 1ºCiclo e ainda a E.B/J.I de Granja e Luz que abrangem as respectivas freguesias.

A comunidade escolar passa a reger-se pelo presente regulamento, sem prejuízo das demais disposições legais, pelo que os diversos elementos da comunidade educativa devem pautar a sua atuação de acordo com os princípios e regras nele consagrados.

CAPÍTULO I-DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Estrutura

O presente regulamento interno encontra-se dividido em capítulos, secções, artigos e alíneas.

Artigo 2º

Objeto

1- O Regulamento Interno aparece como o documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

Artigo 3º

Âmbito e aplicação

1- O conceito de comunidade educativa integra os órgãos de administração e gestão, os alunos, o pessoal docente e não docente, os pais e encarregados de educação, a autarquia, os representantes da comunidade local e os visitantes em geral.

2- O disposto no regulamento interno aplica-se a todos os elementos da comunidade educativa dos estabelecimentos de educação deste agrupamento.

Artigo 4º

Ofertas educativas

Este agrupamento promove o desenvolvimento das seguintes ofertas educativas:

- 1- Educação Pré-Escolar;
- 2- 1º, 2º Ciclo e 3º ciclo do Ensino Básico Geral;
- 3- Programa Integrado de Educação e Formação (PIEF);
- 4- Curso de Educação e Formação de Jovens (CEF);
- 5- Educação Especial;

CAPITULO II - REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO SECÇÃO I - ÓRGÃOS

Artigo 5º

Incompatibilidade

1- Salvo em casos devidamente fundamentados e mediante parecer favorável do conselho geral, não pode verificar-se o desempenho simultâneo de mais de um cargo ou função sempre que daí resulte a designação da mesma pessoa em mais de um órgão de administração e gestão.

SUBSECÇÃO I - CONSELHO GERAL

Conselho Geral

Artigo 6º

Composição

1- Nos termos do Cap. III, art.º 11º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do nº 4 do art.º 48 da Lei de Bases do Sistema Educativo. O Conselho Geral é o órgão de participação e representação da comunidade educativa e tem, na sua composição, a participação do diretor, de sete representantes do pessoal docente, de dois do pessoal não docente, de seis pais / encarregados de educação, de três elementos do município e de três da comunidade local.

Artigo 7º

Competências

1- Ao Conselho Geral compete:

- a) eleger o respetivo presidente de entre os seus membros;
- b) eleger o Diretor, nos termos dos art.ºs 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
- c) aprovar o Projeto Educativo da escola e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas;
- e) aprovar os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
- f) apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

- g) aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- j) aprovar o relatório de contas de gerência;
- l) apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- m) pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- n) acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- o) promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- p) definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- q) dirigir recomendações aos restantes órgãos tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
- r) participar no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
- s) decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- t) aprovar o mapa de férias do Diretor.

2- O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções;

3- Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento;

4- O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias;

5- A comissão permanente constitui-se por:

- a) o Presidente do Conselho Geral;
- b) 3 representantes do pessoal docente (preferencialmente de cada nível de ensino);
- c) 1 representantes do pessoal não docente;
- d) 3 representantes dos pais e encarregados de educação;
- e) 1 representantes do município;
- f) 1 representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico.

Artigo 8º

Regime de Funcionamento

- 1- O Conselho Geral reúne ordinariamente, uma vez por trimestre, e extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou por solicitação do Diretor;
- 2- As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 9º

Designação dos Representantes

- 1- Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento de escolas;
- 2- Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos;
- 3- 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;
- 4- Os representantes do Município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia;
- 5- Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros;
- 6- Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas.

Artigo 10º

Processo Eleitoral

- 1- O processo eleitoral para o Conselho realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial;
- 2- O presidente do Conselho Geral, nos 60 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente e não docente no Conselho;
- 3- As convocatórias definem todas as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local do escrutínio, e são afixadas nos locais habituais de divulgação de informação do Agrupamento de Escolas de Mourão;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

- 4- As reuniões do pessoal docente e do pessoal não docente efetuam-se separadamente, para elegerem os membros das mesas das assembleias eleitorais, sendo as mesmas constituídas por um presidente e dois secretários;
- 5- Para a eleição dos representantes do pessoal docente e não docente as urnas estão abertas das 9h:00m às 17h:00m, mas poderão encerrar antes da hora prevista se tiverem votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais;
- 6- A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata, a qual será assinada pelos membros da mesa e pelos restantes membros do Conselho Geral que o desejarem;
- 7- O presidente do Conselho Geral solicita à Câmara Municipal de Mourão a designação de três representantes;
- 8- O presidente do Conselho Geral convoca reuniões de pais e encarregados de educação para eleição dos respetivos representantes no Conselho Geral, nos termos da alínea s) do presente Regulamento;
- 9- Os representantes do Conselho Geral candidatam-se à eleição apresentando-se em listas separadas;
- 10- As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes;
- 11- As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino;
- 12- As listas dos docentes depois de subscritas por um mínimo de 10% dos docentes em exercício de funções na escola (em representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino), têm que ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestam a sua concordância;
- 13- As listas do pessoal não docente, depois de subscritas por um mínimo de 10% dos elementos do pessoal não docente em serviço na escola, têm que ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestam a sua concordância;
- 14- As listas são entregues até 10 dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do Conselho Geral, ou a quem fizer as suas vezes, que imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia;
- 15- Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição;
- 16- A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt;
- 17- Se, após a aplicação do método referido, não resultar apurado um docente do 1º CEB ou da educação pré-escolar, o último mandato é atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada que preencha tal requisito;
- 18- Os resultados da assembleia eleitoral são transcritos em ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes;

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

19- Os pais/encarregados de educação reúnem-se com o docente responsável pelo grupo/ano/turma e elegem um representante efetivo e um suplente dos pais/encarregados de educação de cada grupo/ano/turma;

20- Os representantes efetivos eleitos constituem-se em assembleia eleitoral, procedendo-se à eleição, por escrutínio secreto, de 6 elementos efetivos e 2 elementos suplentes para o Conselho Geral;

21- Os representantes da comunidade local podem ser individualidades, representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico e representantes de instituições e de organizações, cooptados pelos demais membros do Conselho Geral;

22- Após discussão e apreciação das propostas dos membros do Conselho Geral, procede-se à eleição por escrutínio secreto, considerando-se eleitos os três que obtenham mais votos. Em caso de empate procede-se à votação do terceiro e do quarto candidato mais votados e sendo considerado eleito o que tiver o maior número de votos;

23- Só se pode proceder à eleição dos representantes da comunidade local se for respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o Conselho Geral possa deliberar.

Artigo 11º

Homologação

1-As atas das assembleias eleitorais são entregues no dia seguinte à realização da eleição, ao presidente do Conselho Geral, o qual as remeterá de imediato, acompanhadas dos documentos de designação dos representantes da Câmara Municipal de Mourão para homologação da Direção Geral dos Estabelecimentos de Ensino.

Artigo 12º

Mandato

1- A duração do mandato de todos os membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, à exceção dos representantes dos pais e encarregados de educação que terá a duração de dois anos;

2- Os referidos membros são substituídos no exercício do cargo se perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação ou se estiverem mais de três reuniões consecutivas sem comparecerem sem justificação plausível;

3- As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.

SUBSECÇÃO II - DIRETOR

Artigo 13º

Diretor

1- De acordo com o art.º 18º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 14º

Subdiretor e adjuntos do Diretor

1- O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos (sendo este número fixado em função da dimensão do Agrupamento e da diversidade da sua oferta educativa), de acordo com o artigo 19º do Decreto-lei nº137/2012 de 2 de julho;

Artigo 15º

Competências do Diretor

- 1- Submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico;
- 2- Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:
 - a) elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - as alterações ao Regulamento Interno da Escola;
 - os planos anual e plurianual de atividades;
 - o relatório anual de atividades;
 - as propostas de celebração de contratos de autonomia.
 - b) aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
 - c) no ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos no número 2 dos pareceres do Conselho Pedagógico;
 - d) sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou Regulamento Interno, no plano da Gestão Pedagógica, Cultural, Administrativa, Financeira e Patrimonial, compete ao Diretor, em especial:

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

- e) definir o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas;
- f) elaborar o projeto de Orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- g) superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- h) distribuir o serviço Docente e Não Docente;
- i) designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação Pré-escolar;
- j) propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no nº 5 do art.º 43º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, e designar os diretores de turma;
- K) planear e assegurar a execução das atividades no domínio da Ação Social Escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- l) gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos;
- m) estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral;
- n) proceder à seleção e recrutamento do Pessoal Docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- o) assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente;
- p) dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
- q) representar a Escola;
- r) exercer o poder hierárquico em relação ao Pessoal Docente e Não Docente;
- s) exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
- t) intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho à avaliação do Pessoal Docente;
- u) proceder à avaliação de desempenho do Pessoal Não Docente;
- v) exercer as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal;
- x) delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas na alínea h);
- z) delegar, nas suas faltas e impedimentos a sua substituição pelo subdiretor.

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

**Artigo 16º
Recrutamento**

- 1- O Diretor é eleito pelo Conselho Geral;
- 2- Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição;
- 3- Podem ser opositores ao procedimento concursal, referido na alínea anterior, docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos da alínea seguinte;
- 4- Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) sejam detentores de habilitação específica em Administração Escolar ou em Administração Educacional;
 - b) possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
 - c) possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
 - d) possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no nº4 do artigo 22º, do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
 - e) as candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número 4 só são consideradas na inexistência ou insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número 4;
 - f) o subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 17º

Procedimento Concursal

- 1- De acordo com o art.º 22.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o procedimento concursal é aberto no Agrupamento de Escolas, por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) em local apropriado das instalações do Agrupamento;

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

b) na página eletrónica do Agrupamento e na Direção Geral de Estabelecimentos Escolares;

c) por aviso publicado na 2ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

d) com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação;

e) para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida na alínea b) considera obrigatoriamente:

- a análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;

- a análise do projeto de intervenção na escola;

- o resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 18º

Eleição

1- Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções;

2- No caso de o candidato ou de nenhum candidato sair vencedor, nos termos da alínea a), o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos, consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções;

3- Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere a alínea b), o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do ministério da educação e ciência, para os efeitos previstos no artigo 66º do Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho;

4- O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor Geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado;

5- A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

Artigo 19º

Posse

- 1- O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar;
- 2- O Diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse;
- 3- O subdiretor e os adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor;

Artigo 20º

Mandato

- 1- O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos;
- 2- Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição;
- 3- A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo;
- 4- Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo;
- 5- Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor;
- 6- O mandato do Diretor pode cessar:
 - a) a requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) no final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
 - c) na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
 - d) a cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal;
 - e) os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor;
 - f) quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

Agrupamento até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias;

g) não sendo possível adotar a solução prevista na alínea f) e não sendo aplicável o disposto no artigo 35º do Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho, a gestão do Agrupamento é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66º do referido Decreto-Lei;

h) o subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 21º

Regime de exercício de funções

1- O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço;

2- O exercício das funções de Diretor faz -se em regime de dedicação exclusiva;

3- O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não;

4- Excetuam -se do disposto na alínea c):

a) a participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;

b) comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;

c) a atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;

d) a realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;

e) o voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.

f) o Diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho;

g) sem prejuízo do disposto na alínea e), o Diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade;

h) o Diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 22º

Direitos do Diretor

1- O Diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes deste Agrupamento;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

2- O Diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 23º

Direitos específicos

1- O Diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;

2- O Diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base, correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função.

Artigo 24º

Deveres específicos

1- Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

- a) cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
- b) manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
- c) assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 25º

Assessoria da direção

1- Para apoio à atividade do diretor, e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.

2- Os critérios para a constituição e dotação das assessorias, referidas na alínea a), são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento.

SUBSECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 26º

Conselho Pedagógico

1- 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.

Artigo 27º

Composição/Constituição

1- O Pedagógico é composto por 11 elementos, com a seguinte subdivisão:

- a) o Diretor;
- b) os seis Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
- c) o Coordenador dos Diretores de Turma;
- d) um representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo;
- e) o Coordenador da Biblioteca Escolar;
- f) um representante dos Projetos de Desenvolvimento Educativo.

2- O diretor é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico;

3- Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 28º

Secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico –

1- De acordo com o Decreto-regulamentar nº 26/2012, de 21 de Fevereiro a Secção de Avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico é constituída pelo diretor, que preside, e por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho;

2- Compete à secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico:

- a) aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o Projeto Educativo do Agrupamento e o serviço distribuído ao docente;
- b) calendarizar os procedimentos de avaliação;
- c) conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões científica e pedagógica, participação na escola e relação com a comunidade e formação contínua e desenvolvimento profissional;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

- d) acompanhar e avaliar todo o processo;
- e) aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação de desempenhos;
- f) apreciar e decidir as reclamações nos processos em que atribui a classificação final;
- g) aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do nº 6 do artigo 23^a do decreto regulamentar nº 26/2012 de 21 de fevereiro, sob proposta do avaliador.

Artigo 29º

Competências do Conselho Pedagógico

1- Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
- b) apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n) participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- o) eleger os quatro docentes que integram a secção de avaliação do desempenho docente;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

p) aprovar o documento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados, nas dimensões científica e pedagógica, participação na escola e relação com a comunidade e formação contínua e desenvolvimento profissional.

Artigo 30º

Funcionamento

- 1- O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique;
- 2- Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do nº1 artº 29, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docentes, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

Artigo 31º

Mandato

- 1- O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos;
- 2- O mandato dos membros do Conselho Pedagógico pode cessar, quando estes não permaneçam na escola no ano seguinte;
- 3- Os elementos do Conselho Pedagógico eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

SECÇÃO II- Conselho Administrativo

Artigo 32º

Conselho Administrativo

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

Artigo 33º

Composição do Conselho Administrativo

- 1- O Diretor, que preside;
- 2- O subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
- 3- O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

Artigo 34º

Competências do Conselho Administrativo

- 1- Compete ao Conselho Administrativo:
 - a) aprovar o projeto de orçamento anual da escola, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - b) elaborar o relatório de contas de gerência;
 - c) autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
 - d) zelar pela atualização do cadastro patrimonial da escola.

Artigo 35º

Funcionamento

- 1- 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.

CAPITULO III - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 36º

Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

- 1- Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, 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- A coordenação educativa e a supervisão pedagógica são asseguradas por:

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

- a) Departamentos curriculares;
- b) Diretor e titulares de turma;
- c) Conselho de diretores de turma;
- d) Coordenação de educação para a saúde;
- e) Equipa da biblioteca escolar (BE);
- f) Coordenação para os projetos de desenvolvimento educativo;
- g) Secção de avaliação de desempenho docente do Conselho Pedagógico;
- h) PIEF e CEF.

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

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

Artigo 37º

Funcionamento

- 1- No caso em que haja lugar a reuniões, estas são convocadas pelo responsável de cada uma das estruturas ou pelo diretor.
- 2- Os Departamentos Curriculares reúnem obrigatoriamente uma semana após a realização do Pedagógico, salvo exceções devidamente fundamentadas.
- 3-A ata deve ser informatizada e entregue, no prazo de uma semana.

Artigo 38º

Articulação e gestão curricular

- 1- A articulação e gestão curricular promovem a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos;
- 2- A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares;
- 3- O número de departamentos do agrupamento é de seis: pré-escolar, 1º CEB, Matemática e ciências Experimentais, Línguas, Ciências Sociais e Humanas, Expressões;
- 4- O Coordenador de departamento curricular é um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional;

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

5- Na impossibilidade de se cumprir o referido na alínea d), designar-se-ão:

a) docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço docentes;

b) docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa;

c) docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função;

6- O coordenador de departamento é eleito, por maioria, pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo;

7- O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor;

8- Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 39º

Organização das atividades de turma

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

a) pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;

b) pelos professores titulares das turmas, no 1º ciclo do ensino básico;

c) pelo conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, com a seguinte constituição:

- os professores da turma;

- dois representantes dos pais e encarregados de educação;

- um representante dos alunos, no caso do 3º ciclo do ensino básico e ensino secundário;

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

3- Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes;

4- No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos, de acordo com o previsto na legislação em vigor.

SUBSECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 40º

Composição

1- A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados grupos de recrutamento e áreas disciplinares:

- a) Departamento da educação pré-escolar:
 - I) 100-Educação pré-escolar.
- b) Departamento do 1ºciclo do ensino básico:
 - I) 110-1ºCiclo do ensino básico.
- c) Departamento das línguas:
 - I) 210-Português-Francês
 - II) 220-Português-Inglês
 - III) 300-Português
 - IV) 320-Francês
 - V) 330-Inglês
 - VI) 350-Espanhol
- d) Departamento de ciências sociais e humanas:
 - I) 210-Português e História
 - II) 290-Educação Moral e Religiosa Católica
 - III) 400-História
 - IV) 420-Geografia
- e) Departamento de matemática e ciências experimentais
 - I) 230- Matemática e Ciências da Natureza
 - II) 500-Matemática
 - III) 510-Física e química
 - IV) 520-Biologia e Geologia
 - V) 550-Informática
- f) Departamento de expressões
 - I) 240-Educação Visual Tecnológica
 - II) 250-Educação Musical
 - III) 260- Educação Física
 - IV) 530-Educação Tecnológica
 - V) 600 Artes Visuais
 - VI) 620 Educação Física
 - VII) 910-Educação Especial

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

- 2- Cada departamento curricular tem um coordenador e, de acordo com as disciplinas que o compõem;
- 3- O coordenador de departamentos é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo;
- 4- O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor;
- 5- Sem prejuízo do número anterior, os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 41º

Competências

1- Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete aos departamentos curriculares:

- a) planificar e adequar à realidade do agrupamento de escolas a aplicação dos 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 de orientação educativa, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudos quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d) colaborar na atualização do projeto educativo e do regulamento interno;
- e) colaborar na elaboração do plano anual de atividades;
- f) colaborar na definição da orientação pedagógica do agrupamento;
- g) propor ao conselho pedagógico os critérios de avaliação dos alunos;
- h) elaborar e avaliar planos, atividades e medidas de educação especial;
- i) analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- j) definir e aprovar, no início do ano letivo, o regime das atividades a desenvolver pelos alunos nas faltas dos professores titulares de cada turma;
- K) assegurar a articulação curricular entre a educação pré-escolar e o 1ºciclo, entre o 1ºciclo e o 2ºciclo e entre o 2ºciclo e o 3ºciclo.
- l) propor ao conselho pedagógico os manuais escolares a adotar;
- m) identificar as necessidades de formação dos docentes;
- n) elaborar as provas de exame de equivalência à frequência e as respetivas informações e/ou outros documentos a realizar durante o ano letivo;
- o) colaborar na inventariação das necessidades em equipamentos e material didático;
- p) colaborar na inventariação dos equipamentos e material didático;
- q) elaborar/atualizar o regimento do departamento no início de cada ano letivo;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

r) organizar um conjunto de atividades de natureza lúdica, desportiva, cultural ou científica, a desenvolver nos tempos letivos desocupados dos alunos por ausência imprevista do professor.

Artigo 42º

Coordenação

1-Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete aos coordenadores dos departamentos curriculares:

- a) representar o departamento curricular no conselho pedagógico;
- b) presidir às reuniões do departamento;
- c) organizar, orientar e coordenar o departamento;
- d) assegurar a coordenação curricular e pedagógica;
- e) promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- f) assegurar a articulação curricular entre as disciplinas e ciclos que compõem o departamento;
- g) assegurar, na medida do possível, a interdisciplinaridade, relacionando a atividade do seu departamento com a dos outros;
- h) proceder à avaliação de desempenho do pessoal docente;
- i) cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- j) promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- l) apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- m) organizar um dossiê digital de departamento com os documentos considerados pertinentes.

SUBSECÇÃO II – COORDENAÇÃO DE TURMA

Artigo 43º

Responsabilidades

1-1A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com as crianças, na educação pré-escolar, ou na turma, com os alunos do ensino básico, são da responsabilidade:

- a) dos respetivos educadores de infância, na educação pré-escolar;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

- b) dos professores titulares de turma, no 1.º ciclo;
- c) do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos;
- d) da equipa técnico-pedagógica no PIEF.

Artigo 44º

Competências do educador de infância

1-Compete ao educador de infância:

- a) realizar reuniões com os pais e encarregados de educação, sensibilizando-os para uma participação efetiva nas mesmas;
- b) comunicar aos pais e encarregados de educação, bem como aos educadores/professores o que as crianças sabem e são capazes de fazer;
- c) apresentar ao departamento propostas, projetos e relatórios de atividades e ações inerentes às suas funções;
- d) planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
- e) organizar toda a informação útil e necessária sobre o grupo;
- f) promover com os pais e encarregados de educação a elaboração do projeto curricular de jardim de infância/plano anual de atividades, de modo a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação jardim de infância -família;
- g) acompanhar o grupo ao longo da educação pré-escolar, disponibilizando os elementos de caracterização dos alunos caso esta situação não seja possível;
- h) promover a articulação com o 1.º ciclo do ensino básico de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino.

Artigo 45º

Competências do professor do 1ºciclo

1- Compete ao professor titular de turma:

- a) organizar toda a informação útil e necessária sobre a turma;
- b) elaborar e reajustar, sempre que necessário, o plano de turma, respeitando os diferentes ritmos de trabalho dos alunos, promovendo a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família;
- c) criar, organizar e atualizar o dossiê individual do aluno;
- d) realizar reuniões com os encarregados de educação e sensibilizá-los para uma participação efetiva nas mesmas;
- e) informar os encarregados de educação, por contacto pessoal, telefónico ou escrito, dos sucessos ou dificuldades dos alunos, sempre que julgar conveniente ou por solicitação destes;

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

- f) promover a responsabilização dos alunos e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes de situações de indisciplina;
- g) divulgar, junto dos alunos e encarregados de educação, os critérios de avaliação e as competências essenciais a adquirir no final de cada ano de escolaridade;
- h) informar os encarregados de educação das faltas de presença injustificadas dadas pelo aluno;
- i) avaliar, em articulação com a coordenação de ano, os alunos e garantir a elaboração e aplicação de metodologias e estratégias diferenciadas constantes do plano de turma;
- j) elaborar um relatório, onde constem as medidas aplicadas e elaboradas com conhecimento e acordo prévio do encarregado de educação, sempre que ocorra a possibilidade de uma retenção repetida. Esta proposta de retenção fica sujeita à anuência do conselho pedagógico;
- l) convocar e ouvir formalmente o encarregado de educação do aluno retido e que venha a ser proposto para mudança de turma;
- m) submeter ao departamento a proposta devidamente fundamentada para a eventualidade de mudança de turma de alunos retidos;
- n) dar parecer sobre a inclusão de alunos retidos no seu grupo turma;
- o) apresentar ao departamento propostas, projetos e relatórios de atividades e ações inerentes às suas funções;
- p) participar na atualização e divulgação do projeto educativo e do regulamento interno;
- q) divulgar o regulamento interno junto dos alunos e encarregados de educação, no início do ano letivo;
- r) colaborar na elaboração do plano anual de atividades;
- s) promover junto dos alunos do 3.º e 4.º anos a prática da autoavaliação;
- t) colaborar com todas as instituições e estruturas de apoio ao aluno.

Artigo 46º

Composição do Conselho de Turma

- 1- O conselho de turma é constituído por todos os professores de turma, o delegado e o subdelegado, os dois representantes dos encarregados de educação dos alunos da turma e é presidido pelo diretor de turma.
- 2- Quando o conselho de turma reúne para avaliação, só estão presentes os professores da turma, os professores da educação especial e o representante dos serviços de psicologia, se for necessário.
- 3- Em caso de ausência prolongada do Diretor de Turma, o secretário substituí o mesmo em todas as suas funções durante a sua ausência.

Artigo 47º

Competências

1- O conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, é um órgão de natureza deliberativa, sendo constituído por todos os professores da turma e presidido pelo diretor de turma.

2- Compete ao conselho de turma:

- a) apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
- b) deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.

Artigo 48º

Coordenação

1- A coordenação é feita por um Diretor de Turma, designado pelo Diretor de entre os professores da turma;

2- O Diretor de Turma deve ser, preferencialmente, um professor que leccione a totalidade dos alunos da turma;

3- Convocar as reuniões de Conselho de Turma, sempre que surjam assuntos de carácter relevante que o justifique;

4- Este mandato pode cessar no final de qualquer um dos três anos iniciais do mandato, quando este não permaneça na escola no ano seguinte, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado no final de cada ano letivo;

5- Convocar reuniões, ordinariamente, uma vez por período, e extraordinariamente sempre que seja necessário tratar de assuntos de carácter relevante ou urgente.

Artigo 49º

Constituição do conselho de docentes do 1ºciclo

1- O conselho de docentes, para efeito de avaliação dos alunos, é um órgão de natureza consultiva, sendo constituída pelos professores titulares de turma do 1ºciclo.

2- No conselho de docentes podem participar outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

3- O conselho de docentes deverá eleger de entre os titulares de turma, o presidente do mesmo.

SUBSECÇÃO III - DIRETOR DE TURMA

Artigo 50º

Competências do diretor de turma

1- Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete ao diretor de turma:

- a) presidir às reuniões de conselho de turma;
- b) organizar toda a informação útil e necessária sobre a turma para apresentar ao conselho de turma;
- c) garantir uma breve caracterização da turma aos professores do conselho de turma;
- d) organizar e manter atualizado o dossiê de direção de turma e, no final do ano letivo, atualizar os processos individuais dos alunos;
- e) coordenar a elaboração do plano de turma;
- f) coordenar a elaboração dos planos de acompanhamento pedagógico;
- g) promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- h) assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos e os pais e encarregados de educação;
- i) orientar e presidir a eleição do delegado e subdelegado de turma, elaborando a respetiva ata, que será arquivada no dossiê da direção de turma;
- j) coordenar as atividades de tutoria e de apoio ao aluno;
- l) colaborar com todas as instituições de apoio ao aluno;
- m) desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
- n) gerir conflitos, procurando resolvê-los, sempre que possível, através do diálogo com os intervenientes;
- o) presidir à eleição dos representantes dos encarregados de educação, em reunião realizada no início do ano letivo;
- p) marcar, no início do ano letivo, o dia e a hora de atendimento aos pais e Encarregados de Educação e informá-los através de documento próprio;
- q) manter contacto regular, em horário semanal fixo, com os pais e encarregados de educação;
- r) divulgar, junto dos encarregados de educação, os critérios de avaliação;
- s) realizar reuniões com os encarregados de educação e sensibilizá-los para uma participação efetiva nas mesmas;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

t) garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, da realização das atividades propostas, do seu aproveitamento, assiduidade e comportamento, sempre que julgar conveniente ou por solicitação do encarregados de educação;

u) informar os encarregados os educação das faltas de presença injustificadas dadas pelo aluno, decorrentes da sua não comparência às aulas ou da falta de pontualidade e/ou da falta de material;

v) articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;

x) promover a responsabilização dos alunos e dos encarregados de educação pelo cumprimento de medidas educativas decorrentes de situações de indisciplina;

z) acompanhar o aluno, na sequência de aplicação de medida educativa disciplinar, articulando a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma;

aa) colaborar na elaboração do plano anual de atividades;

ab) participar na atualização do regulamento interno e na sua divulgação junto dos alunos e encarregados de educação, no início do ano letivo;

ac) apresentar ao conselho de diretores de turma propostas, projetos e relatórios de atividades e de ações inerentes às suas funções.

SUBSECÇÃO IV - CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 51º

Composição

1- Todos os diretores de turma existentes (2º e 3º ciclos).

Artigo 52º

Competências

1- Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete ao conselho de diretores de turma:

a) assegurar a articulação das atividades das turmas de cada ano, de cada ciclo ou de cada curso;

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

- b) promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
- c) analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através dos coordenadores, ao Conselho Pedagógico;
- d) promover a interação entre a escola e a comunidade;
- e) elaborar ou rever o regimento interno no qual são definidas as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos termos legais e em conformidade com o estabelecido neste Regulamento Interno;
- f) elaborar/rever e aprovar o seu regimento interno nos trinta dias subsequentes ao início do seu funcionamento;
- g) planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- h) articular com os diferentes departamentos curriculares de modo a orientar a elaboração dos Planos de Turma;
- i) cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- j) dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- l) identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- m) apresentar propostas de documentos de apoio à direção de turma;
- n) refletir sobre os resultados escolares obtidos pelos alunos;
- o) conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e a outros docentes da escola, ou do Agrupamento de escolas, para o desempenho dessas funções, caso seja necessário;
- p) colaborar na atualização do regulamento interno.

Artigo 53º

Coordenador de estabelecimento

- 1- A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada num agrupamento é assegurada por um coordenador;
- 2- Nas escolas em que funcione a sede do agrupamento, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador;
- 3- O Coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar e, sempre que possível, entre docentes de carreira;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

- 4- O mandato do Coordenador de Estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor;
- 5- O Coordenador de Estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 54º

Competências

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

SUBSECÇÃO V- EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE

Artigo 55º

Âmbito e representantes

- 1- A educação para a saúde visa dotar as crianças e os jovens de informação acerca da sua própria saúde, que os habilite para o desenvolvimento de comportamentos de prevenção e de uma progressiva autorresponsabilização. Pressupostos que assentam no conceito de saúde que integra as dimensões: física, psicológica e social;
- 2- As medidas de promoção da educação para a saúde são planificadas e organizadas por um elemento de ligação para assuntos de Educação para a Saúde e pelos elementos que colaboram no funcionamento do Gabinete de Apoio à Criança/Aluno e Família (GAAF);
- 3- O elemento de ligação para assuntos de Promoção Educação para a Saúde é designado anualmente pelo diretor de entre os docentes do agrupamento tendo em conta a sua formação bem como a experiência no desenvolvimento de projetos e/ou atividades no âmbito da educação para a saúde.

Artigo 56.º

Competências

- 1- Ao elemento de ligação para assuntos de Educação para a Saúde compete:
- a) desenvolver projetos, em articulação com as famílias, o centro de saúde e os elementos do GAAP de acordo com as seguintes temáticas prioritárias:
 - i) Educação para a prevenção;
 - II) Educação alimentar;
 - III) Educação sexual;
 - IV) Educação ambiental;
 - V) Prevenção de consumo de substâncias nocivas;
 - VI) Prevenção de comportamentos violentos;
 - VII) Prevenção e apoio psicopedagógico;
 - VIII) Orientação vocacional.
 - b) apoiar e incentivar as iniciativas de docentes e alunos que se revelem de interesse pedagógico-educativo no domínio da educação para a saúde;
 - c) apresentar, no final do ano letivo, um relatório sobre o trabalho desenvolvido.

SUBSECÇÃO VI- BIBLIOTECA ESCOLAR

Artigo 57º

Recursos humanos: recrutamento e composição

- 1- Recrutamento:
- a) o professor bibliotecário é designado pelo diretor, de entre os docentes do quadro com formação específica nesta área e/ou com experiência na área das Bibliotecas Escolares ou através de recrutamento externo, de acordo com o constante na Portaria n.º 756/2009, de 14 de julho, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Portarias n.ºs 558/2010, de 22 de julho e 76/2011, de 15 de fevereiro;
 - b) os outros docentes são escolhidos pelo diretor, tendo em conta o perfil constante na portaria n.º 756/2009, de 14 de julho;
 - c) o mandato do professor bibliotecário é de quatro anos, eventualmente renovável.
- 2- Composição:
- a) a equipa da biblioteca é constituída por um professor bibliotecário, professores e assistentes operacionais;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

- b) a equipa da biblioteca deve ter no seu horário um tempo comum para planificarem o trabalho desse espaço pedagógico;
- c) os elementos que constituem a equipa da biblioteca devem apresentar um perfil funcional e/ou experiência comprovada que facilite o planeamento e a gestão desta estrutura (planificação e implementação de atividades, gestão do fundo documental, organização da informação, gestão de recursos humanos, materiais e financeiros).

Artigo 58º

Competências gerais

- 1- Compete à equipa coordenadora da biblioteca:
 - a) gerir, organizar e dinamizar a BE;
 - b) elaborar e executar no quadro do projeto educativo do agrupamento de escolas o plano de atividades próprio;
 - c) colaborar com as escolas do agrupamento na organização e dinamização de atividades de incentivo à leitura, à pesquisa orientada, ao apoio ao desenvolvimento das literacias e de atividades de apoio ao currículo.

Artigo 59º

Competências do professor bibliotecário

- 1- Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, (portaria n.º 756, de 14 de julho de 2009) compete ao professor bibliotecário auxiliado pela sua equipa:
 - a) Propor a aplicação de critérios de organização e funcionamento dos serviços;
 - b) selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, desenvolvendo e adaptando sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades, mantendo em dia o catálogo coletivo concelhio;
 - c) definir procedimentos de recuperação e exploração de informação;
 - d) apoiar e orientar os utilizadores da BE;
 - e) promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação;
 - f) dinamizar a utilização de instrumentos e suportes informáticos, desenvolvendo as competências relacionadas com as TIC;
 - g) articular ações com a rede pública de leitura e propor o estabelecimento de parcerias;
 - h) organizar e dinamizar atividades pedagógicas, sobretudo de incentivo à leitura, contemplando-as no PAA da BE e articulando-as com escolas do agrupamento de forma a colaborar na concretização do projeto educativo;
 - i) articular e colaborar com os docentes em atividades de ensino e aprendizagem;
 - j) planear as aquisições anuais de obras, mediante a colaboração dos colegas das várias disciplinas;

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

- l) orientar o trabalho na biblioteca, assegurando a gestão dos recursos humanos e materiais a ela afetos;
- m) manter em dia um livro de registo de entradas, onde conste, pelo menos, a data de entrada da obra, o título, o autor e o editor;
- n) participar nas reuniões do conselho pedagógico, como membro de pleno direito;
- o) avaliar em conjunto com o diretor o trabalho desenvolvido durante o ano letivo;
- p) elaborar relatórios trimestrais da avaliação do trabalho desenvolvido, que deverão ser remetidos às entidades competentes;
- q) gerir as verbas afetas à BE, em colaboração com o diretor;
- r) promover a valorização da biblioteca nos documentos orientadores do agrupamento (projeto educativo, regulamento interno);
- s) favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;
- t) participar nas reuniões do grupo de trabalho das bibliotecas da rede concelhia e de outras agendadas pela RBE e criar condições de parceria técnico-pedagógica com essas instituições;
- u) estimular nos alunos a apetência para a aprendizagem, criando as condições para o prazer de ler, o interesse pelas ciências, pela arte e pela cultura;
- v) oferecer aos utilizadores, em especial aos alunos, recursos para ocupação dos tempos livres;
- x) apoiar institucional e pedagogicamente o agrupamento de escolas.

Artigo 60º

Competências dos elementos não docentes

1- Os assistentes operacionais afetos à BE orientam a sua ação conforme as indicações do coordenador e têm como principais funções:

- a) atender personalizadas os utilizadores;
- b) controlar a requisição do fundo documental para empréstimo domiciliário e para as aulas;
- c) gerir o funcionamento do espaço da BE, designadamente a utilização das impressoras, *scanners* e de todos os equipamentos audiovisuais;
- d) colaborar com o professor bibliotecário no tratamento técnico dos documentos (registo, carimbagem, cotação, arrumação, catalogação e informatização);
- e) organizar e manter limpas e organizadas as zonas funcionais do espaço;
- f) conservar e restaurar materiais.

SUBSECÇÃO VII - PROGRAMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO (PIEF)

Artigo 61º

Âmbito do PIEF

1- O Programa Integrado de Educação e Formação (PIEF) surgiu como uma das medidas do Programa para a Inclusão e Cidadania (PIEC), que pretende dar resposta a situações de exclusão social de crianças e jovens.

2- Destina-se a jovens com idade igual ou superior a 15 anos, e dotados de um perfil específico atendendo aos critérios definidos nas fichas de sinalização (alunos em abandono escolar; alunos com desfasamento etário face ao nível de ensino frequentado; alunos com prática de delinquência; alunos com problemas psicológicos graves; alunos vítimas de trabalho infantil; entre outros), para os quais nenhuma outra das ofertas educativas e formativas se revelou adequada.

3- A metodologia do PIEF proporciona a aquisição de competências, no domínio dos saberes relacionais e sociais, do saber-estar e do saber ser, numa perspetiva integradora, caracterizada pela cooperação e pela partilha, entre todos os intervenientes no processo de educação/formação e de aprendizagem.

4- O PIEF rege-se pelo disposto nos seguintes documentos legais: Resolução do Conselho de Ministros n.º 79/2009, de 2 de setembro, e Despachos Conjuntos n.º 948/2003, de 26 de setembro, n.º 171/2006, de 10 de fevereiro e Portaria n.º 272/2012 de 4 de setembro.

Artigo 62º

Objetivos do PIEF

1- Constituem objetivos gerais do PIEF, os seguintes:

a) certificar o grupo de jovens com a escolaridade ao nível dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;

b) facilitar o percurso escolar dos jovens, inculcando a importância da escolaridade;

c) ajudar a ultrapassar insucessos ocorridos durante o percurso;

d) fomentar a criação de valores de formação pessoal e social, escolar e profissional;

e) inculcar princípios de frequência e assiduidade;

f) combater o absentismo escolar;

g) inculcar sentido de responsabilidade e cumprimento de regras;

h) educar para a cidadania;

- i) promover a autoestima;
- j) prevenir a inserção precoce no mercado de trabalho;
- l) desenvolver competências pessoais, sociais e interrelacionais;
- m) promover a integração social dos jovens.

Artigo 63º

Plano Socioeducativo e Formativo Individual

1- O PIEF concretiza-se, relativamente a cada menor, mediante a elaboração do Plano Socioeducativo e Formativo Individualizado (PSEFI) com subordinação aos seguintes princípios:

a) individualização, tendo em conta a idade, a situação pessoal, os interesses e as necessidades de inserção escolar e social do menor, com base em avaliação diagnóstica inicial;

b) acessibilidade, permitindo a intervenção e a integração do menor em qualquer momento do ano letivo;

c) flexibilidade, permitindo a integração do menor em percursos de educação e formação ou de educação extraescolar, nomeadamente em ações suscetíveis de certificação ou de creditação no quadro de percurso subsequente;

d) continuidade, procurando assegurar uma intervenção permanente e integrada, através da frequência de atividades de desenvolvimento de competências, designadamente de caráter vocacional, de acordo com os recursos e as ofertas dos serviços e entidades tutelados ou apoiados pelos Ministérios da Educação e Ciência e da Solidariedade e da Segurança Social, em especial quando concluído o 2.º ciclo do ensino básico sem possibilidade de ingresso imediato em percurso subsequente;

e) faseamento da execução, permitindo o desenvolvimento da intervenção por etapas estruturantes do percurso educativo e formativo do menor;

f) celeridade, permitindo a obtenção de certificados escolares em período de tempo mais curto, nomeadamente de um ano e de dois anos para a conclusão dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, respetivamente;

g) atualização, permitindo a revisão e alteração do plano, em função das alterações de situação e de necessidades do menor, disponibilizando-lhe apoio psicopedagógico e favorecendo-lhe a frequência de atividades de orientação escolar e profissional.

2- O PSEFI compreende as seguintes fases:

a) preparação, abrangendo a avaliação diagnóstica, tendo por objeto o nível de aquisição de competências, a situação escolar, familiar e social do menor, a sua orientação escolar e profissional, a identificação dos objetivos a atingir e dos recursos a utilizar, bem como a consequente formalização do plano mediante documento escrito;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

b) execução, abrangendo a integração do menor, em qualquer momento do ano civil, inclusive em atividades de educação extraescolar de curta duração, com vista a favorecer a sua inserção em percurso que vise a escolarização ou a dupla certificação, escolar e profissional;

c) avaliação, abrangendo a avaliação da evolução do plano, com vista a assegurar a sua adaptação às necessidades do menor, e a avaliação final.

Artigo 64º

Composição da equipa técnico-pedagógica

1- A equipa técnico-pedagógica é constituída por todos os professores/formadores da turma PIEF e pelo Técnico de Intervenção Local, sendo presidida pelo diretor de turma.

2- A equipa pedagógica do PIEF deve reunir semanalmente.

Artigo 65º

Competências da equipa técnico-pedagógica

1- Compete à equipa técnico-pedagógica:

a) fazer o diagnóstico inicial e de progresso dos conhecimentos e das competências da turma e de cada aluno;

b) elaborar e implementar os planos socioeducativos e formativos individualizados (PSEFI), que serão acompanhados pelo professor tutor;

c) definir os critérios de avaliação de cada área disciplinar;

d) organizar o trabalho interdisciplinar nas várias componentes de formação;

e) refletir conjuntamente sobre a abordagem metodológica aos programas, tendo em conta fatores como as características da turma e a área de formação do curso;

f) planificar as atividades da formação em contexto de trabalho e de preparação dos alunos para a inserção no mercado de trabalho;

g) identificar, selecionar, adaptar ou elaborar materiais didáticos de apoio à formação;

h) discutir, aferir, propor e reformular estratégias pedagógicas diferenciadas;

i) implementar um sistema de permutas que permita a continuidade regular das atividades de formação, em caso de ausência de qualquer professor;

j) planificar/gerir a recuperação de aprendizagens e de módulos em atraso, tendo em vista o cumprimento dos PSEFIS.

Artigo 66º

Diretor de turma do PIEF

1- O diretor de turma é designado pelo diretor preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as unidades de educação e formação.

2- Compete ao diretor de turma:

a) assegurar a articulação pedagógica e interdisciplinar entre os vários domínios e componentes de formação;

b) articular com o órgão de administração e gestão;

c) contactar com entidades formadoras e empregadoras exteriores à escola com vista ao estabelecimento de parcerias;

d) organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação vocacional, nomeadamente a negociação e a celebração de protocolos;

e) promover a articulação com os serviços em matéria de apoio socioeducativo e outros que intervenham na área da formação vocacional, existentes na escola ou em serviços de entidades externas (centros de emprego ou de formação profissional);

f) manter atualizado o dossiê técnico-pedagógico;

g) monitorizar as faltas dadas pelos alunos;

h) coordenar e acompanhar a avaliação da turma;

i) presidir as reuniões semanais da ETP;

j) articular com o Técnico de Intervenção Local (TIL), no sentido de encontrar, na relação entre a necessidade de cada jovem e a dinâmica de grupo, as estratégias e tarefas mais adequadas;

l) dinamizar e garantir uma gestão eficaz na concretização, adequação e realização das atividades propostas, de acordo com a calendarização prevista.

Artigo 67º

Professor tutor do PIEF

1- O professor tutor é responsável por acompanhar de forma mais próxima determinado aluno, no desenvolvimento do seu PSEFI.

2- Compete ao professor-tutor promover a intervenção articulada das entidades envolvidas na execução do plano, manter contacto regular com a família do menor, informar regularmente as entidades responsáveis pela avaliação da evolução da execução do plano, bem como propor a revisão e alteração deste, sempre que necessário.

3- Compete ainda ao professor tutor:

a) acompanhar o percurso educativo do aluno;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

- b) promover hábitos de estudo;
- c) melhorar as relações interpessoais;
- d) consciencializar para questões sociais e humanas do mundo atual;
- e) melhorar a inserção do aluno na comunidade escolar;
- f) contribuir para a ligação escola/família;
- g) promover o desenvolvimento de competências sociais e culturais.

Artigo 68º

Técnico de Intervenção Local (TIL) do PIEF

1- Compete ao Técnico de Intervenção Local:

- a) promover a implementação de processos de monitorização da execução das ações;
- b) implementar a recolha e difusão de informação necessária à boa execução do projeto;
- c) apoiar os processos necessários a uma adequada interlocução com a gestão do Programa;
- d) dinamizar processos de mediação com os interlocutores considerados necessários à concretização dos objetivos do projeto;
- e) elaborar diagnóstico sociofamiliar e proposta de intervenção e encaminhamento das situações sinalizadas de jovens em risco de exclusão social em que esteja em causa o seu direito à educação, identificando as necessidades do jovem, nomeadamente ao nível da educação, as competências parentais e os fatores familiares e ecológicos, em articulação com os interlocutores identificados da rede PIEF e de acordo com as orientações do Instituto de Segurança Social (ISS);
- f) participar no processo de integração e acompanhar permanentemente os alunos dos grupos/turma PIEF, ao nível individual, social e familiar, através de uma intervenção integrada com os parceiros das redes locais que apoiem e acompanhem os jovens e suas famílias, promovendo a inclusão na comunidade escolar e na comunidade local, gerindo conflitos e articulando toda a intervenção com os interlocutores identificados da rede PIEF.

SUBSECÇÃO VIII – CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

Artigo 69º

Âmbito

1- Os Cursos de Educação e Formação (CEF) são uma oportunidade para a conclusão da escolaridade obrigatória, através de um percurso flexível e ajustado aos interesses dos alunos, ou para poder prosseguir estudos ou formação que lhe permita uma entrada qualificada no mundo do trabalho.

2- Cada curso corresponde a uma etapa de educação/formação (desde o Tipo 1 ao Tipo 7) cujo acesso está relacionado com o nível de habilitação escolar e profissional já alcançado. No final de cada etapa os alunos obterão uma qualificação escolar e profissional.

Independentemente da tipologia, todos os CEF integram quatro componentes de formação: sociocultural; científica; tecnológica e prática.

Artigo 70º

Destinatários

1- Os CEF são indicados para alunos com :

- a) idade igual ou superior a 15 anos;
- b) habilitações escolares inferiores aos 6, 9º ou 12º anos ou o 12º ano de escolaridade já concluído;
- c) ausência de qualificação profissional ou interesse na obtenção de uma qualificação profissional de nível superior à que já possui.

Artigo 71º

Duração

A duração dos cursos varia entre 1020 e 2276 horas, dependendo da escolaridade de acesso.

Artigo 72º

Certificação

1- A conclusão de um CEF, com total aproveitamento, confere uma certificação escolar equivalente aos 6º, 9º ou 12º anos de escolaridade ou ainda um certificado de competências escolares e uma qualificação profissional de nível 1, 2 ou 3.

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

2- A conclusão de cada ciclo de formação permite que prossiga estudos e obtenha formação nos níveis seguintes:

- a) a conclusão de um CEF Tipo 1 permite o ingresso no 3º ciclo do ensino básico;
- b) a conclusão de um CEF Tipo 2 ou 3 permite o ingresso num dos cursos do nível secundário de educação:

- desde que cumpra o curso de formação complementar, caso o aluno queira continuar nesta modalidade de educação e formação;

- desde que o aluno realize exames nas disciplinas de Português e Matemática, caso optes por um curso da modalidade geral de educação.

SUBSECÇÃO IX - COORDENAÇÃO DOS PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO

Artigo 73º

Composição

1- O coordenador de projetos de desenvolvimento educativo é nomeado anualmente pelo diretor

Artigo 74º

Competências

1- Compete ao coordenador dos projetos de desenvolvimento educativo:

- a) colaborar na atualização do projeto educativo e do regulamento interno;
- b) colaborar na elaboração do plano anual de atividades;
- c) colaborar na definição da orientação pedagógica do agrupamento;
- d) promover e coordenar atividades de enriquecimento curricular, datas festivas e outras atividades culturais;
- e) participar no conselho pedagógico;
- f) apresentar, no final do ano letivo, um relatório sobre o trabalho desenvolvido;
- g) elaborar um balanço trimestral da avaliação das atividades do plano anual de atividades.

SECÇÃO II - SERVIÇOS DE APOIO

Artigo 75º

Serviços de apoio/atividades pedagógicas

- 1- Os serviços de apoio/atividade pedagógicas são assegurados por:
- a) componente de apoio à família no pré-escolar;
 - b) atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo;
 - c) atividades de complemento curricular no 2.º e 3.º ciclos;
 - d) serviços especializados de educação especial;
 - e) serviço de psicologia e orientação vocacional;
 - f) gabinete de Apoio ao Aluno;
 - g) equipa Multidisciplinar.

Artigo 76º

Funcionamento

- 1- As reuniões são convocadas pelo responsável de cada uma destas estruturas ou pelo diretor.
- 2- O funcionamento e a organização interna destas estruturas são definidos em regimento próprio.

SUBSECÇÃO I - GABINETE DE APOIO AO ALUNO

Artigo 77º

Âmbito

- 1- O Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA), funcionando no âmbito dos serviços especializados de apoio educativo, é um serviço destinado a prevenir e gerir conflitos. Pretende prestar apoio ao funcionamento das atividades escolares, nomeadamente letivas, nos casos em que o comportamento dos alunos se revele perturbador do seu regular funcionamento.

Artigo 78º

Composição

1- O Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA) é composto pelo Técnico Serviço Social; pelo Técnico de Intervenção Local, pelo Psicólogo e por um grupo de docentes do Agrupamento com horário com insuficiência letiva nomeados pelo Diretor.

Artigo 79º

Coordenação

- 1- O coordenador do GAA é designado pelo Diretor do Agrupamento e deverá ser sempre que possível o Técnico de Serviço Social;
- 2- O coordenador do GAA é responsável pela coordenação da equipa e pela ligação e articulação com outras estruturas de orientação educativa (nomeadamente, os coordenadores de diretores de turma, os diretores de turma, o Diretor, Serviços de Psicologia e Orientação) e com instituições exteriores à escola (Centro de Saúde, Comissão de Proteção de Crianças e jovens.);
- 3- O coordenador efetuará relatórios periódicos, onde conste, entre outras a incidência do número de situações acompanhadas, bem como a eficácia das soluções encontradas.

Artigo 80º

Competências do gabinete de apoio ao aluno

1- O GAA tem as seguintes competências:

- a) dar conhecimento e divulgar o Código de Conduta do Agrupamento a toda a comunidade educativa;
- b) prevenir, diminuir e sinalizar situações de risco e respetivo encaminhamento;
- c) apoiar as famílias e os alunos nas suas problemáticas assim como estabelecer estratégias de intervenção e de combate à exclusão social dos mesmos;
- d) inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
- e) apoiar a integração dos alunos, tendo em vista a promoção do seu sucesso educativo, num quadro de pleno exercício dos seus direitos e cumprimento dos seus deveres;
- f) desempenhar um papel eminentemente formativo na análise e na resolução dos problemas que lhe são apresentados;
- g) colaborar com os órgãos e serviços competentes na procura de respostas adequadas aos interesses legítimos dos alunos e ao bom funcionamento da Escola;
- h) apreciar reclamações e adotar os procedimentos adequados na procura de soluções, devendo para o efeito atuar em colaboração com os órgãos e serviços competentes;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

- i) promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
- j) acompanhar os alunos nos planos de integração na escola;
- l) convocar, pela forma mais expedita, sempre que se justifique, as partes envolvidas numa dada situação de litígio, para as audiências que, em cada caso, considere necessárias, e promover as diligências indispensáveis ao apuramento dos factos que originaram a situação;
- m) promover as sessões de capacitação parental;
- n) promover a formação em gestão comportamental,
- o) assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

SUBSECÇÃO II - EQUIPA MULTIDISCIPLINAR

Artigo 81º

Âmbito

1- Todos os agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas podem, se necessário, constituir uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos na legislação em vigor.

Artigo 82º

Composição

1- As equipas a que se refere o presente artigo têm uma constituição diversificada, prevista na legislação em vigor, da qual fazem parte os técnicos especializados em funções no agrupamento (TIL, Técnico de Serviço Social, Psicóloga do SPO), docente representante da CPCJ, um representante do Órgão de Gestão designado para o efeito. E eventualmente o Coordenador dos Diretores de Turma e os professores-tutores.

Artigo 83º

Competências

- 1- As equipas multidisciplinares referidas no número anterior devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.
- 2- Propor ao Diretor a instauração de procedimento disciplinares e efetuar a instrução do procedimento disciplinar, apresentando o respetivo relatório final;

- 3- Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
- 4- Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
- 5- Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste Estatuto, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
- 6- Reunir mensalmente para analisar e propor medidas para situações sinalizadas pelo GAA.

SUBSECÇÃO III - SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO VOCACIONAL

Artigo 84º

Âmbito

1- Os serviços de psicologia e orientação são atribuídos pelo Ministério da Educação, os, que para o efeito, disponibiliza uma psicóloga educacional a meio tempo parcial para todo o agrupamento. A escola tem também uma parceria com uma associação que contempla o serviço de um psicólogo clínico, e de outras terapias para todos os alunos do agrupamento.

Artigo 85º

Organização

- 1- Este serviço de apoio aos alunos tem uma ligação estreita aos educadores, professores titulares, diretores de turma e aos serviços especializados de educação especial.
- 2- O SPO funciona juntamente com o gabinete de apoio ao aluno na escola sede, no horário definido pelo Diretor, sob a responsabilidade da psicóloga.

Artigo 86º

Competências

- 1- Compete ao serviço de psicologia e orientação vocacional:
 - a) analisar os casos de crianças e alunos com problemas de comportamento, perturbações emocionais e de desenvolvimento, dificuldades de aprendizagem e de integração, propondo medidas tendentes à sua melhoria;
 - b) acompanhar, em conjunto com o responsável da educação especial, o apoio a dar às crianças e aos alunos com NEE;

c) apoiar as crianças e os alunos no processo de desenvolvimento pessoal e da sua aprendizagem;

d) planear e executar as atividades de orientação vocacional a desenvolver com grupos de alunos, especialmente do 9º ano, ao longo do ano letivo e de apoio individual ao seu processo de escolha;

e) colaborar na realização de experiências pedagógicas e em ações de formação de pessoal docente e não docente;

f) apoiar os encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso dos seus educandos.

SUBSECÇÃO IV- EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 87º

Definição

1- A Educação Especial, visa responder às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e participação, num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente. A sua ação incide sobre os alunos portadores de deficiência ou de comportamentos de risco, que manifestamente interfiram com as condições de aprendizagem, de acordo com o Decreto-Lei n.º 3/2008 de 7 de janeiro.

2- A educação especial pretende promover a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida profissional e para uma transição da escola para o emprego das crianças e dos jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente (NEE).

Artigo 88º

Objetivos

1- A Educação Especial deve desenvolver-se com base na articulação dos recursos e das atividades de apoio especializado existentes no agrupamento, com vista à promoção de uma escola integradora, no âmbito do desenvolvimento do projeto educativo do agrupamento, tendo como objetivos:

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

a) contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas e adequadas às necessidades e ao desenvolvimento global;

b) promover a existência de condições na escola para a integração socioeducativa dos alunos com necessidades educativas especiais;

c) colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo.

d) orientar na criação de condições para a adequação do processo educativo às necessidades educativas especiais das crianças e dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e da participação num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente - responsabilidade dos docentes de educação especial, em articulação com o educador/professores titulares da turma/diretores de turma;

e) apoiar os alunos com problemas de aprendizagem de carácter permanente.

2- Considera-se que os alunos são todos diferentes e como tal serão tratados; neste sentido, para a construção de uma escola verdadeiramente inclusiva, impõe-se uma lógica de diferenciação pedagógica; contudo, trata-se de diferenciar nos meios e não no desenvolvimento de competências, relativamente aos alunos com a medida b) Adequações Curriculares Individuais contempladas no seu Programa Educativo Individual (PEI).

Artigo 89º

Organização

1- O Grupo de Educação Especial, insere-se no Departamento de Expressões e é constituído por dois docentes de quadro da Educação Especial, sendo uma das docentes Coordenadora do grupo.

Artigo 90º

Coordenação da educação especial

1- Compete ao Coordenador da educação especial:

a) contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todas as crianças e jovens, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas, adequadas às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global;

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

- b) promover a existência de condições nas escolas para a integração socioeducativa das crianças e jovens com necessidades educativas especiais;
- c) colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo;
- d) articular as respostas a necessidades educativas com recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de entidades particulares e não governamentais;
- e) dar parecer sobre a formação das turmas com alunos com NEE;
- f) dar particular atenção, através do diretor de turma/professor titular, aos alunos matriculados pela primeira vez, para se identificar, referenciar e responder a eventuais necessidades educativas especiais;
- g) analisar e determinar, de acordo com a legislação, quais os alunos que necessitam de educação especial, devendo o resultado desse estudo ser comunicado aos órgãos de gestão para, em conjunto, se proceder à rentabilização dos recursos humanos existentes na escola;
- h) colaborar na elaboração do plano anual de atividades;
- i) participar nos conselhos de turma/conselho de docentes dos alunos com NEE;
- j) contactar, regularmente, com os pais e encarregados de educação dos alunos com NEE;
- l) cooperar, sempre que possível, com os serviços de psicologia e orientação do agrupamento no encaminhamento de casos e na despistagem de novas situações;
- m) participar na atualização do projeto educativo e do regulamento interno;
- n) propor a aquisição de material necessário para a contextualização de conteúdos programáticos dos alunos com NEE;
- o) inventariar o material de uso duradouro, no início e final do ano letivo;
- p) zelar pela conservação e armazenamento do material específico da educação especial;
- q) avaliar as atividades propostas no plano anual de atividades;
- r) apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 91º

Competências dos serviços especializados de educação especial

Compete aos serviços especializados de educação especial:

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

- 1- Cooperar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica da escola na sinalização dos alunos com necessidades educativas específicas e na organização e incremento da ação educativa adequada;
- 2- Colaborar na análise da situação escolar dos alunos do ensino regular em articulação com o educador/professor titular da turma/diretor de turma, de acordo com o documento reflexivo informativo, preenchido pelo mesmo;
- 3- Proceder a uma avaliação com base na Classificação Internacional de Funcionalidade (C.I.F.), das necessidades educativas especiais de caráter permanente da criança/aluno, em resposta a uma solicitação desencadeada por o preenchimento de uma Ficha de Referenciação pelo educador titular/ professor titular da turma/ diretor de turma entregue no órgão de direção.
- 4- Trabalhar cooperativamente com o educador/docente do grupo/turma na planificação das atividades a desenvolver com os alunos com NEE, ajudando a preparar e a desenvolver estratégias, a resolver problemas e a procurar materiais que possam ajudar estes alunos, na sala de aula;
- 5- Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e dos jovens;
- 6- Trabalhar de forma cooperativa com os docentes, com as famílias ou outros técnicos envolvidos no processo educativo dos alunos;
- 7- Apoiar o órgão de administração e gestão da escola na organização e gestão das decisões referentes à educação especial;
- 8- Cooperar com todos os agentes educativos delineando percursos de aprendizagem dos alunos com NEE, de modo a regular a vida dos mesmos na escola;
- 9- Apoiar os alunos e colaborar com os respetivos professores, de acordo com o PEI de cada aluno;
- 10- Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo da escola numa perspetiva de fomento da qualidade e da inovação educativa, com a responsabilidade destes docentes de orientar na utilização de materiais adaptados e de tecnologias de apoio;
- 11- Reunir-se periodicamente com os restantes elementos intervenientes no processo educativo, a fim de coordenar esforços, estratégias e meios;
- 12- Participar no processo de avaliação periódica, nos casos dos alunos com NEE, elaborando relatórios no final de cada período e relatório circunstanciado no final de cada ano letivo sobre a evolução do aluno com NEE em articulação com o educador/professores titulares de turma/diretores de turma e todos os técnicos que o acompanham;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

- 13- Participar em Conselhos de Turma, sempre que o trabalho com os alunos o exija ou quando a presença do técnico for solicitada.
- 14- É ainda da sua competência a antecipação e/ou reforço das aprendizagens, a elaboração e adaptação de materiais, no domínio da leitura e escrita transversal ao currículo.
- 15- Colaborar na elaboração e avaliação de programas educativos individuais;
- 16- Desenvolver, dinamizar e operacionalizar o apoio aos alunos, nas áreas especializadas;
- 17- Fomentar o envolvimento das famílias na construção e desenvolvimento dos programas educativos individuais;
- 18- Prestar apoio específico/individualizado, em contexto inclusivo, de acordo com a problemática do aluno através do(a):
- a) desenvolvimento de competências académicas funcionais;
 - b) desenvolvimento de competências sociais;
 - c) dinamização e apoio direto aos alunos com a aplicação da medida de regime educativo especial – currículo específico individual;
 - d) implementação, supervisão e acompanhamento dos planos individuais de transição para a vida ativa (PIT) em articulação com os professores titulares de turma/diretores de turma.
- 19- Elaborar um relatório circunstanciado no final de cada ano letivo sobre a evolução do discente com NEE em articulação com o educador / professores titulares de turma/diretores de turma e todos os técnicos que o acompanham.

SUBSECÇÃO V - COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA NO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 92º

Definição

1- O tempo das atividades de animação e de apoio à família é marcado por um processo educativo informal, tratando-se de um tempo em que a criança escolhe o que deseja fazer, não havendo a preocupação de proporcionar aprendizagens estruturadas como acontece em atividade educativa letiva.

Artigo 93º

Organização

1- A planificação das atividades de apoio à família é da responsabilidade dos órgãos competentes do agrupamento, em articulação com a Câmara Municipal de Mourão, envolvendo, obrigatoriamente, a programação, acompanhamento e a supervisão pedagógica dos educadores de infância aos animadores/dinamizadores responsáveis pelo grupo.

Artigo 94º

Competências dos educadores de infância

1- Compete aos educadores de infância:

- a) programar as atividades;
- b) fazer o acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos animadores/dinamizadores;
- c) avaliar a realização das atividades;
- d) realizar reuniões periódicas com os pais e encarregados de educação;
- e) comunicar aos pais e encarregados de educação a planificação das atividades de animação e apoio à família no início do ano letivo.

SUBSECÇÃO VI – ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR NO 1.º CICLO

Artigo 95º

Definição

As atividades de enriquecimento curricular (AEC) constituem um conjunto de atividades que se desenvolvem, predominantemente, para além do tempo letivo dos alunos, que incidem nos domínios artístico, científico, desportivo, pedagógico e das tecnologias de informação e regem-se pela legislação em vigor.

Artigo 96º

Organização

1- As atividades de enriquecimento curricular são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo e devem constar do respetivo plano anual de atividades.

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

- 2- A entidade promotora das AEC é o Agrupamento de Escolas de Mourão e poderá ser a Autarquia.
- 3- As AEC promovidas no agrupamento são definidas anualmente.
- 4- A frequência das atividades de enriquecimento curricular depende da inscrição por parte dos encarregados de educação. No final do ano letivo é realizada uma pré-inscrição das atividades para o ano letivo seguinte. As inscrições serão realizadas em modelo próprio e decorrerão na escola que o aluno frequenta, no início do ano escolar.
- 5- Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação assumem um compromisso de honra de que os seus educandos frequentam as atividades de enriquecimento curricular até ao final do ano letivo.
- 6- Sempre que o número de inscrições de alunos seja reduzido juntar-se-ão alunos dos 1.º e 2.º anos e 3.º e 4.º anos de diferentes turmas.
- 7- No início de cada ano letivo, será dado a conhecer aos encarregados de educação as planificações, o horário das atividades e os professores das mesmas.
- 8- Em caso de desistência da frequência das atividades, deverá o encarregado de educação fundamentá-la por escrito.
- 9- Sempre que um aluno apresente faltas injustificadas de acordo com o estabelecido pelo Regulamento das Aecs, dever-se-ão aplicar medidas corretivas tidas como as mais convenientes por parte do professor titular da turma.

Artigo 97º

Competências dos professores

Compete aos professores das AEC:

- a) planificar as atividades promovendo a articulação de conteúdos;
- b) acompanhar as ações e avaliar os resultados;
- c) elaborar trimestralmente uma ficha de avaliação qualitativa/descritiva para entregar aos encarregados de educação;
- d) participar nas reuniões de avaliação.

Artigo 98º

Funcionamento

- 1- As AEC desenvolvem-se preferencialmente durante os períodos em que não decorrem as atividades letivas, de acordo com o estabelecido pela lei.
- 2- As AEC funcionam nas instalações escolares dos estabelecimentos de ensino deste agrupamento, podendo também realizar-se em espaços exteriores apropriados de acordo com o estabelecido pela lei.

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

- 3- Os intervalos entre as atividades contam com o apoio/vigilância das assistentes operacionais.
- 4- Os alunos far-se-ão acompanhar do material de desgaste necessário para a atividade letiva, equipamento de ginástica ou outro material que se justifique, quando solicitado pelos professores das atividades.
- 5- Em caso de ausência prevista, o professor das AEC informa a entidade promotora para que esta proceda à sua substituição.
- 6- Quando não houver possibilidade de substituição, os alunos serão encaminhados para a biblioteca escolar, acompanhados por um assistente operacional. Quando não for possível a ida à biblioteca, os alunos permanecerão em sala de aula, acompanhados por um assistente operacional, com uma atividade definida.
- 7- Todos os professores das AEC deverão ter na sala de aula, um dossiê onde devem arquivar as suas planificações e um conjunto de atividades previstas, para serem utilizadas em caso do professor faltar.
- 8- O coordenador de departamento e/ou um representante da entidade promotora deverá convocar reuniões de articulação entre os professores titulares de turma e os professores das AEC, pelo menos uma vez por período.

**SUBSECÇÃO VII – ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR E
EXTRACURRICULAR NO 2.º e 3.º CICLOS**

Artigo 99º

Definição

- 1- A escola promove atividades de complemento curricular e extracurricular de natureza cultural, formativa e lúdica, diretamente orientadas para o desenvolvimento integral e para a inserção dos alunos na comunidade.
- 2- As atividades de complemento curricular e extracurricular são propostas por um ou mais professores, pelo conselho de turma ou por um grupo disciplinar.

Artigo 100º

Organização

- 1- A organização das atividades de complemento curricular e extracurricular apresenta, como fator estruturante, um grupo nuclear de livre designação, que pode integrar alunos, professores, especialistas e outros membros da comunidade.

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

2- A proposta de projeto de cada grupo deve ser apresentada ao diretor até 31 de maio do ano letivo anterior e deve conter:

- a) a indicação do responsável;
- b) a descrição da natureza e objetivos do projeto;
- c) as atividades a desenvolver;
- d) horário semanal necessário;
- e) o número de participantes;
- f) os recursos materiais e humanos necessários;
- g) as formas e momentos de avaliação das atividades.

3- As atividades de complemento curricular e extracurricular de curta duração poderão ser propostas no início do ano letivo em curso, antes da aprovação do plano anual de atividades.

4- O conjunto de projetos apresenta-se sob a forma de um programa que deve constituir parte integrante do plano anual de atividades.

Artigo 101º

Competências dos professores

Compete aos professores envolvidos no mesmo projeto:

- a) Estruturar o projeto a apresentar ao conselho pedagógico;
- b) Planificar as atividades previstas no projeto;
- c) Elaborar o regimento de funcionamento;
- d) Acompanhar as ações e avaliar os resultados;
- e) Elaborar anualmente um relatório a entregar ao diretor;
- f) Garantir a auto e heteroavaliação dos alunos envolvidos passando a informação no final de cada período aos diretores de turma.

SUBSECÇÃO VIII – TUTORIAS

Artigo 102º

Enquadramento

1- O Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, que republica o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, enquadra no seu artigo 44.º a figura do professor tutor assim como o Despacho Normativo nº4-A/016 no artigo 12º.

2- No âmbito do desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento de escolas pode

designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções.

Artigo 103º

Objetivo

- 1- Cada professor tutor é responsável por um grupo de 10 alunos que tenham o perfil previsto no disposto do artigo 106º.
- 2- Para acompanhamento deste grupo de alunos, são atribuídas 4 horas semanais.
- 3- A lista dos professores tutores será atualizada anualmente.

Artigo 104º

Competências dos professores Tutores

- 1- Ao professor tutor compete:
 - a) reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;
 - b) acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
 - c) facilitar a integração do aluno na tutoria e na escola;
 - d) apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
 - e) proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
 - f) promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais.
 - g) envolver a família no processo educativo do aluno;
 - h) reunir com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.

Artigo 105º

Funcionamento

- 1- O apoio tutorial é prestado, preferencialmente, de forma individualizada, podendo, no entanto, ser também prestado em regime de tutoria de partilha.
- 2- A sinalização dos alunos a apoiar individualmente ou em regime de tutoria partilhada deverá resultar da decisão e orientação de cada conselho de turma.

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

- 3- O exposto no ponto anterior deverá ser indicado na proposta para apoio tutorial, a apresentar à direção do agrupamento.
- 4- Sempre que for possível e necessário, os alunos com apoio tutorial poderão ser observados pelo psicólogo escolar a fim de se proceder aos reajustamentos necessários.
- 5- O diretor do agrupamento estabelece um horário e local de encontro semanal dos professores tutores com os alunos, do qual dá conta ao diretor de turma.
- 6- O diretor de turma informa o encarregado de educação.

Artigo 106º

Competências a desenvolver nos alunos em tutoria

- 1- O processo de apoio tutorial visa o desenvolvimento das seguintes competências:
 - a) psicossociais (conceito de “si”, a relação com o outro, conduta pessoal e social);
 - b) atitudinais (empenho, motivação, concentração, trabalho, ...);
 - c) autoconhecimento;
 - d) definição de objetivos pessoais;
 - e) integração (na turma, na comunidade escolar);
 - f) organizativas;
 - g) curriculares;
 - h) estudo (técnicas; como “aprender a aprender”);
 - i) gestão da correlação tempo-tarefa.

Artigo 107º

Estratégias de intervenção

- 1- Proceder à recolha de elementos caracterizadores do aluno (o seu perfil pessoal, a sua “história escolar”).
- 2- Criar uma relação de empatia e de confiança com os alunos.
- 3- Promover, no aluno, a capacidade de autoconhecimento e de autoavaliação das aprendizagens (interesses, motivações, problemas, metodologias de estudo, áreas de sucesso e de insucesso, etc.).
- 4- Fomentar atitudes positivas de socialização relativamente à turma e à escola.
- 5- Definir com o aluno um “contrato de conduta”.
- 6- Orientar o aluno na definição de objetivos pessoais de sucesso (curto, médio e longo prazo) e de estratégias superadoras de dificuldades diagnosticadas.
- 7- Elaborar um plano de ação tutorial, resultante do conhecimento do aluno em articulação/cooperação com o conselho de turma.

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

8- Desenvolver atividades promotoras de competências sócio-afetivas, estratégicas e cognitivas (saber ser, saber estar, saber aprender, aprender a aprender; técnicas e métodos de estudo, pesquisa, recolha e tratamento da informação).

9 - Orientar o aluno na gestão e planificação do estudo, tornando-o consciente da correlação “tarefas-grau de dificuldade-tempo” e elaborando horário de estudo/ocupação do tempo, mapa de testes, trabalhos, etc.).

10- Apoiar o aluno na realização dos trabalhos escolares (trabalhos de casa, de pesquisa, etc.).

11- Supervisionar materiais escolares relevantes para uma boa organização do estudo (caderno diário, fichas informativas, testes, etc.).

12- Estabelecer uma relação de trabalho com a Biblioteca, de forma a concertar estratégias de apoio ao aluno, potenciadoras da aquisição de competências de literacia.

13- Detetar necessidades educativas específicas, comunicando-as ao diretor de turma (apoio ao estudo/acompanhamento do psicólogo, ...).

14- Manter uma relação de comunicação com o diretor de turma dos alunos tutorandos e, quando solicitado, com o encarregado de educação.

SECÇÃO III – ESTRUTURAS DE PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 108º

Representação dos alunos

1- Aos alunos é reconhecido o direito de participação na vida do agrupamento.

2- O direito de participação dos alunos processa-se de acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo e demais legislação aplicável.

Artigo 109º

Estruturas de participação dos alunos

Os alunos são representados pelas seguintes estruturas:

- a) Delegados e subdelegados de turma;
- b) *Assembleia de Delegados de Turma*

SUBSECÇÃO I – DELEGADOS E SUBDELEGADOS DE TURMA

Artigo 110º

Delegados e subdelegados de turma

- 1- Os delegados e subdelegados de turma são alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclos, eleitos pelos restantes alunos da turma, sob orientação do professor titular de turma (1.º ciclo) ou do diretor de turma (2.º e 3.º ciclo).
- 2- O mandato dos delegados e subdelegados tem a duração de um ano, podendo cessar a cada momento as suas funções a pedido de dois terços dos alunos da turma, por iniciativa do professor titular de turma/diretor de turma por razão do incumprimento das suas obrigações ou ainda a pedido dos interessados por razões devidamente justificadas.
- 3- Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno.

Artigo 111º

Competências

- 1- Compete ao delegado de turma:
 - a) representar a turma nos conselhos de turma, exceto nas reuniões de avaliação;
 - b) dar conhecimento à turma dos assuntos tratados nas reuniões onde compareceu como seu representante;
 - c) ser o porta-voz da turma perante os órgãos e estruturas da escola;
 - d) colaborar com o diretor de turma, professores e funcionários na criação de um ambiente de turma favorável ao sucesso na aprendizagem dos alunos;
 - e) reunir com a turma para apreciar matérias relacionadas com a turma e com a escola em geral.
- 2- Ao subdelegado compete:
 - a) substituir o delegado nas suas faltas ou ausências;
 - b) colaborar com o delegado na criação de um bom ambiente de aprendizagem na turma;
 - c) apoiar o delegado no exercício das suas competências.

Artigo 112º

Reuniões de turma

- 1- Os delegados e subdelegados de turma têm direito de solicitar a realização de reuniões de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma.
- 2- O pedido referido no ponto anterior deve ser precedido de reunião com os alunos para determinação das matérias a apreciar e a reunião será realizada sem prejuízo das atividades letivas.
- 3- Para estas reuniões pode ainda ser solicitada a presença dos representantes dos pais e encarregados de educação.

SECÇÃO IV – SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 113º

Serviços de Ação Social Escolar

- 1- O órgão de administração e gestão é responsável pela organização interna dos serviços de ação social escolar, mediante as orientações do conselho geral do agrupamento e da legislação em vigor.
- 2- São serviços de ação social escolar:
 - a) apoios socioeducativos;
 - b) seguro escolar;
 - c) bufetes, refeitórios e papelaria.

SUBSECÇÃO I – APOIOS SÓCIO-EDUCATIVOS

Artigo 113º

Organização

Os apoios socioeducativos na educação pré-escolar e no 1.º, 2.º e 3.º ciclos são da responsabilidade da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares – Direção de Serviços Região Alentejo.

Artigo 114º

Manuais escolares

1- Os manuais são atribuídos aos alunos que se enquadrem nos escalões que lhes confirmam esse direito e de acordo com o estabelecido pela lei.

Artigo 115º

Material escolar nos 2.º e 3.º ciclos

Os serviços estipulam anualmente uma verba para a aquisição de material escolar, distribuído gratuitamente pelos alunos contemplados pelos auxílios económicos de acordo com o estabelecido pela lei.

Artigo 116º

Alimentação

1- Os alunos do pré-escolar e 1.º ciclo usufruem da distribuição gratuita de leite. O fornecimento de leite é da responsabilidade do órgão de administração e gestão.
2- Os alunos contemplados pelos auxílios económicos têm direito à refeição, de acordo com o escalão concedido.

Artigo 117º

Suplementos alimentares nos 2.º e 3.º ciclo

1- Todos os alunos carenciados podem usufruir de um suplemento alimentar distribuído num dos intervalos da manhã ou da tarde, mediante o preenchimento de impresso próprio e entrega de comprovativos do rendimento do agregado familiar nos Serviços Administrativos da escola e depois de analisada a situação pelo GAA.
2- Os alunos carenciados são indicados pelo diretor de turma ou por outro elemento da comunidade educativa.

SUBSECÇÃO II – SEGURO ESCOLAR

Artigo 118º

Organização

1- O seguro escolar destina-se a garantir a cobertura financeira na assistência a alunos sinistrados.

2- Todos os alunos matriculados estão abrangidos pelo seguro escolar, mas devem ter presente os seguintes aspetos:

a) considera-se acidente escolar o que ocorra durante as atividades programadas pela escola ou no percurso casa-escola-casa, a pé ou em transporte público, dentro do período de tempo considerado necessário para o aluno efetuar esse trajeto; excluem-se os acidentes ocorridos no decurso de brincadeiras perigosas e agressões que resultem de atos voluntários e premeditados;

b) o seguro escolar funciona em regime e complementaridade do sistema/subsistema público de saúde e apenas cobre danos pessoais do aluno;

c) apenas está coberta pelo seguro escolar a assistência prestada em estabelecimentos de saúde públicos, com exceção dos casos de impossibilidade de tratamento naqueles estabelecimentos, devidamente comprovados pelos respetivos serviços;

d) sempre que ocorra um acidente escolar, o aluno deve dirigir-se aos serviços de ação social escolar e comunicar a ocorrência; quando recorrer aos serviços de saúde, deve fazer-se acompanhar de cópia do cartão de beneficiário da assistência;

e) nos casos de prescrição de medicamentos, deve ser apresentado nos serviços de ação social escolar o recibo das despesas efetuadas, acompanhado de cópia do receituário médico, a fim de ser reembolsado da parte não suportada pelo sistema/subsistema de assistência;

f) nos casos de atropelamento, o seguro escolar só atua depois de haver decisão judicial relativamente à culpa dos intervenientes, pelo que é indispensável que o encarregado de educação apresente participação do acidente no tribunal judicial da comarca para ser definida a responsabilidade do acidente; neste tipo de situação, a não participação ao tribunal implica que o seguro escolar não assuma quaisquer responsabilidades decorrentes desse mesmo acidente.

SUBSECÇÃO III – BUFETES, REFEITÓRIOS E PAPELARIA

Artigo 119º

Atendimento

1- O atendimento de alunos, pessoal docente e não docente faz-se de acordo com a ordem de chegada à fila de atendimento.

Este serviço destina-se igualmente a todos os membros da comunidade educativa:

a) os utentes serão atendidos por ordem de chegada, devendo colocar-se em "fila indiana".

b) o pagamento da despesa será efetuado através de senhas que se adquirem antecipadamente na papelaria.

Artigo 120º

Bufetes

1- O bufete existente na escola sede destina-se, para uso exclusivo dos alunos, do pessoal docente e não docente e visitantes.

2- A sua gestão - financeira, higiénica, nutricional e de stocks - é da responsabilidade do órgão de administração e gestão.

Artigo 121º

Refeitório

1- Nele se servem refeições aos alunos, docentes e demais funcionários:

a) todos os utentes gozam das mesmas regalias e deveres;

b) todos os utentes devem adquirir na véspera ou no próprio dia (acrescido de uma sobretaxa) a prova de pagamento da refeição:

I) os utentes devem colocar-se em "fila indiana";

II) os utentes serão atendidos por ordem de chegada

c) os utentes devem apresentar o cartão devidamente rubricado/carimbado:

I) deve ser adquirido, mensalmente, ao balcão da papelaria;

II) logo após a sua aquisição, deve ser correta e integralmente preenchido;

III) no final de cada mês, deve ser obrigatoriamente entregue no balcão da

papelaria;

iv) será rubricado/carimbado diariamente como prova de pagamento da refeição;

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

v) deverá ser apresentado no refeitório, sendo picotado, pelo funcionário responsável, quando o utente vai almoçar.

d) se o utente se esqueceu do cartão ou o perdeu, deverá esperar para o final dos almoços e só então poderá usufruir da refeição:

l) o responsável pelo refeitório deverá dar conhecimento do caso ao funcionário da papelaria (o qual vendeu rubricou/carimbou o cartão), de modo a verificar se o mesmo estava legalizado;

ll) o responsável pela papelaria, caso exista alguma irregularidade, deverá dar conhecimento ao Adjunto do Diretor responsável pelo refeitório, que falará com o utente - pessoal docente e não docente ou com o Diretor de Turma do aluno.

e) no final da refeição devem os utentes devolver o tabuleiro;

f) quando algum utente danificar e/ou quebrar algum material existente nesta dependência, ver-se-á obrigado a repor esse mesmo material;

g) os utentes deverão sempre manter um clima que respeite as regras de convivência;

h) quando algum dos utentes não respeitar as regras supracitadas, será colocado no fim da fila respetiva;

i) caso não acate tal sanção deverá desculpar-se perante o assistente operacional ou professor ao qual desobedeceu;

j) se acaso, e posteriormente, o utente reincidir no desrespeito pelas regras de convivência, tais atitudes irão conduzir a uma Reunião Extraordinária - Processo Disciplinar que decorrerá segundo os trâmites usuais;

k) as reclamações inerentes ao refeitório escolar devem ser apresentadas por escrito ao Diretor;

l) o horário de funcionamento estará afixado no local;

Artigo 122º

Reprografia

1- É uma dependência da Escola, situada no rés-do-chão, destinada a fotocopiar qualquer documento escolar e a gerir todo o material informático destinado aos docentes do Agrupamento (portáteis, projetores multimédia, ...):

a) os documentos deverão ser solicitados junto do respetivo funcionário, com prazo mínimo de 48 horas, acompanhados de respetiva requisição;

b) o prazo referido na alínea anterior pode ser reduzido quando devidamente justificado;

c) o material informático deve ser requisitado junto do respetivo funcionário acompanhado da respetiva requisição, que deve ser novamente assinada no momento da devolução do mesmo;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

- d) os documentos não escolares deverão ser pagos;
- e) é completamente vedada a entrada a qualquer aluno ou pessoa estranha ao serviço.

Nota: O horário de funcionamento estará afixado no local.

Artigo 123º

Secretaria

1- A secretaria é uma dependência situada no rés-do-chão, que funciona diariamente das 9h:00m às 16h:30m para atendimento ao público. É constituído pelo pessoal administrativo, na dependência de um Chefe de Serviços Administrativos e pelo pessoal do Serviço de Apoio Socioeducativo (SASE).

É o setor encarregado de passar qualquer documento ou certidão que se encontre ali arquivado. Nela se obtêm informações sobre:

- a) a legislação escolar, no âmbito geral e particular;
- b) o aproveitamento de cada aluno matriculado, tendo em conta o registo do seu processo individual.

Nota: Todos os alunos e funcionários gozam indiscriminadamente do mesmo direito de acesso e de serem pronta e amavelmente atendidos, tendo em conta a sua ordem de chegada.

Artigo 124º

Serviço de Apoio Socioeducativo (SASE)

1- O SASE é um serviço, que se encontra instalado na Secretaria, destinado a apoiar alunos economicamente carenciados, através da atribuição de subsídios vários:

- a) para livros e restante material escolar;
- b) de alimentação.

2- Os subsídios supra referidos podem ser solicitados pelos interessados, através do preenchimento de impresso próprio, fornecido pelo SASE, no qual constará o rendimento do agregado familiar e a sua constituição. Esse impresso será, posteriormente, sujeito a apreciação e confirmação dos dados apresentados, de modo a enquadrar-se o aluno no escalão adequado à sua situação económica.

3- Este setor tem também, a seu cargo, a gestão do Bufete, Papelaria, Refeitório e o Seguro Escolar.

Nota: O horário de funcionamento estará afixado no local.

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

Artigo 125º

Papelaria

- 1- Nela se adquire todo o material escolar necessário aos alunos.
- 2- Os utentes serão atendidos por ordem de chegada, devendo colocar-se em “fila indiana”.
- 3- Quando algum dos utentes não respeitar a regra supra - citada, incorre nas seguintes sanções:
 - a) será colocado no fim da fila respetiva;
 - b) deverá desculpar-se perante o assistente operacional ao qual desobedeceu;
 - c) apenas será atendido no intervalo seguinte;
 - d) se posteriormente, o utente reincidir no desrespeito pelas regras de convivência, tais atitudes irão conduzir a uma reunião extraordinária, Processo Disciplinar que decorrerá segundo os trâmites usuais.

Nota: Todas as reclamações devem ser apresentadas ao Diretor. O horário de funcionamento estará afixado no local.

Artigo 126º

Portaria

- 1- É um espaço que se encontra à entrada do edifício onde deverá permanecer um funcionário cuja função será controlar as entradas de pessoas estranhas à Comunidade Escolar e as saídas dos alunos de recinto escolar.

Artigo 127º

P.B.X

- 1- É um espaço que se encontra no átrio de entrada onde permanece um funcionário sobre o qual recai a responsabilidade de atender o telefone.

SUBSECÇÃO IV - INFRA ESTRUTURAS LÚDICO-DESPORTIVAS

Artigo 128º

Pavilhão Gimnodesportivo

- 1- Localizado nas imediações do recinto escolar, o Pavilhão Gimnodesportivo é um espaço camarário que tem como finalidade primária servir a população desta Escola, durante o normal funcionamento do horário escolar.

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

2- Os alunos poderão utilizar este espaço, mas só quando acompanhados de um docente da escola, que se responsabilize durante o tempo em que decorram as atividades.

3- Na utilização do espaço, todos devem cumprir as normas emanadas quer pela Câmara Municipal de Mourão quer pela Escola.

Artigo 129º

Sala de Ginástica

1- A sala de ginástica está situada no 1º andar do edifício escolar e destina-se, essencialmente, à prática de ginástica e, secundariamente, quando tal se justifique, a exposições de caráter didático.

2- Nela e respetivas arrecadações, deve-se guardar todo e só o material destinado às aulas de ginástica.

3- Quando utilizada, o seu pavimento só poderá suportar calçado cujas solas sejam de borracha. Quando se preveja a utilização de outro tipo de calçado, o pavimento deve ser previamente protegido com qualquer tipo de cobertura que venha a impedir a sua danificação.

Artigo 130º

Campo de Jogos

1- O campo de jogos destina-se às aulas de Educação Física, não podendo ser utilizado pelos alunos enquanto decorrerem estas.

2- Durante os tempos livres, os alunos poderão utilizar este espaço para a prática de várias modalidades desportivas, com exceção do futebol, como forma de precaução em relação aos espaços circundantes (vidros, janelas, portas, paredes e espaços verdes).

Artigo 131º

Clubes

1- Para o funcionamento do clube estão previstas o estabelecimento de parcerias com outras instituições, nomeadamente, Câmara Municipal de Mourão, Instituições públicas ou privadas de defesa do ambiente e do consumidor, e a apresentação de candidaturas a projetos financiados.

2- Os alunos interessados em integrar este clube devem realizar a sua inscrição, atempadamente, através de fichas que lhe serão disponibilizadas para o efeito.

Artigo 132º

Desporto Escolar

1- O Desporto Escolar insere-se nas atividades de complemento curricular e está regulamentado pelo Regime Jurídico da Educação Física e do Desporto Escolar - Decreto-Lei n.º 95/91 de 26 de fevereiro (Alterado pelo Decreto-Lei n.º 133/93 e n.º 141/93, ambos de 29 de Abril, e Decreto-Lei n.º 165/96, de 5 de setembro e retificado nos termos da Declaração de Retificação n.º 35/91, de 27 de Março, publicada no DR, I-A, suplemento, de 30.03.1991).

2- Estas atividades visam o desenvolvimento de atividades reunidas ou associadas em grupos nucleares, que neste caso específico são atividades desportivas com um carácter lúdico e cultural, desenvolvendo-se fora do tempo letivo e de frequência facultativa. Estão diretamente orientadas para o enriquecimento cultural e cívico. Surgem como uma das expressões mais ricas da autonomia cultural da escola, manifestada designadamente no reconhecimento e promoção de valores e património culturais da região, no encontro de gerações e integração social.

3- Destinam-se a:

- a) contribuir para a formação multilateral dos alunos;
- b) fomentar nos alunos o gosto pela prática desportiva,
- c) desenvolver a cultura física e desportiva;
- d) promover os valores e património da região;
- e) promover a integração social e comunitária dos indivíduos;
- f) contribuir para a interação escola - comunidade envolvente;
- g) dinamizar o espaço escola proporcionando a todos os seus atores um papel ativo no desenvolvimento da mesma;
- h) estabelecer e manter relações com outros estabelecimentos de ensino;
- i) ocupar os tempos livres dos alunos através da prática e organização desportiva.

Nota: O seu funcionamento abrange Atividades Internas (Corta-Mato, torneios inter-turmas de futebol, andebol, basquetebol, voleibol, natação e outras) e Externas (Corta-Mato distrital, torneios inter-escolas, visitas de estudo, patinagem, e outras). Os espaços previstos para o desenvolvimento de algumas destas atividades são o Ginásio, o Campo de Jogos desta Escola, as instalações do Pavilhão Gimnodesportivo Municipal e as Piscinas Municipais, recorrendo ao material inventariado para as aulas da disciplina de Educação Física.

Artigo 133º

Funções do Coordenador do Desporto Escolar

1- Compete ao Coordenador do desporto escolar:

a) elaborar, em conjugação com os docentes intervenientes no processo e de acordo com as diretivas superiormente determinadas, o planeamento, a programação e o orçamento anual das atividades do desporto escolar e assegurar que estas estejam integradas no plano de atividades da escola;

b) incentivar o desenvolvimento de um quadro de práticas desportivas aberto à participação da generalidade da respetiva população escolar, concretamente através da coordenação das atividades Internas e Externas .

c) fomentar a participação dos alunos na gestão do desporto escolar, intervindo no desenvolvimento, organização e avaliação das respetivas atividades;

d) enviar, sob a forma de projeto, o programa e o orçamento do desporto escolar para o órgão competente da respetiva estrutura de coordenação da Direção Geral de Estabelecimentos Escolares, através dos órgãos de administração e gestão da escola, de forma que o mesmo passe a fazer parte do planeamento regional do desporto escolar.

Artigo 134º

Responsável pela atividade interna

1- O responsável pela atividade interna garante o cumprimento do Plano de Atividades previsto no Projeto do Desporto Escolar.

Artigo 135º

Competências

1- Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores ou mediante proposta dos vários Departamentos;

a) zelar pelas instalações escolares a seu cargo;

b) elaborar e atualizar o inventário do equipamento e material a seu cargo;

c) divulgar junto de cada Departamento Curricular, os recursos materiais existentes e os recentemente adquiridos;

e) dispor e organizar o material nos respetivos locais, podendo contar com os professores do respetivo departamento e/ou o pessoal não docente;

f) informar o Diretor de qualquer anomalia verificada;

- g) assegurar o registo das novas aquisições de material, tendo em conta o controle do mesmo;
- h) orientar todos os utilizadores de um correto manuseamento dos equipamentos e materiais;
- i) elaborar um relatório de atividades no final de cada ano letivo.

CAPÍTULO IV – SEGURANÇA

SECÇÃO I – NORMAS DE SEGURANÇA

Artigo 136º

Plano de emergência

- 1- A segurança relativa às instalações e equipamentos dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento constitui uma preocupação dominante, estando presente na conceção, construção, remodelação, apetrechamento e gestão do parque escolar, através do cumprimento rigoroso da legislação e regulamentação aplicável aos edifícios escolares atendendo à finalidade a que se destinam.
- 2- Cada Escola do Agrupamento dispõe de um Plano de Emergência que deverá ser testado anualmente.

Artigo 137º

Primeiros socorros

- 1- A Escola dispõe de um estojo de primeiros socorros contendo: termómetro, tesoura, pinça, algodão hidrófilo, gaze esterilizada, caixa de curativo adesivo, pensos rápidos, solução de iodo, água oxigenada - 10 volumes, álcool, éter, antisséptico, analgésicos em gotas e em comprimidos, colírio neutro, sal de cozinha, soro fisiológico, conta-gotas, copos de papel e luvas descartáveis. Este estojo encontra-se na Portaria;
- 2- Os medicamentos não podem ser facultados aos alunos sem autorização médica entregue pelos respetivos encarregados de educação;
- 3- Se um aluno necessitar de tratamento médico que não possa ser efetuado no Agrupamento, será imediatamente contactado o 112 e o aluno será transportado à Unidade de Saúde mais próxima, após informação ao pai ou Encarregado de Educação;
- 4- No início de cada ano letivo o Diretor de Turma elaborará uma lista dos alunos que revelem problemas alérgicos, asmáticos, epiléticos ou outros problemas de saúde e também uma outra lista de incompatibilidades com medicação e que ficará na Portaria junto de estojo de primeiros socorros.

CAPÍTULO V- PARCERIAS

SECÇÃO I – AUTARQUIAS

Artigo 138º

1- O Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, devidamente atualizado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, e nº 137/2012, de 2 de julho, emanado pelo Ministério da Educação, no seu preâmbulo prevê "o desenvolvimento da autonomia das escolas", exigindo que estas tenham em consideração a colaboração do poder local, assumindo este "novas competências com adequados meios", prevendo ainda a "constituição de parcerias socioeducativas que garantam a iniciativa e a participação da sociedade civil". O Agrupamento de Escolas de Mourão formula com a autarquia parcerias nas seguintes vertentes:

Artigo 139º

Câmara Municipal de Mourão

1- A Câmara Municipal de Mourão assegura:

- a) fornecimento de almoços nos estabelecimentos de educação e ensino dos polos de Granja e Luz, assim como no Jardim de Infância de Mourão;
- b) fornecimento de lanches aos alunos do Pré-Escolar que beneficiam do prolongamento de horários (acordo de cooperação entre a Direção Geral de Estabelecimentos Escolares, o Instituto de Segurança Social e a Câmara Municipal de Mourão);
- c) pagamento da verba referente aos alunos do 1º Ciclo, não subsidiados, que almoçam no refeitório da escola-sede, em Mourão (diferença entre o custo da refeição e o que os alunos pagam);
- d) pagamento do custo total da refeição ou de 50%, de todos os alunos subsidiados do 1º ciclo e do Pré-Escolar;
- e) atribuição de material de desgaste, por turma de 1º ciclo e grupo de educação pré-escolar em função do número de alunos subsidiados por turma ou grupo;
- f) atribuição de material de limpeza, por período letivo, às escolas EB1/JI de Granja e Luz, EB1 de Mourão e Jardim de Infância de Mourão;
- g) manutenção dos edifícios do Agrupamento;
- h) pagamento das despesas correntes, designadamente água, eletricidade dos edifícios do 1º Ciclo e Jardins de Infância;

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

- i) pagamento do telefone dos polos da Granja e da Luz;
- j) pagamento dos consumíveis informáticos do EB1/JI de Granja e Luz, EB1 de Mourão e Jardim de Infância de Mourão;
- k) colocação de pessoal com funções de auxiliar de ação educativa e pessoal responsável pelo desenvolvimento de atividades de alimentação e de animação socioeducativa nos Jardins de Infância;
- l) colocação de pessoal com funções de auxiliar de ação educativa nos estabelecimentos de educação e ensino do concelho;
- m) transportes:
 - I) transporte dos alunos do 1º Ciclo para a frequência das Atividades de Enriquecimento Curricular, acompanhados de 1 ou 2 vigilantes, consoante o número de alunos a transportar;
 - II) transporte dos alunos do Pré-escolar para a prática da atividade desportiva (educação física e natação), acompanhados pela educadora e por uma assistente operacional;
 - III) transporte dos alunos que vivem nos “montes”;
 - IV) pagamento das vinhetas aos alunos do 2º e 3º ciclos do ensino básico, residentes na Granja e Luz, sendo na totalidade aos que se encontram dentro da escolaridade obrigatória e 50% aos restantes;
 - v) transporte nas visitas de estudo integradas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento de Escolas de Mourão;
 - VI) transporte para os alunos que participam no Desporto Escolar;
- n) cedência de instalações camarárias para atividades escolares e extra-escolares, desde que solicitadas com a devida antecedência;
- o) submeter a aprovação camarária a atribuição de subsídios, solicitados pelos estabelecimentos de educação e ensino, para o desenvolvimento de atividades escolares e extraescolares.

Artigo 140º

Juntas de Freguesia Mourão, Granja e Luz

1-As Juntas de Freguesia de Mourão, Granja e Luz participam com material de limpeza e de desgaste.

CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I- ALUNOS DO ENSINO BÁSICO

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Subsecção I – Direitos do Aluno

Artigo 141º

- 1- Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- 2- Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- 3- Escolher e usufruir por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- 4- Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- 5- Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- 6- Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

- 7- Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- 8- Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- 9- Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- 10- Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- 11- Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- 12- Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- 13- Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
- 14- Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e deste Regulamento;
- 15- Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que, justificadamente, forem do seu interesse;
- 16- Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- 17- Ser informado sobre o Regulamento Interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que, justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo da escola;
- 18- Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do Regulamento Interno;
- 19- Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;

20- Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

Artigo 142º

Responsabilidade dos alunos

- 1- Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são conferidos pela Lei nº 51/2012, de 5 setembro, pelo regulamento interno da escola e demais legislação aplicável;
- 2- A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pela Lei nº 51/2012, de 5 setembro, pelo regulamento interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores;
- 3- Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 143º

Deveres do aluno

- 1- O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no ponto 5 e dos demais deveres previstos no regulamento interno da escola, de :
 - a) estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
 - b) ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - c) seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
 - d) tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - e) guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - f) respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - g) contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - h) participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Agrupamento, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

i) respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, do pessoal não docente e dos alunos;

j) prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

k) zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

l) respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

m) permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;

n) participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

o) conhecer e cumprir a Lei nº 51/2012, de 5 setembro, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

p) não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

q) não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

r) não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorrem aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

s) não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

t) não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;

u) respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

v) apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

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

Artigo 144º

Deveres Específicos

1- Para além dos deveres gerais explicitados, enunciam-se ainda alguns aspetos que os completam:

a) dirigir-se, de imediato, para a sala de aula e aguardar disciplinadamente sem atropelos, empurrões ou gritos a chegada do professor, tendo 10 minutos de tolerância aos tempos iniciais (manhã e tarde) e 5 minutos nos restantes tempos, de acordo com o relógio do hall de entrada de cada uma das escolas do Agrupamento. Quando não é cumprida essa regra ser-lhe-á marcada falta;

b) fazer os trabalhos escolares em casa, estudar as lições marcadas e estar atento nas aulas, aproveitando bem o tempo, com vista à obtenção de bons resultados;

c) possuir todo o material didático necessário ao seu trabalho e trazê-lo em ordem e bem conservado. Não sendo portador do material necessário durante três vezes é-lhe marcada falta de presença injustificada;

d) evitar todas as brincadeiras ou jogos que possam causar prejuízo a pessoas, à própria escola ou a edifícios vizinhos;

e) responsabilizar-se pelo material escolar, bem como por todos os objetos de uso pessoal, não os abandonando em qualquer lugar do Agrupamento;

f) não se sentar em cima das carteiras nem nos parapeitos das janelas;

g) não mastigar pastilhas elásticas, comer rebuçados ou quaisquer outros alimentos, dentro da sala de aula;

h) não utilizar na sala de aula objetos extra escolares, como por exemplo, bonés, telemóveis, aparelhos MP3, MP4 e MP5, máquinas fotográficas entre outros;

i) não utilizar no recinto escolar, telemóveis, aparelhos MP3, MP4, MP5, máquinas fotográficas digitais, câmaras de filmar ou computadores com o objetivo de gravar ou filmar;

j) não trazerem para as instalações do Agrupamento qualquer tipo de bolas, só podendo utilizar as que forem requisitadas junto ao pessoal não docente com as seguintes regras:

l) só as podem requisitar durante os intervalos ou quando não tiverem aulas, tendo de as entregar cinco minutos antes do início da aula seguinte;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

II) quem requisita o material é responsável pela sua integridade, caso a sua danificação seja intencional será sujeito a repor o mesmo;

III) podem-se requisitar na portaria (3 bolas) do edifício sede, no edifício do 1.º ciclo (3), no edifício da EB1 de Granja (2 bolas) e no edifício da EB1 da Luz (2 bolas).

k) utilizar convenientemente as instalações sanitárias, deixando-as devidamente limpas para os colegas que se lhe seguirem;

l) respeitar a proibição de fumar;

m) patentear a sua correção e boa educação em palavras, gestos e atitudes, quer em cada uma das escolas do Agrupamento quer fora delas, assumindo a responsabilidade por todos os atos praticados;

n) dada a diversidade de idades, os alunos devem respeitar-se mutuamente;

o) entrar e sair do recinto escolar apenas pelo portão principal.

Artigo 145º

Dever de Assiduidade

1- Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade;

2- Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos na alínea a);

3- O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino;

4- O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

SUBSECÇÃO II – FALTAS

Artigo 146º

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- Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno;

3- As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

- 4- As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas;
- 5- Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas;
- 6- A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 147º

Dispensa da atividade física

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

Artigo 148º

Justificação de faltas

- 1- Sem prejuízo no disposto na legislação em vigor, consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

e) realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

f)) assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

g) comparência a consultas pré -natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;

h) ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

i) participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

j) preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

l) cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

m) outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;

n) as decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

o) participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

p) a justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregado de educação, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.

2- O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar, aos pais ou encarregado de educação 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.

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

4- Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 149º

Faltas injustificadas

1- As faltas são injustificadas quando:

- a) não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
- b) a justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) a justificação não tenha sido aceite;
- d) a marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2- A não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética;

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

Artigo 150º

Excesso grave de faltas

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

- a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1º. CEB;
- b) o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte.
- c) 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;
- d) quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nas alíneas anteriores, os pais ou encarregados de educação são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma;
- e) a notificação referida na alínea c) deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade;
- f) caso se revele impraticável o referido na alínea d), por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 151º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

- 1- A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas prevista no nº1 do artigo anterior, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.
- 2- O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno; designadamente, nos termos dos artigos 44º e 45º do Estatuto do Aluno.
- 3- Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
- 4- A ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 152º

Medidas de recuperação e de integração

- 1- Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
- 2- O disposto na alínea a) é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno;
- 3- As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia;
- 4- As medidas corretivas são definidas nos termos dos artigos 26º e 27º, da Lei 51/2012, de 5 de setembro, com as especificidades previstas nas alíneas abaixo:
 - a) as atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo;

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

b) o disposto na alínea e) é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo ao professor titular da turma ou aos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas definir as atividades de recuperação a realizar, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas;

c) sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso;

d) cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que, para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos, tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão;

e) ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nas alíneas anteriores, o previsto no nº 2 do art.º 27º, da Lei 51/2012, de 5 de setembro, e o definido pelo conselho pedagógico, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação;

f) tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas pode também dar lugar à aplicação das medidas que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno;

g) o disposto nas alíneas c) a i) é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações.

Artigo 153º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

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

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

2- A opção a que se refere a alínea a) tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar;

3- Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada;

4- Quando a medida a que se referem as alíneas a) e b) não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou as medidas previstas no ponto anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

a) para os alunos a frequentar o 1º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

b) para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

c) 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 implica, 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;

d) as atividades a desenvolver pelo aluno, decorrentes do dever de frequência estabelecido, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas pelo professor titular ou pelo conselho de turma;

e) o incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa;

f) o incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere a alínea g) pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

SUBSECÇÃO III – REGIME DE AVALIAÇÃO

Artigo 154º

Finalidades

- 1- A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno.
- 2- A avaliação tem por objetivo a melhoria do ensino através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas nos alunos e da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares globalmente fixadas para os níveis de ensino básico.
- 3- A avaliação tem ainda por objetivo conhecer o estado do ensino, retificar procedimentos e reajustar o ensino das diversas disciplinas aos objetivos curriculares fixados.
- 4- A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades, de modo a permitir rever e melhorar o processo de trabalho.

Artigo 155º

Intervenientes

- 1- Intervêm no processo de avaliação:
 - a) o educador/professor;
 - b) a criança/o aluno;
 - c) o departamento curricular, no pré-escolar, o conselho de docentes, no 1º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos;
 - d) os órgãos de gestão do agrupamento de escolas;
 - e) pais e encarregados de educação;
 - f) o docente de educação especial e outros profissionais que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
 - g) a administração educativa.
- 2- A avaliação é da responsabilidade do educador, professor, do departamento curricular do pré-escolar, do conselho de docentes no 1.º ciclo, do conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos, dos órgãos de direção do agrupamento, assim como dos serviços ou entidades designadas para o efeito.

Artigo 156º

Participação dos alunos no processo de avaliação

Os alunos participam no processo de avaliação das aprendizagens, nos termos seguintes:

- a) tendo conhecimento prévio dos critérios de avaliação e do seu significado, em todas as disciplinas / áreas disciplinares e/ou áreas curriculares não disciplinares.
- b) participando, através dos seus representantes, nas reuniões do conselho de turma, apresentando-lhes previamente as suas sugestões, desde que não se trate de assuntos que envolvam sigilo, designadamente de avaliação;
- c) participando nas atividades de auto e heteroavaliação, que poderão ocorrer sempre que os intervenientes no processo de ensino e aprendizagem as considerem aconselháveis.
- d) informando os pais e encarregados de educação sobre os critérios de avaliação a aplicar no ano letivo, aprovados pelo conselho pedagógico, bem como sobre os resultados das suas avaliações.

Artigo 157º

Participação dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação

1- A participação dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação das aprendizagens decorre dos termos definidos na lei e concretiza-se nos termos seguintes:

- a) participando no conselho geral através dos seus representantes;
- b) participando nas reuniões para que sejam convocados;
- c) participando, através dos seus representantes, nas reuniões do conselho de turma, apresentando-lhes previamente as suas sugestões, desde que não se trate de assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre avaliação;
- d) apresentando propostas e aceitando métodos e instrumentos de avaliação alternativos.

2- Os pais e encarregados de educação têm o direito de ter conhecimento dos seguintes elementos:

- a) critérios de avaliação e do seu significado, em todas as disciplinas / áreas disciplinares e/ou áreas curriculares não disciplinares;
- b) resultados da avaliação sumativa no final de cada período letivo;
- c) medidas estabelecidas para a resolução das dificuldades do seu educando.

3- Os pais e encarregados de educação devem contribuir para o êxito do seu educando:

- a) apoiando e acompanhando as tarefas escolares, auxiliando na deteção e superação das dificuldades evidenciadas pelo seu educando;

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

- b) verificando os cadernos diários e o cumprimento das tarefas propostas, nos prazos marcados;
- c) verificando as informações enviadas na educação pré-escolar, registadas na caderneta escolar, nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos;
- d) controlando a assiduidade do seu educando, justificando as faltas dentro do prazo legal;
- e) contactando o docente titular de grupo/turma, no pré-escolar e no 1.º ciclo, o diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, ao longo do ano letivo e no seu horário de atendimento;
- f) verificando os resultados da avaliação formativa e sumativa, bem como as medidas estabelecidas para a resolução das dificuldades do seu educando;
- g) propondo e aceitando a indicação de apoios educativos para o seu educando;
- h) participando nas reuniões ordinárias com o docente titular do grupo/turma no pré-escolar e 1.º ciclo e com os diretores de turma, nos restantes ciclos.

Artigo 158º

Orientações gerais

- 1- Compete ao conselho pedagógico do agrupamento, de acordo com as orientações do currículo e outras orientações gerais do Ministério da Educação e Ciência, definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares.
- 2- Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns no agrupamento, sendo operacionalizados pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.
- 3- Os parâmetros de avaliação do domínio das atitudes e valores são comuns a todos os ciclos de ensino e incidem no empenho e interesse (realização das atividades de sala de aula e realização dos trabalhos de casa), responsabilidade (apresentação do material necessário e pontualidade) e comportamento (cumprimento das regras de sala de aula).
- 4- A avaliação dos alunos incide sobre os conteúdos definidos nos programas e tem como referência as metas curriculares em vigor para as diversas áreas disciplinares e não disciplinares no 1.º ciclo e disciplinas nos 2.º e 3.º ciclos.
- 5- A aprendizagem relacionada com as componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constitui objeto de avaliação em todas as áreas disciplinares e disciplinas, de acordo com o que o conselho pedagógico definir.

Artigo 159º

Avaliação no pré-escolar

- 1- A avaliação das crianças na educação pré-escolar é formativa e assume carácter contínuo; é baseada na observação e utiliza os instrumentos definidos pelo departamento da educação pré-escolar, com o objetivo de adequar o processo educativo às necessidades efetivas de cada criança e do grupo de crianças de modo a estimular o desenvolvimento e a promoção das aprendizagens/competências mais significativas.
- 2- A avaliação tem como objeto as diferentes áreas de conteúdo devidamente articuladas entre si previstas nas orientações curriculares para a educação pré-escolar; as competências mínimas para cada área são definidas pelo departamento da educação pré-escolar.
- 3- A comunicação/informação aos pais e encarregados de educação é feita através de um documento escrito com a informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança, no final de cada período letivo, realçando o seu percurso, evoluções e progressos.

Artigo 160º

Modalidades de avaliação no 1.º, 2.º e 3.º ciclos

- 1- A avaliação da aprendizagem compreende as seguintes modalidades de avaliação:
 - a) diagnóstica;
 - b) formativa;
 - c) sumativa interna e externa.
- 2- A avaliação diagnóstica realiza -se no início de cada ano de escolaridade ou sempre que seja considerado oportuno, devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio.
- 3- A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.
- 4- A avaliação sumativa traduz -se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação, e inclui:
 - a) a avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão e administração do agrupamento de escolas;
 - b) a avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito.

Artigo 161º

Avaliação sumativa interna

1- No 1.º ciclo:

a) nos 1.º, 2.º, 3.º e 4.º anos de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se de forma descritiva em todas as áreas disciplinares e não disciplinares.

2- Nos 2.º e 3.º ciclos, a classificação final de cada disciplina, em cada ano de escolaridade, é atribuída pelo conselho de turma no final do 3.º período.

3- A avaliação sumativa interna do final do 3.º período tem as seguintes finalidades:

a) formalização da classificação correspondente à aprendizagem realizada pelo aluno ao longo do ano letivo;

b) decisão sobre a transição de ano;

4- A informação resultante da avaliação sumativa interna nos 2.º e 3.º ciclos expressa -se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, podendo ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

5- A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência do professor titular de turma, no 1.º ciclo e do conselho de turma sob proposta dos professores de cada área disciplinar ou disciplina, nos 2.º e 3.º ciclos.

Artigo 162º

Avaliação sumativa externa

1- A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços do Ministério da Educação e Ciência ou de entidades designadas para o efeito e compreende a realização de provas finais de ciclo ou de aferição contempladas na legislação em vigor.

Artigo 163º

Provas de equivalência à frequência

1- As provas de equivalência à frequência realizam -se a nível de escola nos anos terminais de cada ciclo do ensino básico, as quais se realizam em duas fases e se destinam aos alunos, na qualidade de autopropostos de acordo com o previsto na legislação.

Artigo 164º

Condições de aprovação, transição e progressão

- 1- A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de *Transitou* ou de *Não Transitou*, no final de cada ano, e de *Aprovado* ou de *Não Aprovado*, no final de cada ciclo.
- 2- No final de cada um dos ciclos do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de *Não Aprovado*, se estiver numa das seguintes condições:
 - a) tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas áreas disciplinares ou disciplinas de Português (ou PLNM) e de Matemática;
 - b) tiver obtido classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas, no caso dos 2.º e 3.º ciclos, e tiver obtido classificação inferior a 3 em Português (ou PLNM) ou em Matemática e simultaneamente menção não satisfatória nas outras áreas disciplinares, no caso do 1.º ciclo.
- 3- Os alunos autopropostos do ensino básico não progridem e obtêm a menção de *Não Aprovado* se estiverem nas condições referidas no número anterior.
- 4- A disciplina de Educação Moral e Religiosa, nos três ciclos do ensino básico, as áreas não disciplinares, no 1.º ciclo, o Apoio ao Estudo, no 2.º ciclo, e as disciplinas de oferta complementar, nos 2.º e 3.º ciclos, não são consideradas para efeitos de progressão de ano e conclusão de ciclo.

Artigo 165º

Procedimentos gerais

- 1- A marcação das fichas de avaliação deve respeitar, sempre que possível, uma por dia. No entanto, sendo o processo de avaliação sistemático e contínuo, não fica excluída a possibilidade de, por motivos incontornáveis relativos ao desenvolvimento pertinente da planificação ou outros pedagogicamente justificáveis, poderem os alunos vir a ter mais de um momento formal de avaliação formativa num mesmo dia.
- 2- Na última semana de aulas de cada período não se realizam fichas de avaliação, salvo em situações devidamente justificadas.
- 3- Os alunos deverão ter pelo menos dois elementos escritos de avaliação por período.
- 4- Os professores e alunos definirão, em conjunto, as datas da realização das fichas de avaliação.
- 5- A classificação obtida nos diversos elementos de avaliação expressa-se numa escala percentual de 0 a 100, podendo ser acompanhada de uma menção qualitativa, de acordo a seguinte correspondência:

- a) Insuficiente: de 0% a 49%;
- b) Suficiente: 50 a 69%;
- c) Bom: de 70 a 89%;
- d) Muito Bom: de 90 a 100%.

Artigo 166º

Avaliação interna dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente

- 1- Na avaliação interna, a informação resultante da avaliação sumativa dos alunos do ensino básico com currículo específico individual, abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto-Lei n.º3/2008, de 7 de janeiro, expressa-se numa menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.
- 2- Nos 2.º e 3.º ciclos, para os alunos que tenham no seu programa educativo individual a medida currículo específico individual, ao abrigo da alínea e) do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa classificação de 1 a 5, em todas as disciplinas, acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno;
- 3- Os alunos que tenham no seu programa educativo individual (PEI) a medida adequações no processo de avaliação, ao abrigo da alínea d) do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, são avaliados nos termos definidos no seu PEI. Adequações que podem consistir nomeadamente, na alteração do tipo de provas, dos instrumentos de avaliação e certificação, bem como das condições de avaliação, no que respeita, entre outros aspetos, às formas e meios de comunicação e à periodicidade, duração e local da mesma.
- 4- Os alunos com currículos específicos individuais não estão sujeitos ao regime de transição de ano escolar nem ao processo de avaliação característico do regime educativo comum, ficando sujeitos aos critérios específicos de avaliação definidos nos respectivos programas educativos individuais.
- 5- Aos alunos que atingirem a idade limite da escolaridade obrigatória, seguindo o seu percurso escolar com um currículo específico individual, ao abrigo da alínea e) do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, complementado com um plano individual de transição, mediante requerimento do respetivo encarregado de educação, ou do próprio, ao órgão de gestão e de administração do agrupamento de escolas, será emitido um certificado de equivalência à escolaridade obrigatória para efeitos de admissão no mercado de trabalho.
- 6- Sem prejuízo do disposto no número anterior, os certificados a utilizar são os legalmente fixados para o sistema de ensino, devendo especificar as competências alcançadas no âmbito do definido no plano individual de transição do aluno.

Artigo 167º

Avaliação externa dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente

- 1- Os alunos que frequentam um currículo específico individual não realizam as provas finais dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, de acordo com o definido na lei.
- 2- Os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, abrangidos pelo disposto no n.º 1 do artigo 20.º do Decreto -Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, prestam as provas finais de ciclo previstas para os restantes examinandos, podendo, no entanto, usufruir de condições especiais de avaliação ao abrigo da legislação em vigor.

SUBSECÇÃO IV – PRÉMIOS DE MÉRITO: QUADRO DE MÉRITO E QUADRO DE VALOR

Artigo 168º

Âmbito e natureza

- 1- O quadro de excelência e o quadro de valor visam distinguir o mérito dos alunos, em cada ciclo de ensino, e envolvem a atribuição de prémios ou apoios e meios complementares aos alunos distinguidos.
- 2- Os prémios de mérito atribuídos no âmbito do quadro de excelência e do quadro de valor devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
- 3- O agrupamento de escolas pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.
- 4- O quadro de Mérito destina-se ao reconhecimento de aptidões e atitudes dos alunos que ao longo de cada ano lectivo:
 - a) revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - b) alcancem excelentes resultados escolares;
 - c) desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

Artigo 169º

Requisitos para admissão ao Quadro de Mérito

1- É condição de candidatura a obtenção de média igual ou superior a 4,5 nas áreas curriculares disciplinares e avaliação de Muito Bom nas áreas curriculares não disciplinares, no terceiro período, não podendo apresentar nenhum nível inferior a 3.

2- Não ter faltas injustificadas, em qualquer área curricular disciplinar ou não disciplinar e o aluno revele notório cumprimento de tarefas escolares e/ou comportamentos, dentro e fora da sala de aula.

Artigo 170º

Propostas

1- O conselho de turma/ professor titular de turma é a estrutura educativa que propõe, na reunião final do 3º período, o aluno para o Quadro de Mérito fazendo constar em ata a identificação do aluno e as razões que justificam a respectiva proposta.

2- As propostas serão apreciadas pelo Conselho Pedagógico a quem compete apreciar e homologar as propostas apresentadas.

Artigo 171º

Desenvolvimento do processo

1- A partir das propostas dos conselhos de turma/ professor titular de turma, o processo desenvolver-se-á após as reuniões de avaliação do terceiro período, sendo os prémios atribuídos no início do ano lectivo seguinte, após a apreciação e homologação do Conselho Pedagógico.

Artigo 172º

O prémio de mérito

1- Os alunos que integrem no final de cada ano letivo o Quadro de Mérito receberão um diploma, a ser entregue no início do ano letivo seguinte, em cerimónia própria para o efeito.

2- Para a cerimónia de entrega dos diplomas a organizar pelo Diretor serão convidados os alunos destacados e respectivos encarregados de Educação.

Artigo 173º

Quadro de valor

1- O quadro de valor serve para reconhecer publicamente os alunos do ensino básico que, durante o seu percurso escolar, não tenham sido alvo de participações disciplinares nem de medidas corretivas ou sancionatórias e preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

- a) revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- b) realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

- c) desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social ou de expressão de solidariedade dentro ou fora dos espaços escolares.
 - d) alunos com destaque excepcional na área da cidadania, desporto e artes;
- 2 - São reconhecidos como proponentes:
- a) conselho de turma ou conselho de docentes;
 - b) assistentes técnicos e operacionais através dos seus representantes;
 - c) associação de pais e encarregados de educação;
 - d) órgão de direção.
- 3- Deverá constar da proposta:
- a) identificação da entidade proponente;
 - b) nome(s) do(s) aluno(s) proposto(s) e identificação da turma e ano de escolaridade;
 - c) relato da ação, trabalho ou facto observado;
 - d) período em que ocorreram os mesmos;
 - e) efeito da ação ou trabalho digno da proposta.
- 4- As propostas serão dirigidas ao presidente do conselho pedagógico;
- 5- Cabe ao conselho pedagógico tomar a decisão final na última reunião do ano letivo;
- 6- Das decisões tomadas por este órgão não haverá recurso.

CAPÍTULO VII – DISCIPLINA

SECÇÃO I – REGIME DISCIPLINAR

SUBSECÇÃO I - Infração

Artigo 174º

Qualificação de infração

1- A violação pelo aluno de algum dos seus deveres previstos neste regulamento interno, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

Artigo 175º

Participação de ocorrência

- 1- O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento;
- 2- O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento.

SUBSECÇÃO II- Medidas disciplinares

Artigo 176º

Finalidades das medidas disciplinares

- 1- Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa;
- 2- As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens;
- 3- As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas;
- 4- As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola.

Artigo 177º

Determinação da medida disciplinar

- 1- Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais;
- 2- São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta;
- 3- São circunstâncias 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 se no decurso do mesmo ano letivo.

Nota: De acordo com a participação das ocorrências disciplinares (em vigor no Agrupamento) se for do tipo 1 ou 2 origina uma medida corretiva, se for do tipo 3 origina uma medida sancionatória, tendo em atenção todos os fatores referidos anteriormente.

SUBSECÇÃO III - Medidas corretivas

Artigo 178º

Medidas disciplinares corretivas

- 1- As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva;
- 2- São medidas corretivas:
 - a) a advertência;
 - b) a ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) a realização de tarefas e atividades de integração escolar ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
 - d) o condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) a mudança de turma.

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

- 3- A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno;
- 4- Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente;
- 5- A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo, e implica a marcação de falta injustificada ao aluno, o seu acompanhamento, por parte de um assistente operacional à biblioteca, com uma tarefa designada, para avaliação, e, logo, a permanência do aluno na escola. Compete àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula;
- 6- 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;
- 7- A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do nº2 é da competência do diretor do agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam;
- 8- Compete ao professor titular ou ao diretor de turma identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar;
- 9- O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do nº2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar;
- 10- A aplicação das medidas corretivas previstas no nº2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.

Artigo 179º

Atividades de integração na escola ou na comunidade

- 1- O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do nº2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos pontos seguintes;
- 2- O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assumam coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito;

3- O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam;

4- O previsto no ponto anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

SUBSECÇÃO IV- Medidas Disciplinares Sancionatórias

Artigo 180º

1- As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar 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- São medidas disciplinares sancionatórias:

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

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

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

5- Compete ao diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida na alínea anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com responsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas;

6- Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

previsto no artigo 30º da Lei 51/2012, de 5 de setembro, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma;

7- O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas referido anteriormente pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante;

8- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, à delegada regional da direção geral de estabelecimentos escolares, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa;

9- A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar;

10- A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, à delegada regional da direção geral de estabelecimentos escolares, precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o ponto 4.2, 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;

11- A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno;

12- Complementarmente às medidas previstas no nº 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 181º

Cumulação de Medidas Disciplinares

1- A aplicação das medidas corretivas previstas neste capítulo e das medidas disciplinares corretivas é cumulável entre si;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

- 2- A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória;
- 3- Sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

SUBSECÇÃO V- Medidas disciplinares sancionatórias

Artigo 182º

Procedimento disciplinar

- 1- A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas sancionatórias é do diretor do agrupamento;
- 2- Para efeitos do previsto no nº anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito;
- 3- Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio;
- 4- O diretor do agrupamento notifica o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar;
- 5- A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação;
- 6- Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada;
- 7- No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor;
- 8- Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados;
- 9- Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento, no prazo de 3 dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

a) os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

b) os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos na determinação da medida;

d) a proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

e) No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão à delegada regional da direção geral de estabelecimentos escolares, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 183º

Celeridade do procedimento disciplinar

1- Sem prejuízo no previsto na legislação, a instrução do procedimento disciplinar prevista nos nº 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas 24 horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno;

2- Na audiência referida na alínea anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

a) o diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;

b) um professor da escola livremente escolhido pelo aluno;

c) a não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência;

d) os participantes referidos na alínea b) têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento;

3- Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do ponto anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo;

4- O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente;

5- A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral.

Artigo 184º

Suspensão preventiva do aluno

1- No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:

a) a sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;

b) tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;

c) a sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2- A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis;

3- Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar;

4- Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar;

5- Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens;

6- Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no artigo 174º ponto 5;

7- A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 185º

Decisão final

- 1- A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do nº4 deste artigo;
- 2- A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos da alínea seguinte;
- 3- A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da transferência de escola e da expulsão, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso;
- 4- Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação;
- 5- Da decisão proferida pela delegada regional da direção geral de estabelecimentos escolares que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade;
- 6- A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes;
- 7- Sempre que a notificação prevista na alínea anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção;
- 8- Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos os nº 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

SUBSECÇÃO VI-Execução das medidas disciplinares

Artigo 186º

Execução das medidas corretivas disciplinares e sancionatórias

- 1- Compete ao diretor de turma e ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida;
- 2- A competência referida na alínea anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola;
- 3- O disposto na alínea anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória;
- 4- Na prossecução das finalidades referidas no ponto 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares, nos termos do artigo seguinte.

SUBSECÇÃO VII- Recursos e salvaguarda da convivência escolar

Artigo 187º

Recursos

- 1- Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escolas e dirigido:
 - a) ao conselho geral do agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
 - b) para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.
- 2- O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias;
- 3- O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão;

4- Para os efeitos previstos na alínea anterior, prevê-se a constituição de uma comissão especializada do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator;

5- A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor;

6- O despacho que apreciar o recurso é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos na alínea anterior.

Artigo 188º

Salvaguarda da convivência escolar

1- Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leciona ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar;

2- O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão;

3- O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

CAPÍTULO VIII – RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA

SECÇÃO I - COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 189º

Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1- A autonomia do agrupamento pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos do projeto

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

educativo, incluindo os de integração sociocultural, e o de desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados;

2- A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito;

3- A comunidade educativa, referida no ponto 1, integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 190º

Responsabilidade dos alunos

1- Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pela Lei 51/2012, de 5 de setembro e pelo regulamento interno da escola;

2- A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pela Lei 51/2012, de 5 de setembro, pelo regulamento interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores;

3- Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 191º

Papel especial dos professores

1- Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola;

2- O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1º CEB, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 192º

Autoridade do Professor

- 1- A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica;
- 2- A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções;
- 3- Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar;
- 4- Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 193º

Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

- 1- Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos;
- 2- Nos termos da responsabilidade referida na alínea anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
 - a) acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra os deveres que lhe incumbem, nos termos da Lei 51/2012, de 5 de setembro, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d) contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
 - e) cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f) reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

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

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

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

j) comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

l) conhecer o Estatuto do Aluno (Lei 51/2012, de 5 de setembro), bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

m) indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

n) manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

3- Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina;

4- Para efeitos do disposto no Estatuto do Aluno, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

a) pelo exercício das responsabilidades parentais;

b) por decisão judicial;

c) pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;

d) por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

5- Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir;

6- Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

7- O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 194º

Direitos Específicos

- 1- Ser informado mensalmente sempre que solicite, à exceção do primeiro período, pelo Diretor de Turma/Professor ou Educador Titular de turma, do rendimento e situação geral do seu educando;
- 2- Ser atendido pelo Diretor de Turma/Professor ou Educador Titular de turma, no horário previamente definido para tal;
- 3- Ser atendido na Secretaria, corretamente e com brevidade, sempre que necessite dos seus serviços;
- 4- Organizar-se em Associações de pais e encarregados de educação;
- 5- Autorizar o seu educando a sair da escola durante o período do almoço.

Artigo 195º

Deveres Específicos

- 1- Acompanhar e apoiar, ao longo do ano letivo, o trabalho do seu educando;
- 2- Informar-se regularmente, junto do respetivo Diretor de Turma/Professor Titular/Educador, da atividade do seu educando;
- 3- Participar nas reuniões de pais e encarregados de educação, sempre que convocado pelo Diretor de Turma/Professor Titular/Educador;
- 4- Caso o seu educando seja sujeito a uma retenção repetida, deve emitir o seu parecer sobre a proposta de retenção ou progressão.

Artigo 196º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

- 1- O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto do Aluno;
- 2- Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

a) o incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;

b) a não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando

c) a não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3- O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere a alínea anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens;

4- O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no nº2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista na alínea anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, pelos professores titulares de turma, diretores de turma e ou outros técnicos e serviços especializados, nomeadamente o Gabinete de Apoio ao Aluno, os serviços de ação social escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou responsáveis do programa de educação para a saúde, sempre que possível;

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

Artigo 197º

Contraordenações

1- A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere a alínea b) do ponto anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido ponto, constitui contraordenação;

2- As contraordenações previstas na alínea são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares;

3- Sem prejuízo do disposto na alínea seguinte, quando a sanção prevista no presente ponto resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa;

4- Na situação a que se refere a alínea anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares;

5- Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos nºs 2 e 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado;

6- A negligência é punível;

7- Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor da escola, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas;

8- O produto das coimas aplicadas nos termos das alíneas anteriores constitui receita própria do agrupamento:

a) o incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os nºs 2 e 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no ponto 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor da escola ou agrupamento;

b) no caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no ponto 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;

c) nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos números 2, 3 ou 4, consoante os casos.

Artigo 198º

Papel do pessoal não docente das escolas

1- O pessoal não docente colabora no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

2- Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa;

3- O pessoal não docente da escola deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar;

4- A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo diretor do agrupamento e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

Artigo 199º

Direitos do Pessoal não Docente

O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área do apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio. Todos os funcionários não docentes têm o direito a:

- a) ser respeitados por toda a população escolar;
- b) ser independentes de todos os outros setores da escola, na resolução dos problemas da sua esfera de atividades;
- c) ser ouvidos e informados sobre todos os assuntos que lhes digam respeito: escola, profissão, disposições legais;
- d) participar ativamente na vida sindical, para resolução dos seus problemas de classe;
- e) obter as condições necessárias à prática das suas funções;
- f) frequentar, todos os anos, ações de formação e aperfeiçoamento profissional na atividade em que exercem funções; (Lei 12A/2008 - regime-carreiras-função-pública)
- g) participar nos órgãos de administração e gestão da escola;
- h) eleger, livremente os seus representantes e participarem no Conselho Geral;
- i) participar em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa.

Artigo 200º

Deveres do Pessoal não Docente

1- Para além dos deveres previstos na lei geral aplicável à função pública, são deveres específicos do pessoal não docente:

- a) contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

- b) cumprir escrupulosamente o seu horário de trabalho, tratando com rapidez e atenção os problemas de âmbito da sua esfera de ação;
- c) depositar no seu legal representante, os seus problemas de serviço, que haja por bem levar a reunião de Direção;
- d) permanecer no local de trabalho que específica e previamente lhe foi destinado, não se ausentando para outros setores, sem prévio conhecimento e autorização do seu superior hierárquico;
- e) acatar e cumprir as ordens específicas que lhe forem transmitidas através do seu chefe hierárquico, podendo estas ser eventualmente alteradas por conveniência de serviço;
- f) participar por escrito e em impresso próprio, ao Diretor de Turma / Professor e na sua ausência ao Diretor as transgressões cometidas pelos alunos;
- g) receber amavelmente e ajudar alunos, professores, encarregados de educação e demais funcionários, que se dirijam aos respetivos serviços, a fim de resolver os seus assuntos, contribuindo assim para o bom funcionamento do Agrupamento;
- h) cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
- i) colaborar com o corpo docente e discente, criando um ambiente propício ao trabalho e ao cumprimento das ordens internas;
- j) impedir a entrada de pessoas estranhas, não credenciadas, em todas as escolas do Agrupamento. Caso se verifique qualquer anormalidade, neste sentido, devem comunicar o facto, imediatamente, ao Diretor;
- k) impedir a saída dos alunos para o exterior, na hora de almoço, desde que não apresentem a autorização;
- l) enquanto membro da comunidade e detentor também de uma missão educativa na escola, cabe-lhe um papel na formação dos alunos, quando integra ou colabora com os serviços especializados de apoio educativo;
- m) tem o dever de isenção que consiste em não retirar vantagens diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, das funções que exerce, atuando com independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos;
- n) tem o dever de zelo que consiste em conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho de modo a exercer as suas funções com eficiência e correção;
- o) tem o dever de sigilo que consiste em guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público;

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

- p) assegurar a vigilância durante a entrada dos alunos nas salas de aula, nomeadamente no que se refere ao tempo de tolerância;
- q) respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar;
- r) frequentar, todos os anos, ações de formação e aperfeiçoamento profissional na atividade em que exercem funções; (Lei 12A/2008 – regime – carreiras – função - publica)
- s) zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com os Coordenadores de Estabelecimento e com o Diretor na prossecução desses objetivos;
- t) contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino do Agrupamento e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas.

Artigo 201º

Regime de faltas do Pessoal não Docente

1- O pessoal não docente está sujeito no que se refere a férias, faltas e licenças ao previsto na legislação que estabelece o regime das mesmas para os funcionários e agentes da administração pública central, regional e local:

- a) todas as faltas deverão ser comunicadas atempadamente ao Diretor para que se proceda à substituição do funcionário no setor a que pertence;
- b) a participação oral deverá ser reduzida a escrito e entregue na Secretaria da Escola Sede do Agrupamento até às 10 horas do dia em que o funcionário regressar ao serviço;
- c) em caso de doença o documento comprovativo, passado nos termos definidos pelo art.º 1º do Decreto-Lei nº 181/2007, de 9 de Maio, deverá dar entrada na Secretaria da Escola Sede do Agrupamento no prazo de cinco dias úteis.

Secção II- Pessoal Docente

SUBSECÇÃO I -Direitos

Artigo 202º

Direitos profissionais

1- Os direitos do pessoal docente distribuem-se por dois grandes grupos: os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado e os direitos profissionais decorrentes da aplicação do Estatuto, designados por direitos profissionais específicos, definidos no n.º 2 do art.º 4º do Estatuto da Carreira Docente:

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

- a) direito de participação no processo educativo;
- b) direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) direito ao apoio técnico, material e documental;
- d) direito à segurança na atividade profissional;
- e) direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f) direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
- g) direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.

Artigo 203º

Direito de participação no processo educativo

1- O direito de participação exerce-se no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade;

2- O direito de participação, que pode ser exercido a título individual ou coletivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, compreende:

a) o direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;

b) o direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;

c) o direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;

d) o direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;

e) o direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.

3- O direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente.

Artigo 204º

Direito à formação e informação para o exercício da função educativa

1- O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:

a) pelo acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;

b) pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.

2- O direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.

Artigo 205º

Direito ao apoio técnico, material e documental

1- O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa.

Artigo 206º

Direito à segurança na atividade profissional

1- O direito à segurança na atividade profissional, compreende:

a) a prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;

b) a prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e Ciência e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.

c) o direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

Artigo 207º

Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa

1- O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções;

2- O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

Artigo 208º

Direitos específicos

1- Sem ferir o espírito da Lei nos princípios de autonomia da escola e do processo educativo consignados na legislação vigente, são ainda direitos dos professores:

a) autonomia na sala de aula para gerir o decurso da aula, tendo em vista a metodologia a utilizar com o objetivo de proporcionar aos alunos um melhor processo de ensino aprendizagem;

b) propor atividades curriculares e extracurriculares com vista a um melhor e mais eficaz funcionamento da escola;

c) ser ouvido sobre todos os assuntos que lhe digam respeito;

d) ser conveniente e atempadamente informado de todos os problemas da escola e da profissão, sobre leis, despachos, ou assuntos profissionais que lhe digam respeito;

e) propor ao Diretor a realização de plenários, ou de qualquer outra reunião de professores com 72 horas de antecedência. Para que a reunião possa efetuar-se, deve obedecer aos seguintes requisitos:

- ser a respetiva convocatória assinada por um terço dos professores em atividade (efetividade) de funções;

- o plenário ter em ordem de trabalhos assuntos referentes à escola ou ao seu funcionamento;

- ser dado prévio conhecimento ao Diretor ou quem estiver nomeado para o substituir;

- as decisões do plenário são válidas desde que:

- . exista quórum (mais de 50% dos professores);

- . sejam aprovadas por maioria simples;

- . não contrariem a legislação em vigor.

SUBSECÇÃO II - DEVERES

Artigo 209º

Deveres Gerais

1- O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral;

2- O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

a) orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;

b) orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;

c) colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;

d) atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;

e) participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente, nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;

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

g) desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;

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

Artigo 210º

Deveres para com os alunos

1- Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

a) respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;

b) promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

c) promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;

d) organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;

e) assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;

f) adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;

g) manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;

h) cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;

i) colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;

j) respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

Artigo 211º

Deveres para com a escola e os outros docentes

1- Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:

a) colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;

b) cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;

c) coresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;

d) promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

e) partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão 2017/21

f) refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;

g) cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;

h) defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

Artigo 212º

Deveres para com os pais e encarregados de educação

1- Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:

a) respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;

b) promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;

c) incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;

d) facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;

e) participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Artigo 213º

Deveres específicos

1- Sem ferir o espírito da Lei nos princípios de autonomia da escola e do processo educativo consignados na legislação vigente, são ainda direitos dos professores:

a) iniciar e terminar as aulas às horas previstas, tendo tolerância de 10 minutos aos tempos iniciais (manhã e tarde) e 5 minutos aos restantes tempos, de acordo com o relógio do hall de entrada;

b) não se ausentar da sala de aula salvo por motivos de força maior;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

c) registar em tempo oportuno as faltas presenciais dos alunos, bem como registar o sumário da aula, que deve corresponder com exatidão à atividade desenvolvida no decurso da mesma;

d) registar no livro de ponto as datas de realização dos testes de avaliação a fim de evitar sobreposição/acumulação;

e) procurar conhecer as personalidades, motivações e interesses dos alunos, tendo em vista a obtenção do seu sucesso escolar;

f) comunicar por escrito ao respetivo Diretor de Turma as ocorrências que considere relevantes e verificadas no decurso da aula;

g) proporcionar aos alunos o espaço de debate necessário para serem apreciadas as estratégias globais a utilizar durante o processo de ensino-aprendizagem, sobre o material a utilizar e sobre critérios de avaliação nas vertentes de auto e heteroavaliação;

h) procurar conhecer os pré-requisitos dos seus alunos, tendo em conta todos os problemas dos mesmos, a nível familiar, social, etário e escolar;

i) procurar a convivência social na escola com os colegas, funcionários e alunos, criando um ambiente de cordialidade, propício ao bom sucesso da escola;

j) zelar, de forma cuidadosa, pela conservação do edifício e mobiliário escolar, bem como, e muito especialmente, pelo material didático que lhe for confiado;

k) acompanhar, conviver e colaborar com os alunos e restantes agentes do processo educativo, conversando, sondando e registando as suas impressões, de modo a conseguir uma estreita cooperação entre todos os elementos daquele processo. Nesta linha de conduta, o professor deve, tanto quando possível, evitar que os seus problemas, de ordem pessoal, se sobreponham à sua atuação como docente;

l) deve zelar para que, quer a entrada quer a saída dos alunos, se faça sem atropelos, gritarias ou empurrões. Se necessário, permanecer junto à porta para que tal se cumpra, chamando a atenção daqueles alunos que não respeitem esta regra;

m) verificar, antes de sair da sala de aula, se a mesma ficou arrumada, o quadro limpo, luzes apagadas e preparada para a aula seguinte;

n) tal como o aluno, também o professor não deve utilizar o telemóvel no decorrer da aula o mesmo acontecendo com as pastilhas elásticas, cigarros ou qualquer alimento;

o) o professor, no desenvolvimento da sua planificação e no âmbito da sua autonomia pedagógica, é responsável pela regulação dos comportamentos na sala de aula, competindo-lhe a aplicação das medidas de prevenção e remediação que propiciem a realização do processo de ensino e aprendizagem num bom ambiente educativo, bem como a formação cívica dos alunos, com vista ao desenvolvimento equilibrado das suas personalidades, das suas capacidades de se relacionarem com outros, das suas plenas integrações na comunidade educativa e dos seus sentidos de responsabilidade;

p) no exercício da competência referida na alínea anterior, o professor pode aplicar as medidas disciplinares de advertência, ordem de saída da sala de aula e repreensão registada, dando conhecimento ao Diretor de Turma, exceto no caso de advertência;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

q) solicitar os meios áudio/visuais e reprográficos, existentes na escola, ao respetivo encarregado, com a antecedência mínima de 48 horas.

Artigo 214º

Falta

1- É a ausência do docente durante a totalidade ou parte do período diário de presença obrigatória na escola, no desempenho de atividade da componente letiva e não letiva, ou em local a que deva deslocar-se no exercício de tais funções:

a) As faltas dadas a tempos registados no horário individual do docente são referenciadas a:

I) períodos de uma hora, tratando-se de docentes da educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico;

II) períodos de quarenta e cinco minutos, tratando-se de docentes dos 2º e 3º ciclos do ensino básico;

III) não são contabilizadas as faltas dadas nos Cursos de Educação e Formação e nos Cursos Profissionais, porque essas aulas serão repostas em altura oportuna;

b) A ausência do docente a um dos tempos de uma aula de noventa minutos de duração é registada;

c) É considerado um dia de falta a ausência a um número de horas igual ao quociente da divisão por cinco do número de horas de serviço docente que deva ser obrigatoriamente registado no horário semanal do docente;

d) É ainda considerada falta a um dia:

I) a ausência do docente a serviço de exames;

II) a ausência do docente a reuniões que visem a avaliação sumativa de alunos.

e) A ausência a outras reuniões de natureza pedagógica convocada nos termos da lei é considerada falta do docente a dois tempos letivos;

f) As faltas por períodos inferiores a um dia são adicionadas no decurso do ano escolar para efeitos do disposto na alínea d);

g) As faltas a serviço de exames, bem como a reuniões que visem a avaliação sumativa dos alunos, apenas podem ser justificadas por casamento, por maternidade e paternidade, por nascimento, por falecimento de um familiar, por doença, por doença prolongada, por acidente em serviço, por isolamento profilático e para cumprimento de obrigações legais;

h) A falta ao serviço letivo que dependa de autorização apenas pode ser permitida quando o docente tenha apresentado à direção executiva da escola o plano da aula a que se pretende faltar.

Artigo 215º

Regresso ao serviço no decurso do ano escolar

- 1- O docente que, tendo passado à situação de licença sem vencimento de longa duração na sequência de doença, regresse ao serviço no decurso do ano escolar permanecerá no quadro a que pertence em funções de apoio até ao início do ano escolar seguinte;
- 2- O regresso ao serviço nos termos da alínea anterior depende de parecer favorável da junta médica.

Artigo 216º

Junta médica

- 1- Sem prejuízo das competências reconhecidas por lei à junta médica da Caixa Geral de Aposentações, a referência à junta médica prevista na lei geral e no presente diploma considera-se feita às juntas médicas das direções regionais de educação;
- 2- Há ainda lugar a intervenção da junta médica da Direção Geral de Estabelecimentos Escolares nas situações de licença por gravidez de risco clínico prevista no Código do Trabalho.

Artigo 217º

Condição de trabalhador-estudante

- 1- É trabalhador-estudante o docente que frequente instituição de ensino superior tendo em vista a obtenção de grau académico ou de pós-graduação e desde que esta se destine ao seu desenvolvimento profissional na docência;
- 2- Aos docentes abrangidos pelo estatuto de trabalhador-estudante pode ser distribuído serviço letivo extraordinário no início do ano escolar, sendo obrigatório o respetivo cumprimento, exceto nos dias em que beneficiem das dispensas ou faltas previstas na legislação sobre trabalhadores-estudantes;
- 3- Na organização dos horários, o órgão competente deve, sempre que possível, definir o horário de trabalho que possibilite ao docente a frequência das aulas dos cursos referidos no ponto 1 e a inerente deslocação para os respetivos estabelecimentos de ensino.

Artigo 218º

Faltas por conta do período de férias

- 1- O docente pode faltar um dia útil por mês, por conta do período de férias até ao limite de sete dias úteis por ano;

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

2- As faltas previstas no presente ponto quando dadas por docente em período probatório apenas podem ser descontadas nas férias do próprio ano;

3- O docente que pretenda faltar ao abrigo do disposto no presente ponto deve solicitar, com a antecedência mínima de três dias úteis, autorização escrita ao órgão de direção executiva dos respetivos estabelecimentos de educação ou de ensino, ou se tal não for comprovadamente possível, no próprio dia, por participação oral, que deve ser reduzida a escrito no dia em que o docente regresse ao serviço;

4- As faltas a tempos letivos por conta do período de férias são computadas, até ao limite de quatro dias, a partir do qual são consideradas faltas a um dia.

Artigo 219º

Prestação efetiva de serviço

Para efeitos de aplicação do disposto no Estatuto da Carreira Docente, consideram-se ausências equiparadas a prestação efetiva de serviço, para além das consagradas em legislação própria, ainda as seguintes:

- a) assistência a filhos menores;
- b) doença;
- c) doença prolongada;
- d) prestação de provas de avaliação de trabalhador-estudante
- e) Licença sabática e equiparação a bolseiro;
- f) dispensas para formação;
- g) exercício de direito à greve;
- h) prestação de provas de concurso.

Artigo 220º

Licenças e Dispensas

(consultar Estatuto da Carreira Docente – Decreto-Lei nº 41/2012, de 21 de fevereiro)

Artigo 221º

Regime disciplinar

(consultar Estatuto da Carreira Docente – Decreto-Lei nº 41/2012, de 21 de fevereiro)

Subsecção III- Avaliação dos Professores

Artigo 222º

Âmbito

O processo de avaliação aplica-se aos docentes integrados na carreira, aos docentes em período probatório e aos docentes em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, de acordo com o Decreto Regulamentar 26/2012, 21 de fevereiro.

Artigo 223º

Objetivos

- 1- A avaliação do desempenho do pessoal docente visa a melhoria da qualidade do serviço educativo e da aprendizagem dos alunos, bem como a valorização e o desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes;
- 2- Para além dos objetivos estabelecidos no nº 3 do artigo 40º do Decreto-Lei 41/2012, de 21 de fevereiro, o sistema de avaliação de desempenho deve ainda permitir diagnosticar as necessidades de formação dos docentes, a considerar no plano de formação do agrupamento.

Artigo 224º

Dimensões da avaliação

- 1- A avaliação incide sobre as seguintes dimensões do desempenho do pessoal docente:
 - a) científica e pedagógica;
 - b) participação na escola e relação com a comunidade;
 - c) formação contínua e desenvolvimento profissional.

Artigo 225º

Natureza da Avaliação

- 1- A avaliação do desempenho docente é composta por uma componente interna e externa;
- 2- A avaliação interna é efetuada pelo agrupamento do docente e é realizada em todos os escalões;
- 3- A avaliação externa centra-se na dimensão científica e pedagógica e realiza-se através da observação de aulas por avaliadores externos, nas situações previstas no nº 2 do artigo 18 do Decreto Regulamentar nº 26/2012 de 21 de fevereiro;

- 4- O Agrupamento tem uma SAAD – Secção de Avaliação da Avaliação de Desempenho - constituída pelo diretor e por 4 coordenadores de departamento – o do pré-escolar, do 1º ciclo, das línguas e das ciências experimentais e da matemática;
- 5- De acordo com o Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro, a SAAD preparou uma grelha de avaliação de desempenho do pessoal docente, com os parâmetros a avaliar, de acordo com a lei supra referida.

CAPÍTULO IX – FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I – CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

Artigo 226º

Constituição de turmas

1- Na constituição das turmas deve ser respeitada a heterogeneidade das crianças e jovens, podendo, no entanto, o diretor perante situações pertinentes, e após ouvir o conselho pedagógico, atender a outros critérios que sejam determinantes para a promoção do sucesso e o combate ao abandono escolares.

Artigo 227º

Constituição de turmas na educação pré-escolar

- 1 - Na educação pré-escolar as turmas são constituídas por um número mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças.
- 2 - Quando se trate de um grupo homogéneo de crianças de 3 anos de idade, o número de crianças por turma não poderá ser superior a 15.
- 3 - As turmas da educação pré-escolar que integrem crianças com necessidades educativas especiais de carácter permanente, cujo programa educativo individual o preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, são constituídas por 20 crianças, não podendo incluir mais de 2 crianças nestas condições.

Artigo 228º

Constituição de turmas no 1.º ciclo

- 1- As turmas do 1.º ciclo do ensino básico são constituídas por 24 alunos.
- 2- As turmas do 1.º ciclo do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino de lugar único, que incluam alunos de mais de 2 anos de escolaridade, são constituídas por 18 alunos.
- 3- As turmas do 1.º ciclo do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino com mais de 1 lugar, que incluam alunos de mais de 2 anos de escolaridade, são constituídas por 22 alunos.

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

4- As turmas que integrem alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, cujo programa educativo individual o preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, são constituídas por 20 alunos, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições.

Artigo 229º

Constituição de turmas nos 2.º e 3.º ciclos

1- As turmas dos 5.º ao 9.º anos de escolaridade são constituídas por um número mínimo de 24 alunos e um máximo de 28 alunos.

2- Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade, o número mínimo para a abertura de uma disciplina de opção do conjunto das disciplinas que integram as de oferta de escola é de 20 alunos.

3- As turmas que integrem alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, cujo programa educativo individual o preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, são constituídas por 20 alunos, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições.

SECÇÃO II – REGIME DE FUNCIONAMENTO

SUBSECÇÃO I – EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 230º

Jardim de Infância

1- A admissão das crianças é feita dando prioridade às crianças mais velhas ou com Necessidades educativas Especiais devidamente comprovadas.

2- No caso de haver desistências, entram as crianças inscritas e que se encontrem em lista de espera dando prioridade às mais velhas.

3- As inscrições realizam-se em data a definir mediante o preenchimento de ficha de inscrição apropriada, apresentação de Cédula Pessoal, Cartão de Vacinas, fotocópia do Cartão de Utente, Declaração Médica e duas fotografias tipo passe.

4- No ato de inscrição é também pedido ao encarregado de educação o preenchimento da declaração para autorização de saídas do jardim de infância, dentro da localidade.

5- As crianças podem ser inscritas desde que completem os três anos de idade até 31 de dezembro.

6- A composição etária dos grupos depende de opção pedagógica das educadoras, tendo sempre em conta as necessidades das crianças.

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

- 7- Sempre que em algum dos grupos estejam integradas crianças com necessidades educativas especiais, o mesmo não excederá as vinte crianças (exceto em casos especiais).
- 8- A frequência é gratuita e não obrigatória.
- 9- A permanência das crianças no jardim de infância é de 5h diárias.
- 10- Os horários de entrada e saída devem ser respeitados.
- 11- Na hora da saída, quem vier buscar a criança deve avisar a educadora ou a auxiliar responsável pela mesma.
- 12- A ausência prolongada da criança deve ser comunicada à educadora, dando lugar à substituição da criança caso a situação o justifique.
- 13- As crianças que não frequentem o jardim de infância durante quinze dias consecutivos os encarregados de educação devem justificar a ausência. Caso isso não aconteça esta perderá o lugar e será substituída por outra criança da lista de espera.
- 14- Não se aceitam no início da manhã ou da tarde, crianças com sinais de doença.
- 15- Se qualquer sintoma de doença se verificar durante o dia, cabe ao jardim de infância contactar imediatamente a família para que no menor espaço de tempo, a criança seja levada ao médico.
- 16- Qualquer medicação específica só será dada desde que venha devidamente marcado a hora, a quantidade e o modo como deve ser administrada. Caso contrário o jardim-escola não se responsabiliza nem pela validade dos medicamentos nem pelos seus efeitos secundários
- 17- Sempre que a criança apresente uma doença infetocontagiosa a sua ausência e o seu regresso deverão ser justificados mediante declaração médica.
- 18- As crianças deverão apresentar-se diariamente asseadas tanto no corpo como no vestuário.
- 19- Sempre que se verifique a presença de parasitas, a criança deverá ficar em casa até ser desinfectada.
- 20- As crianças deverão trazer para o jardim de infância: roupas práticas e um bibe para proteção do vestuário, uma muda de roupa suplente e um chapéu devidamente identificado.
- 21- O jardim de infância não se responsabiliza por quaisquer objetos que as crianças tragam de casa.
- 22- O jardim de infância assegura o fornecimento de leite escolar. É aconselhável que as crianças tragam um pequeno lanche, no período da manhã e o mesmo deverá ser constituído por iogurtes, pão ou fruta.
- 23- Considera-se importante festejar o aniversário das crianças com os seus amigos. Assim, a criança poderá trazer um bolo que repartirá com os seus amigos de grupo.
- 24- É definido em reunião de pais no começo do ano letivo de acordo com as necessidades dos mesmos.

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

25- A permanência das crianças no jardim de infância é de cinco horas letivas divididas por dois períodos, separados pela hora de almoço.

26- O jardim de infância abre às 8:30h e encerra às 17:30h. Este horário pretende dar resposta às necessidades dos pais e/ou encarregados de educação e é assegurado pelas educadoras e pelos técnicos colocados no Projeto Componente de Apoio à Família.

SUBSECÇÃO II – 1.º CICLO

Artigo 231º

Escolas do 1.º ciclo

- 1- As crianças que concluíam 6 anos até 15 de setembro iniciam o 1.º ciclo, devendo realizar-se a sua matrícula na escola da sua residência; as crianças que concluíam 5 anos até 31 de dezembro poderão ser inscritas facultativamente, de forma a serem integradas nas turmas onde se verifique existência de vagas.
- 2- O horário e duração dos intervalos da manhã e da tarde são fixados, anualmente, pelo diretor, ouvidos o departamento curricular do 1.º ciclo e o conselho pedagógico.
- 3- O início e o termo dos tempos letivos, assim como os intervalos, são assinalados com o toque de uma campainha.
- 4- No início de cada ano letivo, será feito um escalonamento de apoio e vigilância dos intervalos, tendo em conta os recursos humanos existentes (assistentes operacionais/professores).
- 5- O limite de tolerância é de dez minutos, no início da atividade letiva de cada dia.
- 6- Aos alunos são oferecidas atividades de enriquecimento curricular diversificadas, com enquadramento no plano anual; a sua planificação e a sua organização são propostas, anualmente, para aprovação em conselho pedagógico. O regime de horário funcionamento poderá estar dependente das necessidades que venham a surgir, afigurando-se por isso de carácter flexível de forma a ir ao encontro dos interesses de toda a comunidade educativa.
- 7- As visitas de estudo ou outras saídas do espaço escolar carecem de autorização prévia (mínima de 48 horas) e autorização escrita do encarregado de educação; nestas situações, deve a escola reunir o maior número possível de recursos humanos de forma a acautelar a segurança dos alunos (em circunstâncias que o justifiquem poderão ser, inclusivamente, alterados os horários dos assistentes operacionais).
- 8- Sempre que se verifique a falta ou ausência do professor titular, deverão ser rentabilizados os recursos humanos existentes na escola, nomeadamente professores e assistentes operacionais; esgotadas todas as hipóteses apresentadas, os alunos serão distribuídos pelas turmas existentes.

SUBSECÇÃO III – 2.º E 3.º CICLOS

Artigo 232º

Escola sede

- 1- O horário semanal dos docentes integra uma componente letiva e uma não letiva e desenvolve-se em cinco dias de trabalho, em regime de funcionamento normal.
- 2- Cada professor deve, sempre que possível, acompanhar os mesmos alunos ao longo do ciclo de estudos que leciona.
- 3- O limite de tolerância, para o primeiro bloco da manhã, é fixado em 10 minutos e nos restantes em 5 minutos.
- 4- Aos alunos são oferecidas atividades diversificadas com enquadramento no plano anual de atividades: clubes, visitas de estudo, atividades desportivas, comemorações e outras; a sua planificação e a sua organização são propostas anualmente para aprovação.
- 5- A entrada e saída da escola dos alunos, professores e funcionários é feita pelo portão principal/portaria.
- 6- Durante o período de aulas os alunos não podem ser dispensados, nem que seja para comprar material escolar.

SECÇÃO III – OCUPAÇÃO PLENA DOS TEMPOS ESCOLARES

Artigo 233º

Âmbito

- 1- A escola é responsável pelo acompanhamento educativo dos alunos durante o período de permanência no espaço escolar.
- 2- Para que esse acompanhamento seja assegurado, a escola deve definir um plano anual de distribuição de serviço docente que assegure a ocupação dos alunos, em caso de ausência do professor titular de turma ou de disciplina.
- 3- Cada departamento possui um conjunto de atividades, passíveis de ser aplicadas nos tempos letivos desocupados dos alunos por ausência imprevista de professor, as quais se passam a mencionar algumas sugestões:
 - a) Departamento de Línguas: leitura de obras do Plano Nacional de Leitura; exploração de cd-roms, dos manuais das disciplinas; realização de duas fichas de trabalho por cada ano de escolaridade, disponíveis na sala de sesses.
 - b) Departamento de Ciências Sociais e Humanas: projeção de documentários históricos e filmes de época, ou de conteúdos, adequados ao nível etário dos alunos; aplicação de fichas de trabalho; leitura de obras do Plano Nacional de Leitura.

- c) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais: realização de jogos matemáticos; exploração de cd-roms/DVD das áreas científicas do departamento;
- d) Departamento de Expressões: realização de jogos tradicionais e realização de fichas de trabalho.

Artigo 234º

Permuta da Atividade Letiva Programada

1- Será permitida a permuta, como estratégia propiciatória do cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina/área disciplinar, na observância das seguintes normas:

- a) no início do ano letivo, os diretores de turma devem informar os alunos e os pais/encarregados de educação sobre a possibilidade de ocorrerem permutas;
- b) a iniciativa da permuta deve partir do docente cuja ausência seja previsível;
- c) a permuta realiza-se apenas entre docentes do mesmo conselho de turma ou disciplina;
- d) a permuta é registada em impresso próprio, com um mínimo de 2 (dois) dias úteis de antecedência, assinada pelos dois docentes envolvidos e entregue no órgão de direção, carecendo de deferimento;
- e) confirmada a possibilidade de permuta, os docentes envolvidos deverão informar os alunos, diretamente ou através do diretor de turma ou do delegado de turma, a fim dos mesmos se fazerem acompanhar do material necessário;
- f) o docente poderá permutar todas as aulas de um determinado dia ou apenas alguns tempos;
- g) apenas a disciplina de EMRC não poderá efetuar permutas, pelo facto de cada aula ter alunos oriundos de diversas turmas;
- h) a permuta será, obrigatoriamente, assegurada num prazo máximo de uma semana;
- i) a permuta, em caso algum, poderá criar “furos” no horário dos alunos;
- j) as aulas permutadas devem ser sumariadas no livro de ponto na hora em que efetivamente decorreram, respeitando a numeração sequencial. Por debaixo do nome da disciplina substituída, deve ser registada a disciplina efetivamente lecionada, seguida da menção “permuta”;
- l) a permuta não representa qualquer falta para o docente;
- m) sempre que algum docente envolvido numa permuta não compareça, ser-lhe-á marcada falta no dia e hora em que a mesma estava agendada.

2- Em situações de carácter excecional, devidamente fundamentadas e mediante requerimento e com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, pode o diretor analisar outras situações não previstas neste Regulamento, no que se refere às permutas.

XIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 235º

Omissões

- 1- Nos casos omissos e de acordo com as competências definidas na lei, o processo de decisão deve competir aos órgãos de administração e gestão da escola.
- 2- Em tudo o que não se encontrar expressamente regulado no regime de autonomia administração e gestão e demais legislação aplicável, bem como no RI da escola, são subsidiariamente aplicáveis as disposições do Código de Procedimento Administrativo.
- 3- Em tudo aquilo em que este regulamento for omissos aplica-se a legislação em vigor.
- 4- Compete ainda ao Diretor submeter todas as alterações a este RI, à aprovação do Conselho Geral, após audição do Conselho Pedagógico.
- 5- O Regulamento Interno da Escola é publicitado no Portal das Escolas, na página web da escola e na escola em local visível e adequado. No início do ano letivo, é divulgado da seguinte forma:
 - a) os docentes, em reunião geral com o Diretor.
 - b) aos alunos, em reunião com os docentes responsáveis pelo grupo/ano/turma;
 - c) aos pais e encarregados de educação em reunião com os docentes responsáveis pelo grupo/ano/turma;
 - d) ao pessoal não docente, em reunião com o Diretor.
- 6- De acordo, com a Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, o presente regulamento interno:
 - a) deve ser do conhecimento dos pais e encarregados de educação que no ato da matrícula devem subscrevê-lo através de uma declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral, e fazê-lo subscrever, igualmente, aos seus filhos e educando.
- 7- O Regulamento Interno da escola entra em vigor nos cinco dias subsequentes ao da sua aprovação pelo competente Conselho Geral;
- 8- De acordo com o Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, o Conselho Geral deverá verificar da conformidade do Regulamento Interno com o Projeto Educativo de Escola, podendo introduzir-lhe, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.
- 9- Sempre que se justifique, o processo de revisão do Regulamento Interno é desencadeado pelo Diretor, mediante proposta ao Conselho Geral, após consulta ao Conselho Pedagógico.

**Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mourão
2017/21**

Aprovado em Conselho Pedagógico 27/09/2017

Aprovado em Conselho Geral 23/01/2018