



Regulamento Interno

2018-2022



AGRUPAMENTO
DE ESCOLAS DE
MONTE DA OLA

INTRODUÇÃO	4
CARATERIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO	4
CAPÍTULO I – Disposições Introdutórias	5
CAPÍTULO II – Órgãos de Administração e Gestão	7
Secção I - Conselho Geral.....	7
Secção II - Diretor.....	9
Secção III - Conselho Pedagógico	9
Secção IV - Conselho Administrativo.....	11
Secção V - Coordenação de Escola	11
CAPÍTULO III - Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica	12
Secção I - Departamentos Curriculares.....	12
Secção II - Conselhos de Grupo de Recrutamento	15
Secção III - Conselhos de docentes de ano do 1.º Ciclo	15
Secção IV - Coordenador de Titulares de Turma.....	17
Secção V - Atividades de Turma.....	17
Subsecção I - Educador do Pré-escolar	17
Subsecção II - Professor Titular de Turma	18
Subsecção III - Conselhos de Turma	19
Subsecção IV - Diretor de Turma	20
Secção VI - Conselho de Diretores de Turma	21
Secção VII - Responsável de Instalações	22
CAPÍTULO IV - Outras Estruturas de Coordenação Pedagógica.....	23
Secção I - Programa: Território Educativo de Intervenção Prioritária - TEIP	23
Secção II - Promoção e Educação para a Saúde	24
Secção III - Avaliação Interna do Agrupamento.....	24
Secção IV - Coordenação de Projetos e Planos de Atividades	26
CAPÍTULO V - Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-Pedagógicos.....	27
Secção I - Serviços Administrativos.....	27
Secção II - Serviços Técnico-pedagógicos.....	27
Subsecção I – Educação Especial	27
Subsecção II - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	28
Subsecção III - Serviços de Psicologia e Orientação	30
Subsecção IV - Centro de Apoio às Aprendizagens.....	31
Subsecção V – Bibliotecas	33
CAPÍTULO VI - Organização das Atividades Escolares.....	35
CAPÍTULO VII - Atividades Escolares de Complemento e Enriquecimento Curricular	37
CAPÍTULO VIII - Alunos	40
Secção I - Direitos e Deveres	40
Secção II – Matrícula.....	42
Secção III - Delegado e Subdelegado de Turma	43
Secção IV - Associação de Estudantes	43
Secção V - Dever de Assiduidade	44
Secção VI – Disciplina.....	47
Secção VII - Avaliação dos Alunos	48
Secção VIII - Medidas de Promoção do Sucesso Escolar e Reorientação do Percurso Escolar	49
Secção IX - Mérito escolar.....	50

CAPÍTULO IX - Docentes.....	51
CAPÍTULO X - Não Docentes	53
CAPÍTULO XI - Pais e Encarregados de Educação.....	57
CAPÍTULO XII - Estruturas de Apoio às Atividades Escolares, de Complemento e de Enriquecimento Curricular.....	60
Secção I - Ação Social Escolar	60
CAPÍTULO XIII - Segurança e Bem-Estar.....	64
CAPÍTULO XIV – Disposições Finais.....	66
ANEXOS	70
ANEXO I - Regulamento Específico de Educação Física.....	70

INTRODUÇÃO

No início do quadriénio 2018-2022, coincidindo com um novo mandato da Diretora e do Conselho Pedagógico, foi revisto e atualizado o Regulamento Interno do Agrupamento. O documento foi elaborado de acordo com a legislação em vigor e com os princípios, valores, metas e estratégias definidos no Projeto Educativo do Agrupamento, perspetivando o sucesso escolar e educativo dos nossos alunos. Pretende-se que este documento tenha um cariz dinâmico e que se constitua como um referencial de conduta de todos os elementos da Comunidade Educativa do Agrupamento. A proposta de alteração do Regulamento interno do Agrupamento será ratificada pelo Conselho Pedagógico e submetida à aprovação do Conselho Geral.

CARATERIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO

O agrupamento de Escolas de Monte da Ola é constituído por catorze estabelecimentos de ensino, que vão desde os níveis de educação pré-escolar até ao ensino secundário:

Escolas	Pré-escolar	1.º ciclo	2.º ciclo	3.º ciclo	Secundário	Outras ofertas
Escola Básica e Secundária de Monte da Ola (sede)			X	X	X	
Escola Básica de Vila Nova de Anha	X	X				
Escola Básica de Chafé		X				
Centro Escolar de Alvarães	X	X				
Escola Básica de Senhora de Oliveira, Darque	X	X				
Escola Básica Educadora Zaida Garcez, Darque	X	X				
Escola Básica de Cabedelo, Cais Novo, Darque	X	X				
Escola Básica de Santana, S. Romão		X				
Escola Básica de Subportela, Cortegaça	X	X				
Escola Básica de Vila Fria		X				
Escola Básica de Calvário, Vila Franca	X	X				
Escola Básica de Monte, Mazarefes	X	X				
Escola Básica Dr. Carteador Mena, Darque			X	X		X
Escola Básica da Foz do Neiva, Castelo do Neiva	X	X	X	X		

CAPÍTULO I – Disposições Introdutórias

Artigo 1.º

Base legal

1. O presente Regulamento Interno do Agrupamento é elaborado nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, enquadrado, ainda, pela Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, pelo Decreto-Lei nº 41/2012, de 21 de fevereiro, e legislação complementar.

Artigo 2.º

Princípios orientadores

1. O Regulamento Interno, enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes (*art.º 48 da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro*). Neste contexto, constituem-se como princípios orientadores:
 - a) Qualidade das aprendizagens;
 - b) Responsabilidade de todos os elementos da comunidade educativa;
 - c) Equidade no acesso e sucesso;
 - d) Sentido de identidade e pertença;
 - e) Educação para valores (Ser e Estar);
 - f) Formação de cidadãos críticos, responsáveis e comprometidos na construção de uma sociedade melhor.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1. O presente regulamento aplica-se ao Agrupamento de Escolas de Monte da Ola, adiante designado por Agrupamento definindo o regime de funcionamento, a configuração específica dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, dos serviços de apoio à Comunidade Educativa, da organização das atividades escolares, bem como o conjunto de normas de convivência que os diferentes membros da comunidade devem cumprir e fazer cumprir.
2. As normas definidas neste regulamento interno aplicam-se a todos os membros do Agrupamento e a qualquer pessoa que o visite.
3. O Regulamento Interno do Agrupamento, adiante designado por (RIA) é publicitado no seu portal eletrónico e nas escolas que o compõem, em local visível e adequado.
4. Os pais ou encarregados de educação devem conhecer o RIA, subscrevendo e fazendo subscrever, pelos seus filhos e educandos uma declaração anual em duplicado, de aceitação dos mesmos e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 4.º

Processos eleitorais

1. Para a realização de todos os processos eleitorais, respeitantes aos Órgãos de Administração e Gestão, será eleita, de entre e pelos seus membros de cada respetivos corpos Docente, Não Docente, Pais/Encarregados de Educação, uma Mesa da Assembleia Eleitoral constituída por um Presidente, dois Secretários e dois membros suplentes, sendo todos os Cadernos Eleitorais elaborados pelo Órgão de Gestão.
2. O escrutínio deve ser realizado na sequência imediata da votação, lavrando-se uma Ata Descritiva do Ato Eleitoral e do seu resultado, que será assinada pelo Presidente e pelos dois Secretários da Mesa da Assembleia Eleitoral.
3. Cada lista concorrente poderá indicar um Delegado para estar presente ao Ato Eleitoral e ao respetivo escrutínio, referindo no ponto um.

CAPÍTULO II – Órgãos de Administração e Gestão

Secção I - Conselho Geral

Artigo 5.º

Definição

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

Artigo 6.º

Composição

1. O Conselho Geral é composto por vinte e um elementos assim distribuídos:
 - a) Sete representantes do pessoal docente;
 - b) Dois Representantes do Pessoal Não Docente;
 - c) Cinco Representantes do Pais e Encarregados de Educação;
 - d) Três Representantes da Autarquia;
 - e) Três Representantes da Comunidade Local;
 - f) Um Representante dos alunos do ensino secundário.
2. Podem ser cooptadas Instituições/Organizações ou Individualidades como Representantes da Comunidade Local
 - a) No caso de individualidades, devem estas destacar-se pela relevância da sua ação no meio local ou regional.
3. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação cumprirão um mandato de 4 anos, sempre que seja possível e desde observada a condição que conduziu à sua eleição.
4. O Diretor participa nas reuniões do órgão, sem direito a voto.
5. Sempre que o assunto a tratar o justifique, poderão participar nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto, outras pessoas ou instituições, a convite do Presidente do Conselho Geral e com o acordo da maioria absoluta dos seus membros.

Artigo 7.º

Competências

1. As previstas no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 julho.
2. Compete ainda:
 - a) Elaborar e aprovar o respetivo regimento, nos trinta (30) dias subsequentes à sua tomada de posse;
 - b) Aprovar o plano, os domínios de oferta, duração semanal e o período em que decorrem as atividades de enriquecimento curricular de acordo com a legislação em vigor;

- c) Apreciar o relatório elaborado pelo conselho pedagógico sobre a avaliação do impacto que as atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo tiveram nos resultados escolares e o plano estratégico para o ano letivo seguinte;
- d) Aprovar as matrizes curriculares, depois de auscultado o Conselho Pedagógico;
- e) Os relatórios das comissões criadas são presentes ao presidente que convoca no prazo máximo de quinze dias o conselho para efeito de apreciação e avaliação.

Artigo 8.º

Eleição/Designação dos representantes no Conselho Geral

1. A designação dos representantes ao Conselho Geral é definida nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei no 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 julho.
2. Pessoal docente e não docente
 - a) a eleição do pessoal docente e do pessoal não docente processa-se conforme o descrito no artigo 15.º do Decreto-Lei supracitado;
 - b) as listas de pessoal docente que se candidatam à eleição devem integrar representantes da educação pré-escolar, do 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico/secundário;
 - c) o colégio eleitoral do pessoal não docente é constituído pelo pessoal não docente que possua vínculo ao Ministério da Educação ou à Autarquia;
 - d) os representantes dos alunos são eleitos entre os alunos do ensino secundário;
 - e) a eleição das mesas eleitorais é feita pelos respetivos corpos, sendo que, no caso dos alunos só participam os do ensino secundário, maiores de dezasseis anos.
3. Pais e Encarregados de Educação
 - a) os representantes são eleitos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento convocada para o efeito pelo presidente do Conselho Geral e sob proposta das respetivas associações;
 - b) caso não se verifique, serão eleitos na assembleia geral de pais através de voto secreto e da qual se lavrará uma ata;
 - c) a eleição deverá garantir que todos os ciclos e níveis de ensino do agrupamento estejam representados.
4. Os representantes da comunidade local são cooptados pelos restantes membros do Conselho Geral, na primeira reunião convocada para o efeito, sendo que quando a escolha recair em instituições ou organizações, competirá a estas indicar o seu representante no prazo que vier a ser fixado pelo presidente do Conselho Geral. Por impedimento devida e previamente justificado, pode o representante legal da instituição ou organização fazer-se substituir nas reuniões do Conselho Geral devendo comunicar previamente ao presidente do Conselho Geral.
5. Os Docentes, que sejam membros do Conselho Geral, devem ter no seu horário, sempre que possível, um tempo não letivo, para exercerem as suas funções e, caso um deles desempenhe o cargo de Presidente do Órgão, ser-lhe-ão atribuídos dois tempos.

Secção II - Diretor

Artigo 9.º

Definição e competências

1. O Órgão de Gestão é assegurado por um Diretor, coadjuvado por um Subdiretor e Adjuntos do Diretor.
2. Para além das competências previstas no artigo 20º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, e legislação complementar são competências do Diretor:
 - a) Praticar todos os atos inerentes à gestão corrente e necessários ao funcionamento do Agrupamento, nomeadamente, convocar supletivamente todas as reuniões de órgãos, estruturas e serviços;
 - b) Promover a divulgação dos documentos, estruturantes do Agrupamento: Projeto Educativo do Agrupamento, Regulamento Interno, Plano Anual de Atividades e Plano de Formação Docente e Não Docente;
 - c) Autorizar a realização de atividades/projetos, não incluídos no Plano Anual de Atividades, desde que se enquadrem no Projeto Educativo do Agrupamento;
 - d) Garantir a execução da missão definida pelo Projeto Educativo e o cumprimento do RIA;
 - e) Zelar pelo funcionamento eficaz das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
 - f) Garantir a comunicação entre todos os elementos da comunidade educativa, promovendo a circulação rápida e eficaz da informação.

Artigo 10.º

Eleição

1. O diretor é eleito conforme o previsto nos artigos 21.º a 23.º do republicado Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 julho.
2. A decisão de recondução do Diretor em exercício de funções tem de ser tomada até 60 dias antes do fim do mandato.

Secção III - Conselho Pedagógico

Artigo 11.º

Definição

1. O conselho pedagógico é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente. As suas competências e modo de funcionamento são definidos nos artigos 31.º a 34.º do republicado Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e legislação complementar.

Artigo 12.º

Composição

Diretor	1
Departamentos Curriculares	
Educação Pré-Escolar	1
1.º Ciclo	1
Português e Línguas Estrangeiras	1
Ciências Sociais e Humanas	1
Matemática e Ciências Experimentais	1
Expressões	1
Educação Especial	1
Coordenador de Diretores de Turma (2.º ciclo, 3.º ciclo e secundário)	2
Coordenador de Titulares de Turma, 1.º Ciclo	1
Coordenador da Equipa da BE	1
Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento	1
Coordenador TEIP	1
Coordenador de Projetos / Planos de Atividades	1
Coordenador da equipa de autoavaliação	1
Total	16

Artigo 13.º

Competências

1. Para além das competências previstas no artigo 33º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, e legislação complementar são competências do Conselho Pedagógico:
 - a) Elaborar e aprovar o seu próprio regimento, nos 30 dias subsequentes à sua tomada de posse;
 - b) Ratificar os critérios de avaliação específicos, entre outros documentos, aprovados pelos Departamentos Curriculares, sob proposta dos respetivos grupos de recrutamento;
 - c) Definir os critérios de formação de turmas, assim como os critérios para a atribuição, às mesmas, do turno da manhã ou da tarde;
 - d) Definir e aprovar o regulamento das visitas de estudo;
 - e) Dar o parecer sobre atividades de enriquecimento curricular a implementar;
 - f) Pronunciar-se sobre questões de índole pedagógica, nomeadamente, sobre medidas a implementar para a promoção do sucesso escolar e as matrizes curriculares.
2. Disposições especiais sobre a duração e cessação dos mandatos:
 - a) O mandato dos membros docentes do Conselho Pedagógico é de quatro anos.
 - b) O regime de substituição e de cessação de mandatos será definido no Regimento Interno deste órgão.

Secção IV - Conselho Administrativo

Artigo 14.º

Definição

1. O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo do Agrupamento em matéria administrativo-financeira, em conformidade com os normativos legais, cuja composição, competências e modo de funcionamento estão definidas nos artigos 37.º a 39.º do republicado Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.
2. O Conselho Administrativo elabora e aprova o seu regimento, no prazo máximo de 30 dias, após o início das suas funções.

Secção V - Coordenação de Escola

Artigo 15.º

Definição

1. É assegurada por um coordenador, cuja designação e competências são as definidas nos artigos 40.º e 41.º do republicado Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

CAPÍTULO III - Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica

Artigo 16.º

Definição

1. São estruturas que, 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.

Secção I - Departamentos Curriculares

Artigo 17.º

Definição e funcionamento

1. Os departamentos curriculares visam assegurar a articulação e gestão curricular, de acordo com as disposições constantes nos artigos 42.º e 43.º do republicado Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.
2. Elaborar e aprovar o respetivo regimento.
3. O departamento curricular reúne ordinariamente uma vez por período escolar e, extraordinariamente, sempre que para tal seja convocado pelo respetivo Coordenador, por sua iniciativa, por requerimento de mais de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou pelo diretor.
4. As reuniões de departamento podem ter formas de organização que o coordenador considere mais adequadas aos assuntos a tratar e que constam no respetivo regimento;
5. Sempre que houver lugar a tomadas de decisão e aprovações estão presentes em simultâneo todos os seus membros;
6. Os coordenadores de departamento são, também, representantes do seu grupo de recrutamento / conselho de ano do 1.º ciclo; A eleição do coordenador de departamento é de acordo com o estipulado no artigo 43.º do Decreto-Lei supracitado.

Artigo 18.º

Composição

1. O número de departamentos curriculares é de sete, cada um composto pelos grupos de recrutamento de docentes que a seguir se apresentam:

Departamento Curricular	Grupo de Recrutamento
Departamento da Educação Pré-Escolar	100 – Pré-Escolar
Departamento do 1.º Ciclo	110 – 1.º Ciclo 120 – Inglês 1º Ciclo
Departamento de Português e Línguas Estrangeiras	210 – Português e Francês 220 – Português e Inglês 300 – Português 310 – Latim e Grego 320 – Francês 330 – Inglês 340 – Alemão 350 – Espanhol

Departamento de Ciências Sociais e Humanas	200 – Português e Estudos Sociais 290 – Educação Moral e Religiosa Católica 400 – História 410 – Filosofia 420 – Geografia 430 – Economia e Contabilidade
Departamento de Matemática e Ciências Experimentais	230 – Matemática e Ciências Naturais 500 – Matemática 510 – Física e Química 520 – Biologia e Geologia 550 – Informática
Departamento de Expressões	240 – Educação Visual e Tecnológica 250 – Educação Musical 260 – Educação Física 530 – Educação Tecnológica 600 – Artes Visuais 610 – Música 620 – Educação Física
Departamento de Educação Especial	910 – Educação Especial

Artigo 19.º

Competências

- Operacionalizar as competências do conselho pedagógico, e as constantes no artigo 42.º e ponto 1 do artigo 43.º do republicado Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.
- Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo desenvolvidos internamente.
- Assegurar, em colaboração com outras estruturas e serviços do Agrupamento, a adoção de métodos específicos, destinados ao desenvolvimento dos planos de estudo e das componentes de âmbito local do currículo.
- Planificar e gerir formas de diferenciação pedagógica no domínio das didáticas específicas das disciplinas para melhorar as aprendizagens.
- Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas conducentes a prevenir a exclusão e o abandono escolar.
- Promover a articulação vertical e horizontal do currículo.
- Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.
- Fomentar a interdisciplinaridade.
- Promover o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais entre todas as escolas e a interação entre as escolas do Agrupamento e a comunidade.
- Propor atividades a incluir no Plano Anual de Atividades, bem como a aquisição de recursos educativos necessários à concretização da atividade pedagógica e apresentar propostas para a revisão do Projeto Educativo e do RIA.
- Aprovar as propostas de critérios de avaliação específicos, entre outros documentos, de cada ano de escolaridade, no caso do 1º ciclo, e de cada um dos grupos de recrutamento que o integram e por estes elaborados.
- Definir anualmente o material necessário de que os alunos se devem fazer acompanhar nas aulas de cada disciplina curricular por ano de escolaridade, informação essa a transmitir aos alunos e aos pais/encarregados de educação pelo respetivo docente no início do ano letivo.

13. Sugerir critérios para a atribuição de serviço docente e de gestão dos espaços e equipamentos.
14. Apresentar o relatório crítico anual elaborado pelo Coordenador de Departamento para entrega ao diretor na última reunião de cada ano letivo.

Artigo 20.º

Competências do Coordenador

1. Convocar e presidir às reuniões do departamento.
2. Coordenar o Departamento Curricular e elaborar propostas que ajudem à concretização das respetivas competências.
3. Assegurar a execução das orientações e recomendações do conselho pedagógico;
4. Analisar criticamente os resultados escolares, tendo por base o processo de ensino aprendizagem, os métodos e as práticas pedagógicas.
5. Apresentar propostas ao conselho pedagógico sobre a adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens escolares e a prevenir a exclusão, o absentismo e a indisciplina.
6. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
7. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas.
8. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo e dos planos anual e plurianual de atividades.
9. Apoiar os docentes com menos experiência, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação, bem como promover a integração de novos docentes.
10. Coordenar e dinamizar a execução das atividades inseridas nos respetivos planos anual e plurianual de atividades e avaliá-las.
11. Exercer as funções previstas no âmbito da avaliação do desempenho docente.
12. Apresentar à Direção uma proposta de organização funcional do Departamento com o objetivo de operacionalizar as competências desta estrutura.
13. Manter atualizada a listagem de docentes do departamento.
14. Identificar as necessidades de formação dos docentes.
15. Coordenar a organização e atualização do inventário do material didático existente e zelar pela sua conservação.
16. Identificar necessidades ao nível de equipamento e de material didático.
17. Apoiar o serviço de exames e provas, na formação dos respetivos júris e coordenando a elaboração de provas e respetivas matrizes.
18. Responsabilizar-se por manter organizado e atualizado o arquivo de atas, bem como de toda a documentação emitida e ou aprovada pelo departamento curricular, que devem ser conservados e de fácil consulta. Sempre que possível haverá cópia em suporte informático.
19. Promover atividades educativas concebidas e concretizadas de forma interdisciplinar entre as disciplinas de diferentes departamentos.
20. No Pré-escolar, colaborar com o conselho pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de

animação e apoio à família.

21. No 1.º ciclo, colaborar com o conselho pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de enriquecimento curricular.
22. No 1.º ciclo é constituído o núcleo dos professores de apoio educativo, cujo funcionamento constará do regimento do departamento.

Secção II - Conselhos de Grupo de Recrutamento

Artigo 21.º

Definição e funcionamento

1. São formados pelos docentes de um mesmo grupo de recrutamento e são coordenados por docentes do grupo, eleito de entre os seus membros.
2. Quando o número de elementos de um grupo for menor que três, devem os docentes integrar o grupo que mais se aproxima da sua realidade pedagógico-científica, por decisão do diretor ouvindo o conselho pedagógico.
3. Na formação do grupo, salvaguardam-se os casos em que, o docente, sendo de um determinado grupo de recrutamento, mas cujo serviço nesse ano letivo, seja maioritariamente adstrito a outro grupo. Este docente pertencerá a esse outro grupo e, eventualmente a outro departamento, ouvindo-se os respetivos coordenadores de departamento.
4. Em relação ao ponto anterior, o docente terá de articular com o representante do grupo da(s) disciplina(s) em que o docente tem menos tempo letivo.
5. Reunir, quando convocado, quer pelo coordenador do departamento curricular ou representante do grupo de recrutamento, quer pelo diretor ou sob proposta de, pelo menos, um terço dos membros do grupo de recrutamento.

Artigo 22.º

Competências

1. O representante de grupo de recrutamento e os respetivos docentes trabalham com o coordenador de departamento sem prejuízo das especificidades definidas no regimento do respetivo departamento.

Secção III - Conselhos de docentes de ano do 1.º Ciclo

Artigo 23.º

Definição e funcionamento

1. No departamento do 1º ciclo, constituem-se quatro conselhos de docentes de ano (conselho de docentes do 1º ano, conselho de docentes do 2º ano, conselho de docentes do 3º ano e conselho de docentes do 4º ano).
2. Cada conselho de ano é constituído por todos os docentes titulares de turma do respetivo ano de escolaridade.

3. Cada conselho de ano é coordenado, por um docente que leciona o ano de escolaridade e é eleito entre os seus membros.
4. O Diretor nomeia de entre os quatro representantes de ano, um coordenador de titulares de turma que terá assento no conselho pedagógico.
5. O representante de ano e os respetivos docentes trabalham com o coordenador de departamento do 1º ciclo sem prejuízo das especificidades definidas no regimento do respetivo departamento.
6. Sempre que numa mesma turma coexista mais do que um ano de escolaridade, o professor titular integra o conselho de ano de escolaridade com o maior número de alunos.

Artigo 24.º

Competências

1. Planificar, articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade.
2. Avaliar os alunos.
3. Para efeitos de avaliação dos alunos:
 - a) podem ainda intervir, sem direito a voto, professor de educação especial e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente;
 - b) os professores que lecionam turmas com alunos de mais de um ano de escolaridade integram todos os conselhos de ano correspondentes aos anos de escolaridade que lecionam.
4. Reúnem:
 - a) no início do ano escolar, para planificar, coordenar e elaborar todas as atividades educativas relativas ao ano, e ainda ao plano de trabalho da turma;
 - b) no meio do 1.º e 2.º períodos letivos, sob decisão do conselho pedagógico, para articulação das atividades previstas no plano de curricular da turma e apuramento intermédio do aproveitamento, comportamento e assiduidade dos alunos;
 - c) no final de cada período, para a realização da avaliação sumativa, apuramento do aproveitamento, comportamento e assiduidade dos alunos;
 - d) sempre que a situação o exigir, reunirá extraordinariamente, para tratar de assuntos quer de natureza pedagógica, quer de natureza disciplinar.
5. Reunir, quando convocado, quer pelo coordenador do departamento curricular, do coordenador de titular de turma ou do representante de ano, quer pelo diretor ou sob proposta de, pelo menos, um terço dos membros do grupo de recrutamento.

Artigo 25.º

Mandato do representante de ano

1. O mandato de representante de ano tem a duração de um ano escolar.

Secção IV - Coordenador de Titulares de Turma

Artigo 26.º

Competências

1. Colaborar com os professores titulares de turma, bem como com representantes de ano e os serviços de apoio existentes no Agrupamento, na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao 1.º ciclo.
2. Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos professores titulares de turma e as realizadas pelo departamento do 1.º ciclo, nomeadamente no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo.
3. O coordenador de titulares de turma reúne o conselho de docentes de todos os anos para preparar a apresentação da avaliação dos alunos.
4. Divulgar junto dos professores titulares de turma toda informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências, assim como manter organizado um dossier.
5. Apreciar e submeter ao conselho pedagógico, as propostas dos conselhos de ano.

Secção V - Atividades de Turma

Artigo 27.º

Definição

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 pelos Educadores de Infância na educação pré-escolar, professores titulares de turma, no 1.º ciclo e pelos conselhos de turma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

Subsecção I - Educador do Pré-escolar

Artigo 28.º

Competências

1. Articular as atividades da turma com o departamento curricular.
2. Analisar a situação da turma e identificar características específicas das crianças a ter em conta no desenvolvimento das atividades educativas.
3. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com as crianças em contexto de sala de aula.
4. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais das crianças, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo em ordem à sua superação.
5. Assegurar a adequação das atividades educativas às características específicas das crianças, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas.
6. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens das crianças.
7. Apoiar o desenvolvimento de iniciativas e projetos que respondam aos interesses dos alunos e que favoreçam a integração escolar, familiar e social.
8. Conceber e delinear atividades de apoio à família (AAF).

9. Convocar e presidir, no início do ano letivo, a uma reunião de encarregados de educação da turma para lançamento do ano letivo e eleição dos representantes dos encarregados de educação.
10. Informar os encarregados de educação das regras de funcionamento da escola, do seu RIA e da legislação em vigor.
11. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação das crianças.
12. Dar cumprimento a todo o processo de avaliação regulamentado.
13. Propor e/ou planificar a realização de visitas de estudo, apresentando o(s) respetivo(s) projeto(s) à aprovação do departamento para posterior ratificação em conselho pedagógico.
14. Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade.
15. Organizar todas as atividades administrativas inerentes à função de diretor de turma.

Subsecção II - Professor Titular de Turma

Artigo 29.º

Competências

1. Articular as atividades da turma com o conselho de ano e departamento curricular, bem como com os professores de apoio e das atividades de enriquecimento curricular.
2. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem.
3. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula.
4. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo em ordem à sua superação.
5. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas.
6. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos.
7. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto.
8. Apoiar o desenvolvimento de iniciativas e projetos que respondam aos interesses dos alunos e que favoreçam a integração escolar, familiar e social.
9. Convocar e presidir, no início do ano letivo, a uma reunião de encarregados de educação da turma para lançamento do ano letivo e eleição do representante dos encarregados de educação.
10. Informar os encarregados de educação das regras de funcionamento da escola, do seu RIA e da legislação em vigor.
11. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
12. Dar cumprimento a todo o processo de avaliação regulamentado.
13. Propor e/ou planificar a realização de visitas de estudo, apresentando o(s) respetivo(s) projeto(s) à aprovação do departamento para posterior ratificação em conselho pedagógico.
14. Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade.
15. Organizar todas as atividades administrativas inerentes à função de diretor de turma.

Subsecção III - Conselhos de Turma

Artigo 30.º

Definição

1. É a estrutura de orientação educativa que visa a orientação, o acompanhamento e a avaliação das atividades da turma.

Artigo 31.º

Composição

1. Rege-se pelos pontos 1 c), 2, 3 e 4 do artigo 44.º do republicado Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

Artigo 32.º

Competências

1. Articular as atividades dos professores da turma com os departamentos curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação das relações interdisciplinares a nível de turma.
2. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem.
3. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula.
4. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas.
5. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos.
6. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto.
7. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
8. Dar cumprimento a todo o processo de avaliação regulamentado.
9. Propor e/ou planificar a realização de visitas de estudo, apresentando o(s) respetivo(s) projeto(s) à aprovação do departamento para posterior ratificação em conselho pedagógico.
10. Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade.

Artigo 33.º

Funcionamento

1. Os conselhos de turma do 2.º, 3.º ciclos e secundário reúnem:
 - a) no início do ano escolar, para planificar, coordenar e elaborar todas as atividades educativas relativas à turma, e ainda ao plano curricular da turma;
 - b) no meio do 1.º e 2.º períodos letivos, sob decisão do conselho pedagógico, para articulação das atividades previstas no plano curricular de turma e apuramento intermédio do aproveitamento, comportamento e assiduidade dos alunos;
 - c) no final de cada período, para a realização da avaliação sumativa, apuramento do aproveitamento, comportamento e assiduidade dos alunos;
 - d) sempre que a situação o exigir, reunirá extraordinariamente, para tratar de assuntos quer de natureza pedagógica, quer de natureza disciplinar.

2. As reuniões serão presididas pelo respetivo diretor de turma e secretariadas por um professor da turma, para o efeito designado pelo diretor.
3. Nas reuniões em que o diretor de turma não possa estar presente, por razões devidamente justificadas, será substituído pelo professor secretário do conselho de turma, o qual nomeará outro docente para secretariar.
4. Reuniões:
 - a) as reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas com quarenta e oito horas de antecedência;
 - b) as convocatórias das reuniões ordinárias são afixadas nos locais habituais para o efeito e enviadas por correio eletrónico;
 - c) da convocatória das reuniões extraordinárias deverá ser dado conhecimento aos interessados;
 - d) de todas as reuniões serão lavradas e registadas informaticamente as competentes atas, sendo a sua organização da responsabilidade do diretor de turma, coadjuvado pelo secretário;
 - e) uma cópia de cada ata será arquivada pelo diretor de turma;

Subsecção IV - Diretor de Turma

Artigo 34.º

Definição e designação

1. É o coordenador das atividades do conselho de turma.
2. É designado pelo diretor, de entre os professores da turma, tendo em conta o seguinte perfil:
 - a) capacidade de comunicação;
 - b) abertura para ouvir alunos, encarregados de educação e professores;
 - c) saber gerir conflitos;
 - d) ser capaz de encontrar soluções;
 - e) ter autoridade, mas também flexibilidade;
3. Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, e sempre que possível, deverá ser designado diretor de turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.
4. No caso das turmas do ensino básico, o diretor de turma, para além da sua disciplina específica, deverá promover a articulação entre as diferentes disciplinas.

Artigo 35.º

Competências

1. Presidir às reuniões.
2. Assegurar a articulação entre os professores da turma com os alunos e encarregados de educação.
3. Convocar e presidir, no início do ano letivo, a uma reunião de encarregados de educação da turma para lançamento do ano letivo e eleição dos representantes dos encarregados de educação.
4. Informar os encarregados de educação das regras de funcionamento da escola, do seu RIA e da legislação em vigor.
5. Fornecer aos encarregados de educação, com a regularidade prevista, informações sobre a assiduidade,

comportamento e aproveitamento escolar dos alunos.

6. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos.
7. Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade do aluno.
8. Articular as atividades da turma com os encarregados de educação, promovendo a sua participação.
9. Apoiar o desenvolvimento de iniciativas e projetos que respondam aos interesses dos alunos e que favoreçam a integração escolar, familiar e social.
10. Promover o trabalho de equipa entre os professores, quer ao nível do desenvolvimento de projetos, quer na resolução de conflitos e de problemas.
11. Analisar com os professores os problemas dos alunos com dificuldades de integração, bem como as questões que surjam no relacionamento entre alunos e/ou alunos e professores.
12. Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador.
13. Organizar todas as atividades administrativas inerentes à função de diretor de turma.

Secção VI - Conselho de Diretores de Turma

Artigo 36.º

Definição e composição

1. Há dois conselhos de diretores de turma, o conselho dos diretores de turma do 2.º ciclo e o conselho dos diretores de turma do 3º ciclo e secundário. Têm por finalidade a articulação e a harmonização das atividades das turmas. Cada um dos conselhos é composto por todos os diretores de turma do ciclo correspondente e coordenado por um professor diretor de turma do respetivo ciclo designado pelo diretor.

Artigo 37.º

Competências

1. Colaborar com os diretores de turma, bem como com os serviços de apoio existentes na escola, na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao ciclo que coordena
2. Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diretores de turma e as realizadas por cada departamento curricular, nomeadamente no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo.
3. Divulgar junto dos diretores de turma toda informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências, assim como manter organizado um dossiê, em formato digital e de acesso pela internet.
4. Apreciar e submeter ao conselho pedagógico, as propostas do conselho que coordena;
5. Colaborar com o conselho pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de enriquecimento curricular.
6. Planificar, em colaboração com o conselho que coordena e com os restantes coordenadores, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação.

Artigo 38.º

Funcionamento

1. O conselho de diretores de turma reunirá ordinariamente uma vez por período letivo e extraordinariamente sempre que necessário, sendo as reuniões convocadas e coordenadas pelo coordenador.
2. Os coordenadores dos dois conselhos articulam toda a atividade dos respetivos conselhos.
3. As reuniões ordinárias deverão ser programadas, tendo em atenção as competências atribuídas ao conselho, procurando um acerto de critérios com vista ao aproveitamento e assiduidade dos alunos.

Secção VII - Responsável de Instalações

Artigo 39.º

Competências

1. Nos grupos disciplinares de Educação Física, Educação Musical, Educação Visual, Educação Tecnológica, Informática, Físico-Química e Ciências Naturais, o coordenador de grupo disciplinar será o responsável pelas instalações.
2. São competências do Responsável de Instalações:
 - a) Zelar pelo bom funcionamento das instalações, equipamentos e materiais afetos ao seu grupo de recrutamento;
 - b) Organizar e atualizar, no final do ano letivo, o respetivo inventário do material;
 - c) Apresentar ao Diretor, até 20 de julho de cada ano letivo, o relatório final do trabalho realizado.

CAPÍTULO IV - Outras Estruturas de Coordenação Pedagógica

Secção I - Programa: Território Educativo de Intervenção Prioritária - TEIP

Artigo 40.º

Definição

1. O Agrupamento está inserido no Programa TEIP que é uma medida dirigida a contextos particularmente difíceis e desafiantes, e visa a criação de condições para a promoção do sucesso educativo de todos os alunos, o combate ao abandono, absentismo e indisciplina, bem como a transição qualificada para a vida ativa.

Artigo 41.º

Coordenação do projeto TEIP

1. O Diretor designa um responsável pela coordenação do projeto TEIP, devendo ser um professor do quadro do Agrupamento em efetividade de funções, que demonstre capacidade de gestão de projetos, inovação e bom relacionamento interpessoal.
2. Compete ao coordenador do projeto TEIP:
 - a) orientar o trabalho a desenvolver em cada uma das ações do projeto;
 - b) promover a articulação entre os professores/técnicos afetos às ações;
 - c) articular as atividades propostas para integrar o Plano Anual de Atividades com os eixos definidos no Programa TEIP;
 - d) presidir a reuniões regulares no âmbito do TEIP;
 - e) elaborar relatórios periódicos com os contributos dos responsáveis pelas ações;
 - f) colaborar com o consultor financeiro que acompanha o projeto TEIP, apoiando a recolha e organização de dados para a execução física do projeto;
 - g) monitorizar as práticas no âmbito do plano de melhoria TEIP;
 - h) identificar as “boas práticas” desenvolvidas no Agrupamento no âmbito do TEIP com vista à promoção e partilha das mesmas na microrede;
 - i) assegurar a adequação de instrumentos de monitorização das estratégias e resultados relacionados com a implementação do projeto, em articulação com a equipa de autoavaliação institucional;
 - j) em cada ano letivo, em conjunto com a direção, elaborar um plano de melhoria do projeto para o ano letivo seguinte.

Artigo 42.º

Equipa TEIP

1. Tem a seguinte composição:
 - a) diretor do Agrupamento ou um membro da direção;
 - b) coordenador do projeto TEIP;
 - c) coordenadores de cada ação;
 - d) caso se justifique, a equipa poderá solicitar ao diretor mais algum recurso humano.

Secção II - Promoção e Educação para a Saúde

Artigo 43.º

Definição

1. Inserida na Educação para a Cidadania, pretende dotar as crianças e os jovens de conhecimentos, atitudes e valores que os ajudem a fazer opções e a tomar decisões adequadas à sua saúde e ao seu bem-estar físico, social e mental. O agrupamento providencia informações rigorosas relacionadas com a promoção da saúde e a prevenção do risco, nomeadamente na área da sexualidade, consumo de substâncias psicoativas, prevenção da violência em meio escolar, alimentação e atividade física.

Artigo 44.º

Coordenador da Promoção e Educação para a Saúde

1. O Diretor designa um docente do Agrupamento para exercer as funções de coordenador da educação para a saúde, tendo em conta a sua formação bem como a experiência no desenvolvimento de projetos e ou atividades no âmbito da educação para a saúde e de educação sexual e, preferencialmente, com formação na área.
2. É assessorado por uma equipa de docentes com formação/experiência na área, representativa dos diferentes níveis de ensino do agrupamento.
3. O mandato do Coordenador de Saúde e de Educação Sexual tem ordinariamente a duração de um ano, podendo cessar a todo o momento, por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 45.º

Competências

1. Recolher e apresentar propostas para o plano anual de atividades.
2. Solicitar a Cooperação com o diretor e com outros organismos no sentido de se conseguirem os apoios indispensáveis para a concretização das iniciativas.
3. Informar periodicamente o diretor e o conselho pedagógico sobre todas as atividades específicas em curso e apresentar a avaliação das mesmas.
4. Articula as atividades com os coordenadores, do pré-escolar e do 1.º ciclo e de diretores de turma, no início do ano letivo e quando se revelar necessário.

Secção III - Avaliação Interna do Agrupamento

Artigo 46.º

Definição

1. A avaliação interna do Agrupamento ou autoavaliação tem caráter obrigatório, desenvolve-se em permanência e atua com independência relativamente a qualquer órgão. Conta com o apoio dos diversos serviços e estruturas da escola e assenta nos termos de análise seguintes:
 - a) grau de concretização do projeto educativo o plano de melhoria do projeto TEIP e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e a aprendizagem dos alunos, tendo em conta as

suas características específicas;

- b) nível de execução de atividades proporcionadoras de climas e ambientes educativos capazes de gerarem as condições afetivas e emocionais de vivência escolar propícia à interação, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral dos alunos;
- c) desempenho dos órgãos de administração e gestão da Escola, abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de orientação educativa, o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à ação educativa, enquanto projeto e plano de educação;
- d) sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos;
- e) prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

Artigo 47.º

Competências

1. Definir as dimensões da avaliação, tendo como base os diferentes níveis de organização e gestão da escola e os seus intervenientes: alunos, encarregados de educação, docentes e não docentes.
2. Construir os instrumentos de recolha de dados de acordo com o modelo de autoavaliação escolhido.
3. Apresentar o projeto à comunidade escolar, por divulgação pelos meios de comunicação do Agrupamento, podendo, também, assumir a forma de apresentação pública.
4. Recolher dados de acordo com plano previamente definido.
5. Fazer o tratamento dos dados e apresentá-los à comunidade escolar, por divulgação pelos meios de comunicação do Agrupamento, podendo, também, assumir a forma de apresentação pública.
6. Propor ações de melhoria do funcionamento da escola em articulação com o plano de melhoria TEIP.

Artigo 48.º

Composição e funcionamento

1. Para a concretização da avaliação interna é constituída uma equipa que, para além do coordenador, deverá integrar um docente do 2.º ou 3.º ciclos e secundário de cada uma das escolas: Escola Básica e Secundária Monte da Ola, da Escola Básica Carteados Mena e da Escola Básica Foz do Neiva, um docente do 1.º ciclo e outro do pré-escolar, designados pelo diretor, sob proposta do conselho pedagógico, um assistente operacional ou técnico, um aluno e um encarregado de educação.
2. Os elementos da equipa, especialmente o coordenador, devem ser escolhidos entre os docentes que têm uma ou mais das seguintes características:
 - a) experiência anterior em equipas de autoavaliação de escolas;
 - b) formação em metodologias de investigação;
 - c) formação em avaliação de escolas;
 - d) formação em administração e gestão escolar.
3. Tem a duração de quatro anos, podendo cessar a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.
4. Após a sua constituição, elabora um plano de ação que pode ser revisto.
5. As horas atribuídas a cada um dos membros da equipa de autoavaliação deverão, sempre que possível, ser comuns.
6. A equipa reúne sempre que necessário, para operacionalizar o dispositivo de autoavaliação.

Secção IV - Coordenação de Projetos e Planos de Atividades

Artigo 49.º

Coordenação

1. É realizada por um coordenador de projetos designado pelo diretor.
2. O coordenador deve ser escolhido de entre os educadores ou professores do quadro com capacidade de liderança e iniciativa e, preferencialmente, com experiência na organização e desenvolvimento de projetos.

Artigo 50.º

Competências

1. Colaborar com a direção na consecução do seu programa de ação e dos projetos anual e plurianual de atividades;
2. Dialogar com todas as estruturas e serviços do Agrupamento, as associações de pais e encarregados de educação, a associação de estudantes e outras instâncias da comunidade com vista à preparação e consecução do projeto educativo do Agrupamento, dos planos anual e plurianual de atividades;
3. Promover a articulação inter e transdisciplinar;
4. Acompanhar a preparação das atividades e projetos a propor para integração nos planos de atividades, quando solicitado;
5. Apresentar em articulação com a equipa TEIP, em conselho pedagógico, as propostas de atividades e projetos para apreciação e inclusão nos planos de atividades.
6. Acompanhar a consecução das atividades previstas em cada um dos projetos e atividades que constam no plano anual e plurianual, procurando viabilizar a sua articulação;
7. Ser ativo na procura e seleção de projetos promovidos por outras instituições e divulgá-los no Agrupamento.
8. Apresentar em os relatórios intermédios dos planos plurianuais e anuais de atividades.

CAPÍTULO V - Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-Pedagógicos

Secção I - Serviços Administrativos

Artigo 51.º

Definição

1. Os serviços administrativos são unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção chefiadas por trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico, sem prejuízo da carreira subsistente de chefe de serviços de administração escolar.
2. Os serviços técnico-pedagógicos são constituídos pela Equipa de Apoio Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, pelos Serviços de Psicologia e Orientação, pelo Centro de Apoio à aprendizagem e Biblioteca Escolar.

Secção II - Serviços Técnico-pedagógicos

Subsecção I – Educação Especial

Artigo 52.º

Constituição, princípios e normas

1. O Departamento de Educação Especial é constituído por dezanove docentes especializados. O documento orientador deste grupo é o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que “estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa” (n.º 1 do Art.º 1.º). Assumindo uma perspetiva claramente inclusiva, este decreto-lei, assim como os normativos relativos ao currículo do ensino básico e secundário e o Perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória, constitui-se, simultaneamente, como impulsionador e como suporte à implementação de mudanças a nível organizacional, bem como do próprio processo educativo.

Artigo 53.º

Funções do docente de educação especial no paradigma da educação inclusiva

1. O docente de educação especial, enquanto parte ativa da equipa multidisciplinar, assume um papel essencial no processo de flexibilidade curricular, contribuindo para a promoção de competências sociais e emocionais, envolvendo os alunos ativamente na construção da sua aprendizagem, promovendo o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória, nomeadamente, a capacidade de resolução de problemas, o relacionamento interpessoal, os pensamentos crítico e criativo, a cidadania.
2. O seu papel será igualmente relevante:

- a) nos processos de gestão dos ambientes de sala de aula;
 - b) na adaptação dos recursos e materiais;
 - c) na constituição de grupos de alunos consoante as suas necessidades e potencialidades,
 - d) na adequação das metodologias de ensino e de aprendizagem;
 - e) na avaliação das aprendizagens;
 - f) na definição de percursos de melhoria das aprendizagens;
 - g) no trabalho interdisciplinar;
 - h) na monitorização da implementação de medidas de apoio à aprendizagem.
3. A intervenção do docente de educação especial realiza-se de acordo com duas vertentes: uma relativa ao trabalho colaborativo com os diferentes intervenientes no processo educativo dos alunos e outra relativa ao apoio direto prestado aos alunos que terá, sempre, um carácter complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou em outros contextos educativos.
4. O docente de educação especial, no âmbito da sua especialidade, apoia os docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.
5. A ação educativa desenvolvida nos centros de apoio à aprendizagem, complementar da que é realizada na turma de pertença do aluno, convoca a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
6. Com o Departamento poderão colaborar técnicos ou especialistas em diferentes domínios (Psicologia, Fisioterapia, Terapia Ocupacional e Terapia da Fala), bem como professores de diferentes áreas curriculares.

Subsecção II - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Artigo 54.º

Definição

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

Artigo 55.º

Constituição

1. São elementos permanentes da Equipa:
 - a) Um dos docentes que coadjuva o Diretor do Agrupamento de Escolas;
 - b) Um docente do Departamento de Educação Especial;
 - c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação/ensino;
 - d) O Psicólogo do Agrupamento;
2. São elementos variáveis da Equipa:
 - a) Um docente de Educação Especial responsável pela avaliação pedagógica especializada do aluno;

- b) O diretor de turma/docente titular de grupo/turma do aluno;
- c) Outros docentes do aluno;
- d) Assistentes operacionais;
- e) Terapeutas do aluno;
- f) Um elemento da equipa de profissionais de saúde do agrupamento de centro de saúde ou das unidades locais de saúde (ACES/ULS);
- g) Pais ou encarregados de educação dos alunos referenciados;
- h) Outros técnicos.

Artigo 56.º

Competências da equipa

1. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
2. Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
3. Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;
4. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
5. Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP), previsto no artigo 21º e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos artigos 24º e 25º. Para a elaboração do RTP serão sempre convocados elementos variáveis da Equipa que desempenhem um papel preponderante no processo educativo do aluno em questão, e que colaboram de forma direta na elaboração do RTP, PEI e PIT de acordo com a situação do aluno;
6. Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
7. Analisar os processos de identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e decidir as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
8. A Equipa poderá, sempre que considerar necessário, solicitar mais informações ou documentos junto do responsável pela referenciação;
9. Para a avaliação pedagógica especializada, a Equipa nomeará um docente de Educação Especial para proceder à avaliação da Participação e Aprendizagem;
10. Definir grupos de trabalho, atendendo à especificidade das várias situações;
11. Proceder ao registo de todos os casos encaminhados e analisados, devendo ser elaborado um processo individual, onde deverá constar a informação recolhida e a intervenção subsequente;
12. Avaliar periodicamente (pelo menos uma vez por ano) o funcionamento da equipa e os resultados obtidos, com vista a adequar e/ou reformular a sua atuação, após reflexão crítica sobre as práticas.
13. Incluir nos seus relatórios de autoavaliação as conclusões da monitorização da implementação das medidas curriculares, dos recursos e estruturas de suporte à educação inclusiva.
14. Propor ao diretor da escola, com a concordância dos pais ou encarregados de educação, o ingresso antecipado ou o adiamento da matrícula, nos termos do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto.

Artigo 57.º

Funcionamento

1. A EMAEI funciona na escola sede do Agrupamento de Escolas de Monte da Ola.

2. Tem autonomia técnica e reunirá, semanalmente, em horário a definir anualmente, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias por iniciativa do coordenador ou de um terço dos seus membros, sempre que se justifique.
3. As reuniões têm início à hora marcada com a presença da totalidade dos seus membros ou quinze minutos mais tarde com a presença de 50% dos seus elementos mais um.
4. O processo de encaminhamento das situações para a equipa obedece a critérios previamente definidos:
 - a) Formulário de referenciação devidamente preenchido;
 - b) Evidências da aplicação sistemática e do grau de eficácia das medidas na resposta às necessidades educativas da criança ou do aluno referenciado.
 - c) Registos/ fichas de avaliação/ trabalhos do aluno realizados e que fundamentem a referenciação.
 - d) Caso existam e se justifique, relatórios médicos e/ou psicológicos que já constem do processo do aluno;
 - e) Parecer do encarregado de educação.

Artigo 58.º

Coordenação da EMAEI

1. O coordenador é designado pelo Diretor do Agrupamento, ouvidos os elementos permanentes da EMAEI;
2. Compete ao coordenador:
 - a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 2 do artigo 2º;
 - b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
 - c) Dirigir os trabalhos;
 - d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem;
 - e) Tomar e dar conhecimento aos demais elementos de toda a documentação, legislação e correspondência destinada à equipa;
 - f) Promover a eficaz articulação dos/ entre os serviços;
 - g) Representar a equipa em reuniões para as quais seja solicitado;
 - h) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Regulamento Interno ou pela lei geral.

Subsecção III - Serviços de Psicologia e Orientação

Artigo 59.º

Definição e competências

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação constituem-se como uma unidade especializada de apoio educativo que atua de forma integrada e em estreita articulação com a comunidade educativa, corpo docente e não docente, pais e encarregados de educação e outros agentes educativos do meio envolvente e o seu funcionamento é assegurado pelos Psicólogos do Agrupamento.

2. Desenvolvem a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos e professores, do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar bem como no âmbito da orientação vocacional.
3. As suas atribuições e competências estão previstas nos artigos 3º e 6º do Decreto-Lei nº 190/1991, de 17 de maio, no artigo 4º do Decreto-Lei nº 300/1997, de 31 de agosto, no artigo 9º Anexo III do Decreto-Lei nº 184/2004 e o estipulado no Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho.
4. Os técnicos responsáveis apresentam, no final do ano, ao Diretor, relatório crítico das atividades desenvolvidas.

Artigo 60.º

Funcionamento

1. Os técnicos dos Serviços de Psicologia e Orientação dispõem de autonomia técnica e científica e respeitam, na sua prática, as normas éticas e deontológicas do exercício profissional da psicologia adotado pela Ordem dos Psicólogos Portugueses e pelas associações científico-profissionais internacionais.
2. Os técnicos dos Serviços de Psicologia e Orientação participam nas reuniões de conselhos de turma, equipas de trabalho, etc. que consideram adequadas para o exercício das suas atribuições e competências. Especificamente, um psicólogo, designado pelo diretor, integra a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva de acordo com o previsto no artigo 12º do Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho.

Subsecção IV - Centro de Apoio às Aprendizagens

Artigo 61.º

Definição

1. É uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências dos AE/E. A sua criação insere-se no quadro de autonomia das escolas e, enquanto resposta organizativa de apoio à inclusão.

Artigo 62.º

Constituição

1. No CAA podem prestar serviço os seguintes recursos humanos: docentes de educação especial, docentes de várias disciplinas, técnicos especializados e assistentes operacionais. Os docentes que integram o CAA poderão, em contexto de sala de aula, desempenhar as funções de coadjuvação apoiando a operacionalização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

Artigo 63.º

Funcionamento

1. Compete ao diretor da escola definir os espaços de funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola. O espaço funcionará, sempre que possível, a tempo inteiro.

2. O CAA funciona nas Escolas Básica e Secundária Monte da Ola, Básica Foz do Neiva e Básica Carteadado Mena de forma a rentabilizar os recursos físicos e humanos. O Centro de Apoio à Aprendizagem integra as Salas Especializadas para os alunos com Perturbação do Espectro do Autismo e a Sala Especializada para os alunos com Multideficiência.
3. O CAA tem ainda extensão às escolas de 1.º ciclo pertencentes ao Agrupamento, através da deslocação de recursos humanos sempre que necessário, à exceção das Salas Especializadas, na E.B. Senhora da Oliveira, onde estão alocados os recursos específicos para os alunos com Perturbação do Espectro do Autismo.
4. No sentido de concretizar a constituição, as funções e a abrangência do centro de apoio à aprendizagem, deverá proceder-se à elaboração um regimento próprio, onde também constem as formas de medição do impacto do CAA na inclusão e aprendizagem de todos os alunos.

Artigo 64.º

Objetivos gerais

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:
 - a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/ turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
 - b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
 - c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

Artigo 65.º

Objetivos específicos

1. Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
2. Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
3. Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
4. Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
5. Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
6. Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

Artigo 66.º

Funcionamento do CAA

1. Os professores comparecem no local designado no seu horário, podendo aí desenvolver a sua atividade (apoiar alunos, produzir materiais...) ou serem designados para ir para outro espaço, nomeadamente, a sala de aula (coadjuvar colegas, desenvolver atividades de substituição).

2. Os elementos que desenvolvem a sua atividade no CAA reúnem uma vez por período para aferirem os resultados e apresentarem sugestões para a melhoria da sua eficácia. Os resultados serão articulados com a EMAEI que fará o seu acompanhamento e monitorização.

Artigo 67.º

Coordenação

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem, será coordenado pelos elementos designados pela Diretora.

Subsecção V – Bibliotecas

Artigo 68.º

Definição

1. A Biblioteca Escolar (BE) do Agrupamento é uma estrutura multipolar constituída pelas Bibliotecas Escolares dos diferentes estabelecimentos de ensino, funciona em regime de livre acesso e está aberta a toda a comunidade educativa: alunos, professores, assistentes e encarregados de educação.
2. Poderá, eventualmente, o seu uso ser alargado a instituições/organizações da comunidade envolvente, mediante autorização do Diretor e conhecimento do Coordenador da Equipa da BE/professores Bibliotecários.
3. Constituem um instrumento essencial do desenvolvimento do currículo escolar e as suas atividades devem estar integradas nas restantes atividades da escola e fazer parte do seu projeto educativo.
4. São um polo dinamizador da vida pedagógica da escola, uma vez que, para além de promoverem a igualdade de oportunidades e o consequente esbatimento de diferenças sociais, são também uma estrutura que coordena os diferentes saberes e as diferentes áreas curriculares.
5. Fazem parte do Programa Rede Bibliotecas Escolares e a equipa educativa implementa os seus princípios em parceria com todas as bibliotecas que integram a rede concelhia de bibliotecas de Viana do Castelo.
6. Utilização e o funcionamento das bibliotecas escolares estão definidos nos seus regulamentos.

Artigo 69.º

Competências do Professor Bibliotecário

1. A gestão da BE, de acordo com o estabelecido no n.º 2 da Portaria n.º 192-A/2015 de 29 de junho, contando com o apoio da equipa da biblioteca escolar.

Artigo 70.º

Equipa da biblioteca e coordenação da equipa

1. Na constituição da equipa da biblioteca escolar, deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes, de acordo com o disposto na Portaria n.º 192-A/2015 de 29 de junho
2. Constituição:
 - a) professores Bibliotecários;
 - b) outros docentes;

- c) assistentes operacionais, conforme as necessidades.
3. Os docentes que integram a equipa da biblioteca escolar são designados pelo diretor, de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação.
 4. Os assistentes operacionais da equipa da biblioteca escolar são designados pelo Diretor, de entre os que disponham de competências no domínio das Ciências documentais, das tecnologias da informação e no trabalho de equipa.
 5. O coordenador da equipa da BE é designado pelo diretor de entre os professores bibliotecários.
 6. Compete ao coordenador da equipa representar as bibliotecas escolares no conselho pedagógico.

CAPÍTULO VI - Organização das Atividades Escolares

Artigo 71.º

Horário

1. Sem prejuízo do que decorra na lei, o horário de funcionamento de cada ciclo de ensino é proposto pelo Conselho Pedagógico e ratificado pelo Conselho Geral.
2. No início de cada ano letivo, é definido e divulgado o dia e a hora de atendimento aos pais e encarregados de educação. Qualquer situação urgente deve ser tratada em horário não letivo e em hora a acordar entre Educador/Professor Titular/Diretor de Turma e Pais ou Encarregados de Educação.

Artigo 72.º

Calendário escolar

1. Compete ao Diretor, no início de cada ano letivo, fixar o calendário escolar para os diversos níveis de ensino e Educação Pré-Escolar, de acordo com as orientações emanadas do Ministério da Educação.

Artigo 73.º

Constituição de turmas

Educação pré-escolar

1. Na constituição dos grupos do pré-escolar é respeitada a heterogeneidade do grupo, mantendo a continuidade ao longo deste período de escolaridade.

Ensino básico – 1º ciclo

2. A constituição inicial das turmas no 1.º ciclo do ensino básico rege-se pelos seguintes critérios, por prioridades, e fatores de equilíbrio:
 - a) Manutenção do grupo do pré-escolar
 - b) Área de residência ou do trabalho do encarregado de educação
 - c) Respeito pela heterogeneidade do público escolar

Ensino básico 2.º, 3.º ciclo e secundário

3. Constituição das turmas do 5.º ano, preferencialmente mantendo a turma do 1.º ciclo. Manutenção, se possível, da turma para o 6.º ano.
4. Constituição das turmas do 7.º ano, preferencialmente mantendo a turma do 6.º ano, tendo, no entanto, em atenção a opção de língua estrangeira dos alunos. Manutenção, se possível, da turma durante o 3.º ciclo. No entanto, a partir do 3.º ciclo a constituição das turmas ficará subordinada às opções curriculares dos alunos, ou integração noutro percurso alternativo. A integração em novas turmas dos alunos do 2º e 3º ciclos do ensino básico, em situação de retenção, será feita tendo em conta as recomendações dos conselhos de turma. Agrupar os alunos com ensino articulado na mesma turma
5. A partir da constituição inicial, prevalece a lógica de continuidade e sequencialidade dos grupos ao longo do 1.º ciclo, salvaguardando situações que contrariem os normativos legais ou indicação diversa e fundamentada, por escrito, por parte do docente da turma e ratificada pelo conselho de docentes. Nos grupos mistos, sempre que possível, criar turmas de 3.º e 4.º ano ou 1.º e 2.º anos, devido às diferentes matrizes

curriculares. No caso de alunos retidos, estes devem, no 1.º ciclo, ser integrados no grupo do mesmo nível de escolaridade.

Artigo 74.º

Critérios de distribuição das turmas pelos turnos

1. As turmas, que integram alunos do Ensino Articulado, terão a mancha horária, predominantemente, no período da manhã.
2. As turmas referentes ao Ensino Secundário, terão a mancha horária, predominantemente, no período da manhã.
3. Sempre que não haja disponibilidade de espaços/salas, algumas turmas do 7º ano e do 8º ano de escolaridade poderão ter a sua mancha horária, no período da tarde.

CAPÍTULO VII - Atividades Escolares de Complemento e Enriquecimento Curricular

Artigo 75.º

Definição

1. São as Atividades de Animação e de Apoio à Família no Pré-escolar, Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo, as Visitas de Estudo, os Clubes, Ateliês e Oficinas e o Programa de Desporto Escolar
2. Poderão ser consideradas e integradas neste capítulo outras atividades, após aprovação pelo Diretor ouvido o conselho pedagógico, de projetos enviados pelos professores proponentes.
3. A participação dos alunos pressupõe a aceitação e autorização prévia, por escrito, dos encarregados de educação.

Artigo 76.º

Atividades de animação e de apoio à família no pré-escolar

1. Têm uma vertente informal, não havendo preocupação com a necessidade de proporcionar aprendizagens estruturadas, nem intencionalidade pedagógica.
2. É competência do Agrupamento, em articulação com o município, a responsabilidade da planificação destas atividades.
3. A contratação do pessoal responsável pela animação desta componente é da competência da autarquia.
4. Compreende o serviço de refeições e as atividades de animação socioeducativa, fora do período letivo e nas interrupções letivas previstas.
5. A planificação das atividades de apoio à família é comunicada aos encarregados de educação, no início do ano letivo.
6. A supervisão pedagógica, acompanhamento da execução e a avaliação destas atividades, são da competência dos educadores responsáveis pelos respetivos grupos de crianças.

Artigo 77.º

Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1.º ciclo

1. O Agrupamento oferece as AEC no âmbito da ocupação plena do tempo escolar nos termos da legislação em vigor.
2. São selecionadas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo do Agrupamento e planificadas envolvendo os departamentos curriculares e aprovadas pelo conselho pedagógico, constando no plano anual de atividades.
3. São atividades educativas e formativas que incidam na aprendizagem e nos domínios desportivo, artístico, científico, técnico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio e de educação para a cidadania.
4. São de frequência gratuita, sendo a inscrição facultativa e depende de inscrição por parte dos encarregados de educação, que assumem um compromisso de honra de que os seus educandos frequentam as atividades até ao final do ano.

Artigo 78.º

Visitas de estudo

1. São consideradas atividades decorrentes do projeto educativo do Agrupamento e desenvolvidas no âmbito do plano anual de atividades e dos planos de atividades de turma ou turmas envolvidas e só poderão ser realizadas desde que aprovadas pelo conselho pedagógico e pelo Diretor.
2. No caso de não se poder apresentar em conselho pedagógico, por motivos de urgência na decisão, a aprovação é decidida pelo Diretor.
3. Uma visita de estudo é sempre uma atividade letiva, desde que revista a natureza de atividade curricular, intencionalmente planeada e que cumpra as condições referidas no ponto um.
4. Para que uma visita de estudo se realize, terão de participar pelo menos 75% dos alunos da turma, não sendo aceitável a exclusão de qualquer aluno por motivos económicos. Quando um aluno não participe na visita de estudo por decisão do encarregado de educação, este deverá assumi-la e fundamentá-la por escrito junto do diretor de turma.
5. Os alunos em visita de estudo devem ser sempre acompanhados por um adulto tendo em conta o seguinte rácio:
 - a) no caso do pré-escolar, 1.º ciclo e 2.º ciclo: um adulto/professor/educador por cada 10 alunos;
 - b) no caso do 3º ciclo e secundário: 1 docente por cada 15 alunos.
6. As visitas de estudo, para efeitos comportamentais, são consideradas como qualquer outra atividade letiva.
7. Os planos das visitas de estudo devem ser entregues ao diretor, com antecedência que permita a sua apresentação em reunião do conselho pedagógico.
8. De cada visita de estudo tem de ser apresentado ao conselho pedagógico um relatório de avaliação da atividade, em modelo aprovado para o efeito e dentro de um período máximo de um mês.
9. Todo o processo relativo às visitas de estudo deverá ser arquivado nos dossiês das turmas e de departamentos envolvidos.
10. No caso de haver um número reduzido de alunos (até 10%) que não participe na visita de estudo, pode o Diretor decidir pela sua permanência na residência durante o período em que esta decorre, podendo igualmente ser-lhe atribuídas tarefas pelos professores do conselho de turma. Os encarregados de educação devem assinar e devolver um documento ao Diretor de Turma em como tomaram conhecimento deste ponto.
11. No 2.º, 3.º ciclos e secundário, no caso de um grupo de alunos superior a 10% não participar na visita e se apresentar na escola para as atividades letivas previstas no seu horário, tem direito a ter aulas com os docentes que não participam na visita de estudo ou realizar tarefas de substituição cuja definição compete aos professores cujas disciplinas estejam envolvidas. Essas tarefas deverão ser realizadas na escola ou em casa.
12. O conselho pedagógico deverá ponderar a autorização de visitas de estudo no terceiro período, nos anos terminais de ciclo e no ensino secundário, em anos com exames.
13. A deslocação ao estrangeiro de aluno menor de idade obriga a autorização escrita do encarregado de educação, com assinatura(s) oficialmente reconhecida(s), da qual constem, entre outros, os seguintes elementos: nome, morada, data de nascimento e n.º do BI/Cartão de Cidadão do aluno; país a visitar, data(s) da visita; nome e n.º do BI/Cartão de Cidadão do professor acompanhante.

Artigo 79.º

Outras atividades letivas no exterior do estabelecimento

1. As atividades letivas no exterior, realizadas a nível de disciplina, área disciplinar ou turma, têm de ser comunicadas com pelo menos 24 horas de antecedência ao diretor ou a quem o represente ou ao coordenador de estabelecimento.
2. Os encarregados de educação deverão declarar por escrito, e previamente, a autorização para o efeito.

Artigo 80.º

Desporto Escolar

1. É uma atividade de complemento curricular, tem como missão proporcionar o acesso à prática desportiva regular de qualidade, contribuindo para a promoção do sucesso escolar dos alunos, dos estilos de vida saudáveis, de valores e princípios associados a uma cidadania ativa.
2. Organiza-se num clube de desporto escolar, com um diretor, um coordenador técnico, que pode ter subcoordenadores e com responsáveis de grupo-equipa.
3. As atividades do desporto escolar são constituídas por uma oferta estável e com continuidade ao longo do percurso escolar dos alunos e articulam-se com a componente curricular, com o projeto educativo e com o plano anual de atividades do Agrupamento.
4. A demais regulamentação está estabelecida pela tutela.

Artigo 81.º

Outras atividades curriculares

1. Para além das atividades organizadas de acordo com as orientações estabelecidas nos artigos anteriores desta secção, poderão as escolas do agrupamento realizar outras atividades formativas fora do recinto escolar desde que devidamente enquadradas nos documentos de orientação e gestão e sem prejuízo das atividades letivas. Estão neste caso os passeios escolares, as semanas de campo, as colónias de férias ou outras que venham a ser aprovadas pelos órgãos competentes.

Artigo 82.º

Ocupação plena do tempo escolar dos alunos

1. De modo a assegurar o acompanhamento dos alunos durante a permanência na escola, nas situações de ausência de um professor o diretor, ouvido o conselho pedagógico, procederá à elaboração de um Plano de Ocupação dos Tempos Escolares.
2. As modalidades referidas no ponto anterior, poderão integrar atividades de substituição de sala de aula ou outras a realizar em Centro de Apoio às Aprendizagens, Gabinete de Apoio, Clubes, entre outros, sendo esses tempos rentabilizados no acompanhamento das aprendizagens ou no desenvolvimento de atividades culturais, recreativas, artísticas ou desportivas.
3. Na aplicação de medida disciplinar, saída de sala de aula, o Diretor, ouvido o conselho pedagógico, organiza modalidades de apoio aos alunos, desenvolvidas por professores que abranjam todo o tempo letivo diário de cada escola.

CAPÍTULO VIII - Alunos

Secção I - Direitos e Deveres

Artigo 83.º

Definição

1. São regidos pelo Capítulo III da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhe são conferidos no âmbito do sistema educativo, bem como por contribuírem para garantir aos demais membros da comunidade educativa e da escola os mesmos direitos que a si próprio são conferidos, em especial respeitando ativamente o exercício, pelos demais alunos do direito à educação.

Artigo 84.º

Direitos

1. O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares compreende todos os direitos referidos nos pontos 1 e 2 do artigo n.º 7 da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro - Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Ocupação plena dos tempos escolares;
3. Utilizar as instalações a si destinadas e outras, com a devida autorização;
4. Participar, na qualidade de eleito como representante dos alunos em conformidade com a lei, quando convidado, nas reuniões do conselho pedagógico.
5. Poder assistir às aulas, mesmo que chegue atrasado e tenha falta.
6. Adquirir, na papelaria, material de uso corrente e a caderneta do aluno.
7. Ter acesso ao seu dossiê individual, quando maior de idade, no horário do diretor de turma e no respetivo local de atendimento, devendo assinar documento comprovativo de cada vez que seja efetuada uma consulta.
8. Ser informado do material mínimo indispensável para as atividades letivas.
9. Ser informado sobre assuntos relacionados com matrícula, subsídio de família e regimes de candidatura a apoios socioeducativos e socioeconómicos.
10. Ser informado de normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da Escola.
11. Ser informado de normas de utilização de instalações específicas e serviços, designadamente bibliotecas, laboratórios, salas TIC, salas de educação tecnológica, pavilhão desportivo, reprografia, refeitório e bufete.
12. Não ser submetido a mais do que um teste de avaliação sumativa no mesmo dia, num máximo de quatro por semana, salvo em situações excecionais.
13. Receber todos os elementos de avaliação, durante as aulas da respetiva disciplina, antes das reuniões de avaliação sumativa.
14. Pousar o telemóvel, desligado, num local para tal designado para evitar o seu uso indevido.

Artigo 85.º

Deveres

1. São deveres gerais dos alunos, enquanto elementos nucleares da construção de uma comunidade educativa, os descritos no artigo 10.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
2. Realizar as atividades no âmbito da ocupação plena dos tempos escolares dentro do seu horário escolar.
3. Respeitar o direito à educação e ensino dos outros alunos.
4. Dirigir-se para a sala de aula logo no início do horário de cada aula e aguardar, ordeiramente junto à mesma, a chegada do professor.
5. Seguir todas as normas de utilização e funcionamento das salas de aula específicas.
6. Deixar o mobiliário e materiais devidamente arrumados e a sala limpa no fim da aula.
7. Cumprir as normas estabelecidas relativamente à utilização dos cacifos.
8. Comunicar imediatamente ao professor titular, ao diretor de turma ou aos assistentes operacionais os comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar.
9. Ser sempre portador do seu cartão de estudante, em bom estado de funcionamento, assim como fazer-se acompanhar da caderneta escolar apresentando-a sempre que solicitada por qualquer professor ou funcionário.
10. Ser diariamente portador do material mínimo indispensável necessário às atividades letivas decorrentes do horário e definido no início do ano letivo por cada grupo disciplina.
11. Conhecer e observar os horários e as normas de utilização dos diferentes serviços da escola, nomeadamente biblioteca, laboratórios, balneários, sala de convívio, cantina, bufete, reprografia e pavilhão gimnodesportivo.
12. Não facilitar a entrada nos espaços escolares de elementos estranhos à comunidade educativa, sem autorização do diretor.
13. Responder obrigatoriamente aos instrumentos de avaliação externa com responsabilidade e correção, de forma a não pôr em causa a escola e o seu próprio nome.
14. Circular nos corredores e outros espaços situados no interior da escola sem correrias, gritos, assobios ou de forma a pôr em risco a integridade física dos outros ou a perturbar o decurso dos trabalhos escolares.
15. Cumprir os procedimentos descritos no plano de emergência do agrupamento.
16. Apresentar-se no refeitório para almoço com o respetivo registo.
17. Cumprir as normas relativas a:
 - a) abandono de livros, sacos, material escolar e outros pertences nas prateleiras da escola ou nos cacifos;
 - b) todas as atividades que decorrem no âmbito da escola;
 - c) consumo de quaisquer produtos alimentícios, líquidos (exceto água) ou sólidos, dentro da aula ou no decurso das atividades letivas, salvaguardando situações excecionais, por motivo de saúde ou devidamente autorizadas;
18. Não utilizar o nome do Agrupamento, sem estar devidamente autorizado e credenciado, para angariação de fundos, patrocínios, participações ou outros.

Artigo 86.º

Utilização indevida de telemóveis

1. O uso indevido do telemóvel implica a sua retenção, por um período de vinte e quatro horas, após o qual poderá ser levantado pelo encarregado de educação do aluno infrator.
2. Em caso de reincidência na prática, o telemóvel ficará retido por um período de cinco dias úteis, só podendo ser levantado, cumprido esse prazo, pelo encarregado de educação do aluno infrator.

Artigo 87.º

Ausência por doença infectocontagiosa

1. A ausência prolongada motivada por doença infectocontagiosa determina que, no regresso à Escola, seja apresentada uma declaração médica que ateste o seu verdadeiro estado de saúde

Artigo 88.º

Tomas de medicamentos

1. No caso de o aluno necessitar de tomar medicação, esta deverá ser entregue a um assistente operacional, acompanhada da respetiva prescrição médica, com o nome do medicamento, a hora e a dosagem, na caderneta.

Secção II – Matrícula

Artigo 89.º

Normas

1. Em termos de aceitação de matrícula, ter-se-á em conta que, sempre que a área de influência não se encontre definida pelas instâncias competentes, a mesma é considerada pela proximidade da residência do encarregado de educação do aluno, até ao preenchimento das vagas existentes.

Artigo 90.º

Processo individual do aluno – Definição e conteúdo

1. No processo individual do aluno deve constar, para além dos elementos previstos no artigo 4º do Despacho normativo nº 1-F/2016, a respetiva declaração anual de aceitação do Regulamento Interno e das Normas de Conduta, nos termos do nº 2 do artigo 51º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.
2. O Processo Individual do aluno pode ser consultado, na presença do Diretor de turma, mediante a solicitação do Encarregado de Educação, no horário de atendimento do Diretor de turma ou em outra hora acordada com o mesmo, na sala de diretores de turma ou em outro local que garanta as condições de confidencialidade que o processo exige.
3. Os intervenientes mencionados no nº 5 do mesmo artigo tem acesso ao processo individual do aluno mediado pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma que, salvaguardando o dever de sigilo, fornecerá as informações relevantes e que considere pertinentes face ao pedido apresentado.

4. O processo individual do aluno fica à guarda da escola e no início de cada ano letivo, o professor titular ou o diretor de turma recebe os processos correspondentes aos alunos da sua turma ficando responsável pela sua atualização.
5. As informações contidas no processo individual do aluno, referentes a matéria disciplinar, de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, obrigando ao sigilo.

Secção III - Delegado e Subdelegado de Turma

Artigo 91.º

Direitos, deveres e competências

1. São representantes dos alunos da turma de acordo com o artigo 8.º do republicado Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.
2. São eleitos, por voto secreto, anualmente, no primeiro mês de aulas de cada ano letivo, por e de entre os alunos de cada turma, sob a presidência do professor titular ou do diretor de turma.
3. O diretor de turma e os alunos da turma podem revogar o mandato com base em motivo(s) que o justifique. Esta revogação tem de ter a aprovação do diretor.
4. Direitos:
 - a) Renunciar ao mandato invocando motivo(s) que o justifique;
 - b) Ter acesso a toda a legislação e normativos que regulamentam as suas funções;
5. Deveres:
 - a) promover a colaboração dos colegas que representam na construção do projeto educativo da escola e na apresentação de sugestões para melhorar o funcionamento da escola;
 - b) colaborar com o diretor de turma na elaboração do plano de trabalho da turma, fornecendo elementos que auxiliem os professores a adequar o processo ensino-aprendizagem.
6. Competências:
 - a) representar os alunos da turma no conselho de turma e na assembleia de delegados;
 - b) mediar a comunicação entre os colegas e os restantes membros da comunidade escolar, no sentido de prevenir, detetar e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
 - c) colaborar com os outros elementos da comunidade escolar na promoção da qualidade do ensino e no cumprimento das orientações do Ministério da Educação e da direção da escola;
 - d) participar ao diretor de turma, por escrito, qualquer anomalia de que tenham conhecimento, nomeadamente relativa ao incumprimento deste regulamento.

Secção IV - Associação de Estudantes

Artigo 92.º

Definição, direitos e deveres

1. São representantes dos alunos da turma de acordo com o artigo 8.º do republicado Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e regem-se por Lei própria.

2. Em cada escola do agrupamento com 2.º e 3.º ciclo e ensino secundário, os alunos podem constituir a sua associação de estudantes, sendo uma organização representativa de todos os alunos/estudantes das respetivas escolas.
3. Sem prejuízo do ponto anterior, as associações do agrupamento devem colaborar entre si.
4. Deve promover projetos e atividades no âmbito do projeto educativo da escola e contribuir para a defesa dos valores democráticos e direitos inalienáveis do ser humano;
5. Deve ainda colaborar na construção do PEA, RIA, PAA, em projetos de combate ao insucesso escolar, de combate à indisciplina, em projetos de avaliação, de ação social escolar, de atividades de complemento curricular e de desporto escolar.

Secção V - Dever de Assiduidade

Artigo 93.º

Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos e os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade, são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º e dos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 13.º da Lei 51/2012.
2. A assiduidade dos alunos/formandos dos cursos Profissionais, CEF, e PIEFS, regem-se por legislação própria.

Artigo 94.º

Falta e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no artigo 14.º da lei 51/2012 de 5 de setembro, Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Faltas de presença, sempre que o aluno não esteja presente no início da aula ou de outra atividade escolar de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
3. Faltas por atraso:
 - a) considera-se falta por atraso a comparência às aulas após cinco minutos da hora de entrada, com exceção do primeiro tempo de cada turno, em que é concedida uma tolerância de dez minutos. Tal facto implicará uma advertência ao aluno e o registo nos diferentes suportes administrativos usados no agrupamento para o efeito;
 - b) apenas a 3ª falta reincidente de atraso, numa mesma disciplina, dará lugar à marcação de uma falta de presença, devendo o professor titular de turma/diretor de turma registá-la, em suporte administrativo próprio, como falta injustificada;
 - c) tal ocorrência deverá ser comunicada ao encarregado de educação pelo professor titular de turma/diretor de turma, pelo meio mais expedito.
4. Falta de material:

- a) considera-se falta de material a comparência às aulas sem o material necessário para as atividades escolares; tal facto implicará uma advertência ao aluno e o registo nos diferentes suportes administrativos usados no agrupamento para o efeito;
 - b) apenas a 3ª falta reincidente de material, numa mesma disciplina, poderá dar lugar à marcação de uma falta de presença sempre que inviabilizar o trabalho na aula, devendo o professor titular de turma/diretor de turma registá-la, em suporte administrativo próprio, como falta injustificada;
 - c) tal ocorrência deverá ser comunicada ao encarregado de educação pelo professor titular de turma/diretor de turma pelo meio mais expedito;
 - d) se as duas faltas de material ocorrerem numa aula de dois tempos, contabilizarão apenas uma, para esta finalidade.
5. Os Cursos de Educação e Formação, os Cursos Profissionais e os PIEF, que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, obedecem ainda às regras previstas na regulamentação específica.

Artigo 95.º

Faltas justificadas

1. São consideradas faltas justificadas as que constam das alíneas a) a o) do n.º 1 do artigo 16.º da lei 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 96.º

Justificação de faltas

1. Deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível ou, ocorrer até ao 3.º dia útil subsequente seguindo os trâmites previstos no art.16.º da lei 51/2012 de 5 de setembro.
2. A entrega da justificação deve ser feita junto do professor titular de turma/diretor de turma, a quem compete decidir da sua aceitação, podendo este solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.
3. Será dado conhecimento ao encarregado de educação, num prazo de 3 dias úteis, sempre que o aluno não apresente justificação para as faltas dadas ou a mesma não seja aceite.
4. Em caso de ultrapassagem do limite de faltas por motivos justificados, o aluno deverá cumprir um plano de recuperação:
 - a) Sempre que se verifiquem os pressupostos dos n.ºs 3, 5 e 6 do artigo 20.º, da Lei n.º51/2012 de 5 de setembro, os alunos deverão cumprir um plano de recuperação que permita recuperar o atraso das aprendizagens;
 - b) Este plano de recuperação pode ser cumprido presencialmente ou com recurso a outros meios de aprendizagem à distância;
 - c) Nas situações de ausência prolongada, deverá ser facultado ao aluno, dentro do possível, apoio individualizado às áreas ou disciplinas que o professor titular ou Conselho de Turma considerarem mais adequadas.

Artigo 97.º

Faltas injustificadas

1. São consideradas faltas injustificadas as constantes no artigo 17.º da lei 51/2012 de 5 de setembro.
2. As faltas injustificadas são comunicadas ao encarregado de educação ou aluno de maior idade pelo professor titular de turma/diretor de turma, no prazo máximo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 98.º

Excesso grave de faltas

1. É considerado excesso grave de faltas conforme consta no artigo 18.º da lei 51/2012 de 5 de setembro.
2. No caso das faltas a atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, com inscrição prévia, considerar-se-á como limite de faltas injustificadas o dobro de tempos semanais.

Artigo 99.º

Efeitos de ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. Em caso de ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, obriga o aluno faltoso, quando menor de dezasseis anos, ao cumprimento de um plano de atividades de recuperação das aprendizagens (PRA) previsto nos artigos 19º e 20.º do estatuto do aluno e medidas disciplinares corretivas referidas nos artigos 26.º e 27.º.
2. O PRA referido no número anterior deverá ser cumprido em período suplementar ao horário letivo e incidirá sobre a disciplina ou disciplinas implicadas e sobre os conteúdos abordados durante o período de ausência, de acordo com o previsto no artigo 20.º do Estatuto do Aluno e com as determinações do conselho pedagógico, à exceção dos casos abrangidos por regulamentação específica da oferta formativa que frequentem.
3. Os encarregados de educação ou pais deverão comprometer-se com o cumprimento do referido plano por parte do seu educando.
4. O horário e a modalidade para o aluno desenvolver o seu PRA deverá ser acordado entre o professor titular de turma/diretor de turma, os professores do conselho de turma e a Direção.
5. Enquanto estiver sujeito ao plano, o aluno terá de respeitar integralmente o horário letivo da sua turma.
6. As atividades poderão ser desenvolvidas com recurso à biblioteca, às aulas de apoio, ao apoio educativo, à sala de estudo ou como tarefa a realizar em casa.
7. A avaliação destas atividades apenas contabilizará para o cumprimento ou incumprimento das mesmas.
8. O incumprimento das medidas anteriormente referidas e/ou a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam a tomada de um conjunto de medidas, atendendo às circunstâncias e à idade, previstas no artigo 21.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.
9. O incumprimento previsto no número anterior determina a responsabilização dos pais e encarregados de educação nos precisos termos do Artigo 21.º do Estatuto do Aluno.
10. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido neste RIA, relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Secção VI – Disciplina

Artigo 100.º

Infração disciplinar

1. O aluno que contrarie algum dos deveres previstos n.º10 da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro ou no artigo 71º, deveres dos alunos, do presente RIA, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da Escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, incorre em infração disciplinar, a qual pode levar, à aplicação de medidas corretivas e/ou disciplinares sancionatórias, conforme o disposto no artigo 22.º e 23.º da lei acima referida.

Artigo 101.º

Finalidades e determinação das medidas disciplinares

1. As medidas disciplinares podem ser corretivas ou sancionatórias e encontram-se regulamentadas nos artigos n.ºs 24.º a 28.º da lei 51/2012 de 5 de setembro, tendo finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração.
2. Nenhuma medida disciplinar pode, por qualquer forma, ofender a integridade física, psíquica e moral do aluno.
3. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente, tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.

Artigo 102.º

Medidas disciplinares corretivas

1. Conforme o disposto no artigo 26.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. Quando houver lugar à aplicação da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva a atividade escolar, o professor:
 - a) determina o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo e o encaminhamento do aluno para a equipa de apoio aos alunos, conduzido pela assistente operacional em funções no local;
 - b) participa os fundamentos da aplicação da medida, por escrito, ao diretor de turma, no caso das AEC, ao professor titular, no próprio dia ou no dia útil seguinte à sua aplicação.
3. Quando o diretor decidir da aplicação da medida, realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, é elaborado um plano de carácter pedagógico (ou plano para aplicação dessas medidas), pelo professor titular ou pelo diretor de turma, no qual se definem as atividades, local e período de tempo em que ocorrem, bem como os procedimentos a adotar.
4. A utilização do telemóvel ou de outros equipamentos eletrónicos (com ou sem captação de imagem ou som), que prejudiquem o normal funcionamento das atividades letivas, é passível de ser retirado ao aluno, pelo docente, que decidirá da sua entrega no final da aula ao aluno ou da sua entrega na Direção, sendo recuperado pelo encarregado de educação.
5. Consideram-se tarefas e atividades de integração escolar as seguintes:

- a) proceder à reparação do dano causado sempre que tal seja possível e pertinente;
 - b) participar na organização de atividades dos clubes/projetos da escola;
 - c) realização de trabalhos pedagógicos no âmbito curricular nos espaços destinados a esse fim;
 - d) leitura e análise do RIA;
 - e) exposição superior da ocorrência feita pelo próprio;
 - f) inventariação de material do património da escola;
 - g) apoio à organização das filas de acesso ao refeitório, bufete, PBX, reprografia, serviços administrativos;
 - h) colaboração no período de refeições na copa, nomeadamente limpeza de tabuleiros e organização e arrumação de talheres;
 - i) colaboração nas atividades de jardinagem, na limpeza de interiores e exteriores, preservando as normas de higiene e segurança;
 - j) manutenção de material lúdico e desportivo, (matraquilhos, mesas de ténis de mesa, balizas, entre outros);
 - k) colaboração na preservação da fauna e flora existente na escola;
 - l) cooperação na recuperação da coleção das bibliotecas escolares;
 - m) acondicionamento de material resultante das realizações culturais;
 - n) verificação de carências de material de higiene e limpeza.
 - o) outras tarefas a determinar pelo diretor.
6. Nas escolas em que se considere relevante, pelo número elevado de participações disciplinares, o diretor pode criar uma equipa de apoio com a competência de receber e analisar, com celeridade, as participações e propor, ao diretor, as medidas disciplinares correspondentes.

Artigo 103.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. Conforme o disposto no artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 104.º

Procedimento disciplinar

1. Conforme o disposto nos artigos 30.º a 38.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Secção VII - Avaliação dos Alunos

Artigo 105.º

Critérios gerais, normas e princípios

1. Os critérios gerais de avaliação são definidos e aprovados no final do ano letivo, em reunião de conselho pedagógico, a fim de vigorarem a partir do início do ano letivo seguinte.
2. Os critérios específicos de avaliação, a serem observados em cada disciplina, são definidos de acordo com a sua especificidade e são aprovados na primeira reunião de conselho pedagógico, no início do ano letivo.

3. Os critérios de avaliação, gerais e específicos, são publicados no portal do agrupamento.
4. Os professores darão conhecimento aos alunos dos critérios específicos da sua disciplina, nas respetivas aulas, fazendo referência a esses critérios no sumário.
5. Os critérios gerais e específicos de avaliação são dados a conhecer aos encarregados de educação do modo mais expedito.
6. O prazo de entrega dos instrumentos de avaliação corrigidos (testes e trabalhos) deverão ser entregues com a maior brevidade possível, mas sempre antes de os alunos serem submetidos a um novo teste;
7. A avaliação assenta nos seguintes princípios:
 - a) consistência entre os processos ensino e os processos de avaliação de acordo com os contextos em que ocorrem, numa perspetiva de integração do ensino, da aprendizagem e da avaliação;
 - b) qualidade das aprendizagens, entendida a avaliação como instrumento regulador do ensino e das aprendizagens;
 - c) diversidade de modalidades e instrumentos de avaliação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem;
 - d) diversidade dos intervenientes, valorizando os processos de autoavaliação e de reflexão dos alunos;
 - e) transparência do processo de avaliação, nomeadamente através da explicitação e divulgação dos critérios adotados e dos procedimentos de avaliação;
 - f) informação sistemática ao aluno sobre o seu desempenho, com vista à melhoria das aprendizagens;
 - g) evolução do aluno, que deverá ser valorizada de acordo com o percurso evidenciado pelo aluno;
 - h) transversalidade da língua portuguesa, tanto oral como escrita;
 - i) transversalidade das competências e complementaridade dos saberes.

Secção VIII - Medidas de Promoção do Sucesso Escolar e Reorientação do Percurso Escolar

Artigo 106.º

Definição

1. Perante a identificação de alunos com dificuldades de aprendizagem, o Agrupamento, adota medidas no sentido de as colmatar. Define, sempre que necessário, planos de atividades de acompanhamento pedagógico, orientados para a turma, parte da turma ou individualizados, com medidas adequadas à resolução das dificuldades dos alunos.
2. Sempre que se verifiquem retenções, deverão os alunos ser acompanhados e os encarregados de educação informados, pelo serviço de orientação escolar, de modo que possam ser propostas as medidas mais adequadas ao seu percurso escolar, nomeadamente percursos curriculares alternativos.

Secção IX - Mérito escolar

Artigo 107.º

Prémios de mérito

1. Este RIA prevê prémios de mérito destinados a distinguir alunos que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a) alcancem excelentes resultados escolares;
2. O conselho pedagógico define o regulamento de atribuição dos prémios de mérito, no início do ano letivo, que é dado a conhecer à comunidade.

CAPÍTULO IX - Docentes

Artigo 108.º

Direitos

1. Os consagrados nos artigos 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 9.º, Secção I, do CAPÍTULO II, do Estatuto da Carreira Docente, e nas alterações legislativas posteriores.

Artigo 109.º

Deveres

1. Os consagrados nos artigos 10.º, 10.º-A, 10.º-B, 10.º-C, Secção II, do CAPÍTULO II, do Estatuto da Carreira Docente, e nas alterações legislativas posteriores.
2. Ser o primeiro a entrar na sala e o último a sair, verificando se esta fica arrumada e limpa.
3. Escrever o sumário e marcar as faltas dos alunos em registo próprio.
4. Colaborar com os diretores de turma, fornecendo-lhes pontualmente todas as informações solicitadas nomeadamente quanto ao aproveitamento e comportamento dos alunos, bem como no planeamento e desenvolvimento de projetos interdisciplinares no âmbito do Plano Curricular da Turma.
5. Intervir fora da aula sempre que as atitudes dos alunos demonstrem falta de civismo.
6. Manter-se informado sobre todas as comunicações que forem afixadas em locais designados e/ou enviadas por correio eletrónico, não podendo posteriormente alegar desconhecimento.
7. Conhecer e cumprir as decisões dos diferentes órgãos pedagógicos e de gestão.
8. Comunicar ao diretor, com a devida antecedência, a realização/participação em atividades fora da escola.
9. Tentar a permuta da aula com outro docente da turma/grupo disciplinar, sempre que o professor preveja faltar. Do dia, hora e disciplinas em que ocorre a permuta deverá informar o diretor, os alunos, o funcionário responsável pela marcação de faltas e os encarregados de educação, estes através da caderneta e ou correio eletrónico.
10. Comparecer com pontualidade às reuniões para as quais seja convocado, preparando-se cuidadosamente para as mesmas e tomando parte ativa.
11. Informar claramente os alunos, no início do ano letivo, dos conteúdos e desempenhos esperados na sua disciplina, dos processos e critérios de avaliação previamente definidos e do material necessário.
12. Registrar a marcação dos testes de avaliação em suporte próprio, para que não se verifique realização, por turma, de mais de uma prova de avaliação por dia, salvo em casos excecionais.
13. Ter cuidado na apresentação dos enunciados, nomeadamente quando contêm a reprodução de imagens ou figuras a analisar pelo aluno.
14. Corrigir/Classificar os testes de acordo com o previsto nos critérios de avaliação do agrupamento.
15. Promover nos alunos os valores consignados no PEA.
16. Não alterar o horário de qualquer aula sem autorização prévia do diretor e sempre com a concordância de todos os alunos, não deixando de comunicar a alteração aos Encarregados de Educação, através da caderneta do aluno e ou correio eletrónico, e ao funcionário responsável pelo controlo da assiduidade docente.
17. Dar conhecimento ao funcionário responsável pelo controlo da assiduidade docente, sempre que pretender mudar de sala.

18. Alertar os alunos para a obrigatoriedade de frequência das atividades de ocupação plena.

Artigo 110.º

Avaliação de desempenho

1. É feita de acordo com a legislação em vigor.
2. Incide sobre as seguintes dimensões:
 - a) científica e pedagógica;
 - b) participação na escola e relação com a comunidade;
 - c) formação contínua e desenvolvimento profissional.

CAPÍTULO X - Não Docentes

Artigo 111.º

Coordenador Técnico

1. É o funcionário que chefia técnica e administrativamente uma unidade orgânica, por cujos resultados é responsável.

Artigo 112.º

Competências do Coordenador Técnico

1. Participar no conselho administrativo e, na dependência do diretor, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo.
2. Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
3. Exercer todas as competências delegadas pelo diretor;
4. Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
5. Preparar e submeter a despacho do diretor da escola todos os assuntos respeitantes ao funcionamento do Agrupamento;
6. Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pelo CG;
7. Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.

Artigo 113.º

Assistente Técnico

1. É o funcionário que desempenha funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, Ação Social Escolar, arquivo e expediente.

Artigo 114.º

Direitos do Assistente Técnico

1. O Assistente Técnico goza dos direitos previstos na lei geral do trabalho em funções públicas, Lei nº 35/2014, de 20 de junho 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 do Agrupamento e na relação deste com o meio e compreende:
 - a) receber informação clara de todos os documentos emanados do diretor e que digam respeito ao bom desempenho da sua função;
 - b) participar em reuniões, podendo emitir opinião sobre a vida da comunidade escolar;
 - c) solicitar, ao Diretor, as condições necessárias ao bom desempenho das suas funções:

Artigo 115.º

Deveres do Assistente Técnico

1. São deveres do Assistente Técnico:

- a) conhecer e cumprir o que está, superiormente, legislado, nomeadamente, o RIA ou qualquer outra determinação do Órgão de Gestão, que não lese os seus direitos;
- b) tratar com correção e prontidão todos os elementos da comunidade educativa e o público em geral, prestando as informações e os serviços adequados;
- c) estar devidamente identificado;
- d) assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;
- e) providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola;
- f) não prestar informações pelo telefone sobre assuntos escolares, referentes a avaliações, exames, convocatórias ou prazos;
- g) cumprir as tarefas que lhe são distribuídas pelo superior hierárquico, de acordo com as indicações do Diretor;
- h) garantir com a sua permanência na Escola, e cumprindo, integralmente, o seu horário de trabalho, o bom funcionamento dos serviços. Qualquer ausência ao local de trabalho deve ser previamente comunicada ao superior hierárquico, que deve, de imediato, dar conhecimento ao diretor;
- i) conhecer o plano de segurança e prevenção, assim como atuar em conformidade com a organização da segurança e intervenção de emergência;
- j) conhecer os documentos estruturantes do agrupamento (RIA, Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades).

Artigo 116.º

Encarregado Operacional

1. É o funcionário que coordena os assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, realiza as tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação e é responsável pelos seus resultados.

Artigo 117.º

Competências do Encarregado Operacional

1. Coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica, competindo-lhe, predominantemente:
- a) orientar, coordenar e supervisionar o trabalho dos assistentes operacionais;
 - b) colaborar com os órgãos de administração e gestão na distribuição de serviço por aquele pessoal;
 - c) propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços;
 - d) preparar e apresentar ao diretor todos os assuntos relevantes respeitantes ao funcionamento da escola e aos assistentes operacionais.

Artigo 118.º

Assistente Operacional

1. É o funcionário que exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.

Artigo 119.º

Direitos do Assistente Operacional

1. O Assistente Operacional goza dos direitos previstos na lei geral do trabalho em funções públicas, Lei nº 35/2014, de 20 de junho 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 do Agrupamento e na relação deste com o meio e compreende:
 - a) contar com o apoio do Órgão de Gestão do Agrupamento para a resolução dos seus problemas;
 - b) ver avaliada de forma rigorosa, isenta e imparcial a sua atividade profissional, aos vários níveis da sua intervenção no Agrupamento, cumprindo a legislação em vigor;
 - c) ser ouvido através dos seus representantes no Conselho Geral, e em outros Órgãos em que estejam representados, relativamente a todos os assuntos que lhe digam respeito e informado sobre as decisões tomadas;
 - d) receber a atualização e a preparação técnica e pedagógicas devidas, no sentido de poder cumprir adequadamente as suas tarefas;
 - e) exercer livremente os seus direitos de associação e de reunião;
 - f) estar informado sobre toda a legislação que lhe diga diretamente respeito;
 - g) dispor de instalações próprias e equipadas adequadamente, sempre que possível
 - h) ter acesso a todo o material que considere necessário ao desempenho das suas funções;
 - i) ausentar-se do trabalho, justificando as suas faltas, segundo o previsto na lei.

Artigo 120.º

Deveres do Assistente Operacional

1. Para além dos deveres previstos na lei geral previstos na lei geral do trabalho em funções públicas, Lei nº 35/2014, de 20 de junho, são deveres específicos do pessoal não docente:
 - a) usar sempre o CEI do Agrupamento e a indumentária do serviço;
 - b) conhecer e cumprir o que está superiormente legislado, nomeadamente, o RIA e/ou qualquer outra determinação do Órgão de Gestão, que não lese os seus direitos;
 - c) comunicar ao seu superior o desaparecimento ou dano de qualquer material à sua guarda;
 - d) intervir junto dos alunos sempre que as atitudes destes demonstrem falta de civismo e comunicar a ocorrência ao respetivo diretor de turma, sempre que a situação o exija;
 - e) tratar com correção os alunos, docentes e não docentes do Agrupamento bem como pessoas estranhas ao mesmo;
 - f) ler nos painéis informativos, na sala de pessoal não docente, ou nas respetivas caixas de correio eletrónico, todas as comunicações que forem afixadas/enviadas, não podendo alegar desconhecimento;
 - g) participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;

- h) cumprir, integralmente, os horários que lhe são distribuídos, os quais, em caso algum, devem ser alterados, sem permissão do diretor;
- i) não abandonar o seu local de trabalho durante as horas de serviço, sem disso dar conhecimento ao chefe dos assistentes operacionais ou ao diretor;
- j) permanecer no seu setor durante as horas de serviço, apenas se ausentando em caso de força maior e tendo, previamente, comunicado ao seu chefe, ou Coordenador de Estabelecimento;
- k) providenciar, antecipadamente, junto dos seus superiores a sua substituição, sempre que se torne necessária uma ausência do local de trabalho. Em caso de falta e/ou impedimento de algum funcionário, deve o seu substituto empenhar-se no sentido de manter o bom funcionamento do respetivo serviço. A proposta de nomeação de um substituto é feita pelo chefe dos assistentes operacionais, que comunicará tal facto ao Diretor, carecendo da aprovação deste, sendo tal nomeação de aceitação obrigatória;
- l) realizar qualquer tarefa distribuída pelo Diretor ou pelo chefe dos assistentes operacionais, justificada pelas necessidades urgentes, independentemente, do setor onde prestem serviço;
- m) não interromper as aulas, sem prévia autorização do professor;
- n) promover de forma eficaz, a divulgação de ordens de serviço ou convocatórias;
- o) conhecer o plano de segurança e prevenção, assim como atuar em conformidade com a organização da segurança e intervenção de emergência;
- p) zelar pela manutenção da ordem e da disciplina dentro dos edifícios e da área circundante, particularmente, nas zonas a que estão adstritos. Comunicar, por escrito, no mais breve espaço de tempo, ao diretor de turma, as infrações cometidas pelos alunos;
- q) não permitir a entrada e permanência, sem motivo justificado, de pessoas estranhas a toda a Escola;
- r) conhecer os documentos estruturantes do agrupamento (RIA, Projeto Educativo do agrupamento e Plano Anual de Atividades).

Artigo 121.º

Avaliação

1. Visa contribuir para a melhoria da qualidade do serviço educativo prestado pelas escolas do agrupamento, bem como o desenvolvimento de competências e a promoção da sua motivação profissional.
2. É feita nos termos da legislação publicada para o efeito no âmbito do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), com as adaptações ao pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básicos e secundário.

Artigo 122.º

Duração e organização do tempo de trabalho

1. Poderá configurar as modalidades de horário flexível, jornada contínua e isenção do horário de trabalho, a definir consoante a necessidade dos serviços e dos recursos humanos existentes, respeitando a legislação em vigor.

CAPÍTULO XI - Pais e Encarregados de Educação

Artigo 123.º

Norma geral

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, nomeadamente as dispostas nos artigos 43.º e 44.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

Artigo 124.º

Direitos

1. Conhecer os documentos estruturantes do Agrupamento, RIA, projeto educativo e plano anual de atividades.
2. Participar na vida das escolas e nas atividades das associações de pais e encarregados de educação;
3. Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
4. Comparecer na Escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
5. Colaborar com os professores no âmbito do processo educativo do seu educando;
6. Participar nas reuniões com o educador, professor titular, diretor de turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
7. Ser informado, no final de cada período escolar e sempre que o solicitar, com antecedência mínima de uma semana, do aproveitamento e do comportamento do seu educando;
8. Utilizar, para os alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, a caderneta como veículo de comunicação com o diretor de turma e os professores do seu educando.
9. Ter acesso ao processo individual do seu educando sempre que tal seja necessário para uma informação mais objetiva sobre o processo de ensino e aprendizagem, devendo assinar documento comprovativo de cada vez que seja efetuada uma consulta. O processo poderá ser consultado junto do professor titular/diretor de turma.
10. Receber o processo individual do aluno, cumprida a escolaridade obrigatória.
11. Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
12. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na Escola;
13. Apresentar, através do educador, professor titular de turma ou do diretor de turma ao diretor, quaisquer problemas, críticas ou sugestões.
14. Eleger e ser eleitos como:
 - a) representante no Conselho Geral do Agrupamento;
 - b) representante da turma do seu educando no respetivo conselho de turma, quando estes não tiverem como assunto a avaliação sumativa dos finais de período ou ano;
15. Participar, quando convidados, na qualidade de representantes da associação de pais, e em conformidade com o presente regulamento, nas reuniões do conselho pedagógico.

16. Criar as associações de pais, eleger e ser eleitos para os seus cargos dirigentes.
17. Solicitar reuniões ao diretor.

Artigo 125.º

Deveres

1. Conhecer o Estatuto do aluno, bem como o RIA, subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e do compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
2. Informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando.
3. Justificar as faltas nos termos da legislação e do regulamento em vigor.
4. Comparecer na escola quando para tal for solicitado e informar-se regularmente junto do educador, professor titular, diretor de turma do aproveitamento e comportamento dos seus educandos.
5. Colaborar com os professores no âmbito do processo educativo do seu educando.
6. Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do projeto educativo, plano de atividades de turma e plano anual de atividades, do regulamento interno do Agrupamento e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;
7. Articular a educação na família com o trabalho escolar.
8. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola.
9. Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e disciplina do seu educando e pela frequência da escolaridade obrigatória.
10. Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela associação de pais / encarregados de educação.
11. Acompanhar e apoiar durante todo o ano o trabalho dos seus educandos.
12. Comparecer na escola quando solicitados pelo educador, professor titular, diretores de turma ou diretor.
13. Informar o diretor de turma de todo e qualquer problema, de qualquer foro, relacionado com o seu educando e que se revele importante no seu dia-a-dia escolar.
14. Responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados pelos seus educandos no património da Escola / Agrupamento.
15. Participar ativamente na vida das Associações que os representam nos estabelecimentos do Agrupamento.
16. Inscrever os seus educandos nas atividades de enriquecimento curricular quando delas necessitar, assegurando a frequência das mesmas.
17. Garantir a pontualidade da entrada do seu educando na escola.

Artigo 126.º

Associação de pais e encarregados de educação

1. É a organização representativa dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos.
2. Rege-se por estatutos próprios de acordo com as disposições em vigor.

Artigo 127.º

Direitos das APEE

1. Participar nos termos da lei na administração e gestão do Agrupamento.
2. Reunir com os órgãos da administração e gestão do Agrupamento, designadamente para acompanhar a participação dos pais na atividade da escola.
3. Possuir locais próprios para distribuir ou afixar informação ou documentação de interesse.
4. Beneficiar de apoio documental a facultar pela escola.
5. Realizar as reuniões com os seus associados em instalações a ceder pelo Agrupamento.
6. Ser informada dos fatores ou acontecimentos que implicam a alteração do ambiente escolar.
7. Ser informadas, pelo diretor, por contacto telefónico/correio eletrónico, dos pais e encarregados de educação designados por eleição para representar os pais das turmas no Conselho de Turma até oito dias após a sua designação.
8. Possuir um arquivo organizado da sua documentação na escola a que pertence a associação.
9. Ter divulgação no portal do Agrupamento.

Artigo 128.º

Deveres das APEE

1. Indicar ao diretor os elementos designados para representar a APEE nos respetivos órgãos do Agrupamento.
2. Alertar os órgãos de administração e gestão para problemas ou irregularidades que ponham em causa o bom funcionamento dos estabelecimentos de ensino e cooperar na sua resolução.
3. Colaborar e participar em ações que favoreçam as relações das escolas com a comunidade.

CAPÍTULO XII - Estruturas de Apoio às Atividades Escolares, de Complemento e de Enriquecimento Curricular

Secção I - Ação Social Escolar

Artigo 129.º

Âmbito

1. A definição do princípio da gratuidade da escolaridade obrigatória, prevista na Lei de Bases do Sistema Educativo, tem como finalidade garantir o acesso à educação, promovida pelo Ministério da Educação e pela Câmara Municipal, a ação social escolar inscreve-se dentro de um conjunto mais amplo de medidas de combate à exclusão social e de promoção da igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar, traduzindo-se na implementação de diversas medidas de apoio.

Artigo 130.º

Auxílios económicos

1. Constituem uma modalidade de apoio socioeducativo destinados aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de comparticipações para fazer face aos encargos com refeições, livros e outro material escolar, atividades de complemento curricular e alojamento, relacionados com o prosseguimento da escolaridade.
2. As condições de aplicação das medidas de ação social escolar para o Pré-escolar e 1.ºCEB, são definidas pela autarquia. As mesmas condições são reguladas por despacho, da responsabilidade do Ministério da Educação, no respeitante aos 2.º, 3.º ciclos e secundário.
3. Os valores das refeições, manuais e material escolar são definidos anualmente.

Artigo 131.º

Empréstimo de manuais escolares

1. São disponibilizados manuais escolares, a título devolutivo, aos alunos por um período de tempo correspondente ao ano letivo para o qual o manual foi concebido mais o número de anos restantes de duração do respetivo ciclo de estudos.
2. O empréstimo abrange todos os manuais escolares que sejam passíveis de reutilização, de acordo com a opção da escola, que será dada a conhecer ao respetivo encarregado de educação.
3. Os encarregados de educação, no momento da distribuição dos manuais, assinam uma declaração elaborada pela escola onde tomam conhecimento dos direitos e deveres em relação aos manuais emprestados pela escola.
4. Os alunos que beneficiem da atribuição de manuais escolares encontram-se obrigados à manutenção do adequado estado de conservação dos mesmos, sob pena de poderem ser responsabilizados pelos danos causados.
5. Os alunos retidos perdem, no ano seguinte, o direito à verba destinada a manuais escolares, desde que os adotados não sofram alteração.

Artigo 132.º

Serviços ação social escolar (ASE)

1. Os serviços administrativos relacionados com a ação social escolar na escola sede são executados por um(a) técnico(a) na dependência direta do coordenador técnico.
2. As funções desempenhadas pela ASE são desenvolvidas em articulação com os diretores de turma.
3. Nas escolas com pré-escolar e 1.º ciclo os serviços de ASE são programados e atribuídos pela Câmara Municipal em articulação com a direção do Agrupamento e a coordenação das escolas.

Artigo 133.º

Refeitórios

1. O fornecimento de refeições em refeitórios escolares visa assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar, segundo os princípios dietéticos preconizados pelas normas de alimentação definidas pelo Ministério da Educação e com observância das normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios.
2. Todas as escolas do Agrupamento dispõem de refeitório.
3. O preço das refeições a fornecer aos alunos nos refeitórios escolares é fixado por despacho.
4. O preço das refeições a fornecer a docentes e outros funcionários das escolas é o estipulado para o fornecimento de refeições nos refeitórios dos serviços e organismos da Administração Pública, nos termos de legislação própria.
5. O pagamento das refeições nas escolas com sistema informático instalado, os que têm 2.º, 3.º ciclo e secundário, é feito através de marcação de senha, no sistema informático, até ao dia anterior ao seu consumo, sendo devida uma taxa adicional ao montante previsto quando tal não se verificar.
6. Nas escolas sem sistema informático instalado, com Pré-escolar e/ou 1.º Ciclo, o pagamento é efetuado às assistentes técnicas destacadas para o efeito até ao dia 8 de cada mês ou por pagamento por multibanco. Os acertos são efetuados no mês seguinte.
7. As ementas das refeições são afixadas nos refeitórios antecipadamente, sempre que possível no final da semana anterior e na página eletrónica do Agrupamento ou no GIAE.

Artigo 134.º

Bufete escolar

1. Os bufetes escolares constituem um serviço suplementar de fornecimento de refeições, pelo que se deve observar os princípios de uma alimentação equilibrada e com observância das normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios.
2. O regime de preços a praticar nos bufetes deve refletir e apoiar a promoção de hábitos alimentares saudáveis junto dos alunos, prosseguindo designadamente as orientações emanadas pelo Ministério da Educação.
3. O Agrupamento, pode fornecer um suplemento alimentar aos alunos com menores recursos económicos, mediante aplicação das verbas decorrentes de lucros de gestão dos serviços de bufete escolar.

Artigo 135.º

Transporte escolar

1. É da competência da Câmara Municipal de Viana do Castelo, a oferta de serviço de transporte entre o local de residência dos alunos e o local da escola que os alunos frequentam, quando residam a mais de 2,5 km, para a escola da área de influência
2. As condições para o fornecimento de transporte poderão ser alteradas através de medidas de diferenciação positiva ou de programas especiais.
3. Os alunos utilizam transportes públicos adjudicados para o efeito e são transportados nas mesmas condições que os utentes adultos. Os horários estão articulados com os horários escolares.

Artigo 136.º

Seguro escolar

1. Constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar.
2. Garante a cobertura financeira da assistência a prestar ao aluno sinistrado, complementarmente aos apoios assegurados pelos sistemas, subsistemas e seguros de proteção social e de saúde de que este seja beneficiário.
3. Sempre que um aluno sofre um acidente, os encarregados de educação deverão ser imediatamente informados da ocorrência, participando com a escola na decisão a tomar em relação ao encaminhamento do aluno para eventual tratamento hospitalar. Caso os pais não atendam a chamada, o aluno é acompanhado por um assistente operacional ao hospital público em táxi (que será o que nesse ano económico estiver com esse serviço adjudicado) ou em ambulância, mediante a gravidade, não podendo, em caso algum, o professor do aluno abandonar a turma. O assistente operacional deverá fazer-se acompanhar de cópia de documentação da ficha individual do aluno com dados do número de utente do SNS.
4. O acompanhante do aluno deve solicitar no hospital todos os comprovativos referentes a:
 - a) entrada no serviço de urgência no hospital público;
 - b) relatório do médico que assistiu o aluno;
 - c) receitas;
 - d) despesas com tratamentos ou medicamentos;
 - e) declaração do hospital público no caso de este não dispor, naquele momento, do serviço ou especialidade necessária.
5. Os documentos referidos no número anterior são entregues ao educador/professor Titular/Diretor de Turma do aluno, ou nos serviços administrativos, com a maior brevidade possível.
6. O educador/professor titular/Diretor de Turma deverá no próprio dia da ocorrência, proceder à elaboração do inquérito, junto dos serviços administrativos.
7. No caso de serem os pais a levarem o aluno para tratamento, no próprio dia ou nos dias seguintes em que o aluno se queixe de dor ou outras sequelas, nunca deverão dirigir-se diretamente a instituições ou médicos particulares porque o seguro não cobre essas situações.
8. O seguro escolar só paga despesas de consultas, tratamentos ou medicamentos decorrentes de entidades particulares se o encarregado de educação se tiver dirigido primeiro ao hospital público e este

não ter disponível, naquele momento, o serviço ou especialidade necessário ao tratamento do aluno acidentado. Esse mesmo hospital público deve, nesse caso, passar uma declaração que ateste que não dispõe do serviço necessário, para que o encarregado de educação possa fazer o tratamento do seu educando numa entidade privada.

Artigo 137.º

Normas para atribuição dos auxílios económicos

1. O escalão de apoio em que cada agregado familiar se integra é determinado pelo seu posicionamento nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família.
2. Têm direito a beneficiar dos apoios previstos neste despacho os alunos pertencentes aos agregados familiares integrados nos 1.º e 2.º escalão de rendimentos determinados para efeitos de atribuição do abono de família.
3. Os encarregados de educação devem fazer prova do seu posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família nos serviços administrativos da sede do Agrupamento ou da Câmara Municipal (DAED), conforme os casos, mediante entrega de documento emitido pelo serviço competente da segurança social ou, quando se trate de trabalhador da administração pública, pelo serviço processador.
4. Os encarregados de educação são responsáveis pela exatidão das informações prestadas e dos documentos entregues.
5. A Câmara Municipal e o Agrupamento podem, em caso de dúvida sobre rendimentos efetivamente auferidos, desenvolver as diligências que considerem adequadas ao apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar do aluno e participar às entidades competentes.

CAPÍTULO XIII - Segurança e Bem-Estar

Artigo 138.º

Segurança e bem-estar

1. A responsabilidade pela segurança e bem-estar do Agrupamento, em geral. E em cada Escola e suas imediações, em particular, é de todos os membros da Comunidade Educativa, sem exceção.
 2. O Diretor do Agrupamento e/ou membro do Órgão de Gestão, por este designado, é responsável pela efetiva tomada de medidas de prevenção que favoreçam a segurança e o bem-estar de todos os elementos da Comunidade Educativa.
 3. São definidas as seguintes áreas prioritárias de intervenção, no contexto da segurança e bem-estar, sem prejuízo de outras que se venham a constituir relevantes:
 - a) Meio escolar (em ordem à garantia das condições de habitabilidade, da integridade física dos utilizadores e à promoção de condições de apropriação de boas práticas);
 - b) Meio envolvente (em ordem à promoção da integração na comunidade e à garantia de condições de segurança, tranquilidade e conforto).
- 3.1. Ações relativas ao meio escolar:
- 3.1.1. Apreciação dos recursos físicos existentes, identificando e analisando todos os aspetos relacionados com a segurança, a salubridade e o conforto, nomeadamente no que se refere ao estado de conservação dos recursos físicos, à lotação das instalações, condições de acessibilidade aos espaços e equipamentos, condições de circulação de veículos motorizados e condições de renovação do ar ambiente e de conforto acústico e visual, nos espaços interiores e exteriores;
 - 3.1.2. Instituição de planos e/ou programas periódicos, próprios ou adjudicados a entidades externas, de verificação, inspeção, manutenção e conservação de espaços e equipamentos, nomeadamente:
 - a) Sistemas de ventilação, aquecimento e arrefecimento;
 - b) Redes de água, saneamento e escoamento;
 - c) Redes e equipamentos de gás e/ou outros combustíveis fósseis;
 - d) Materiais fixos (guardas de escadas, janelas, coberturas...);
 - e) Ascensores e outros meios de mobilidade eletrónicos (Decreto-Lei nº 320/2002, de 28 de setembro);
 - f) Meios de diagnóstico, intervenção e evacuação, em caso de incêndio, nomeadamente, alarme, iluminação de emergência, extintores de incêndio portáteis, hidratantes, vias de evacuação... (Decreto-Lei nº 414/98, de 31 de dezembro e Portaria nº 1444/2002, de 7 de novembro);
 - g) Equipamentos desportivos regulados pelo Decreto-Lei nº 82/2004, de 14 de abril (balizas e tabelas de basquetebol) e outros espaldares, bancos suecos...;
 - h) Equipamentos infantis;
 - i) Equipamentos informáticos, audiovisuais, oficinais e laboratoriais;
 - j) Kits de primeiros socorros;
 - k) Instrumentos de segurança laboratorial (lava-olhos, fichas técnicas...);

- l) Vedações;
 - m) Iluminação interior e exterior;
 - n) Dispositivos de alarme e vigilância eletrónica (intrusão, videovigilância, fumo...)
 - o) Limpeza de espaços e equipamentos, bem como tratamento de resíduos.
- 3.1.3. Apreciação dos recursos humanos, analisando necessidades, aspirações e potencialidades;
- 3.1.4. Apreciação de situações de insegurança no meio envolvente das escolas do Agrupamento, identificando e analisando as ações ocorridas sobre bens e pessoas como, por exemplo, vandalismo, fogo posto, furto, violência, agressão, bullying, assédio, racismo, droga lícita e ilícita, etc.;
- 3.1.5. Conceção, elaboração, revisão, atualização e divulgação, em colaboração com entidades externas como a Autoridade Municipal de Proteção Civil, Bombeiros, Forças Policiais, entre outras, de instrumentos de organização da segurança contra incêndios (Decreto-Lei nº414/1998, de 31 de dezembro e Portaria nº 1444/2002, de 7 de novembro), contra riscos diversos, códigos de conduta, etc.
- 3.1.6. Conceção, elaboração, revisão, atualização e divulgação de planos e/ou programas destinados à proteção de dados;
- 3.2. Ações relativas ao meio envolvente
- 3.2.1. Apreciação, em colaboração com as autoridades municipais de saúde, segurança e socorro, do meio físico envolvente, relativamente às condições de segurança e salubridade existentes;
- 3.2.2. Apreciação, em colaboração com a comunidade educativa e com as autoridades municipais de saúde, segurança e socorro, de situações de insegurança no meio envolvente das escolas do Agrupamento, identificando e analisando as ações ocorridas sobre bens e pessoas como por exemplo: vandalismo, furto, fogo posto, violência, agressão, bullying, assédio, racismo, droga lícita e ilícita, etc.

CAPÍTULO XIV – Disposições Finais

Artigo 139.º

Normas comuns

1. Todo o material afixado ou distribuído no recinto escolar deve ter a identificação dos responsáveis pelo seu conteúdo e pela sua afixação ou distribuição e a data em que a mesma foi efetuada.
2. A afixação de informação que decorre de funções docentes ou inerente a cargos não carece de autorização prévia.
3. Qualquer outro tipo de informação ou publicidade só poderá ser afixado ou distribuído após autorização do diretor.
4. Qualquer objeto que se encontre, e cuja pertença se desconheça, deve ser entregue ao assistente operacional mais próximo.
5. Todos os elementos da comunidade escolar devem contribuir para a limpeza e asseio da escola (deitar os papéis e objetos inúteis nos recipientes apropriados; manter as instalações sanitárias em bom estado de conservação e limpeza; não riscar nem danificar o equipamento escolar; manter as mesas do átrio do bufete limpas, bem como o próprio espaço, etc.).
6. O Agrupamento não se responsabiliza pelo desaparecimento ou furto de objetos pertencentes a qualquer elemento da comunidade educativa.
7. Conhecer e cumprir o RIA.
8. Todos os membros da comunidade educativa têm direito a:
 - a) ser tratados com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
 - b) ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na legislação em vigor para os membros da comunidade escolar;
 - c) apresentar aos órgãos de gestão, individual ou coletivamente, críticas, sugestões, petições e reclamações relativas ao funcionamento do agrupamento;
 - d) eleger e ser eleitos para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do agrupamento, nos termos da legislação em vigor;
 - e) ter acesso a toda a legislação e informação de seu interesse que, para o efeito, será disponibilizada online no portal do agrupamento.

Artigo 140.º

Regimentos / Regulamentos

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica elaboram ou revêm os seus próprios regimentos nos primeiros 30 dias do seu mandato, definindo as regras de organização e funcionamento, em conformidade com o consignado na Secção II e IV, do Capítulo I, da Parte II, do Código de Procedimento Administrativo (Decreto-Lei nº442/1991, republicado pelo Decreto-Lei nº 6/1996) e pelo RIA.
2. Todos os regimentos podem ser revistos nos primeiros 30 dias de cada ano letivo, e excecionalmente, após uma revisão extraordinária do RIA.
3. Os regimentos de todos os órgãos, com exceção do Conselho Geral e da Coordenação de Escola,

deverão ser apresentados e aprovados em conselho pedagógico, carecendo da homologação do diretor para se tornarem efetivos, devendo este dar conhecimento dos mesmos ao Conselho Geral em tempo útil, para além de os disponibilizar na página eletrónica do Agrupamento.

4. O regimento de Coordenação de Escola carece da homologação pelo diretor.

Artigo 141.º

Relatórios

1. Todos os titulares de cargos, incluindo os coordenadores de projetos e clubes, têm de elaborar um relatório crítico anual, e entregá-lo ao diretor, em prazo definido por este, ouvindo o conselho pedagógico.
2. O modelo de relatório a apresentar pelo diretor, ouvindo o conselho pedagógico, deverá incluir um resumo das atividades desenvolvidas, o grau de concretização relativamente ao plano inicial, a adequação aos objetivos do projeto educativo e propostas de melhoria para o ano letivo seguinte.

Artigo 142.º

Reuniões e convocatórias

1. Salvo o disposto nos regimentos internos, o local das reuniões é decidido pelo diretor por conveniência de serviço.
2. As convocatórias serão afixadas em locais próprios de cada escola do Agrupamento e enviadas para o correio eletrónico institucional dos respetivos membros.

Artigo 143.º

Mandatos

1. Os mandatos dos titulares dos órgãos previstos no presente RIA, quando não definidos por legislação própria, têm a duração que permita o cumprimento das funções durante o ano letivo ou duração do ciclo, de forma a concluir o mandato.
2. Os titulares dos órgãos previstos no presente RIA podem cessar por decisão fundamentada do diretor ou por solicitação do próprio sujeita aceitação do diretor.
3. Na nomeação dos cargos de coordenação e supervisão pedagógica e formação de equipas, o diretor deverá assegurar, sempre que possível, a rotatividade com o objetivo de tirar partido de novas perspetivas e fomentar novas dinâmicas que permitam ao Agrupamento uma adaptação a novas realidades.
4. Os docentes titulares dos órgãos ou que pertençam a equipas previstas neste RIA têm direito a ter incluído no seu horário tempo para o exercício destas funções.

Artigo 144.º

Mandatos de substituição

1. Em caso de ausência pontual ou de curta duração, os titulares dos órgãos previstos no presente RI, são substituídos pelo elemento do órgão com mais idade.
2. Em caso de ausência prolongada ou por perda de mandato, os titulares dos órgãos previstos no presente RI, são substituídos adotando o procedimento original da sua eleição/designação.
3. Os titulares dos órgãos previstos no presente RI, eleitos ou designados em substituição de anteriores

titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 145.º

Horários

1. Na elaboração dos horários, deve ser tida em atenção a necessidade de serem criados tempos comuns entre os professores, dentro do horário normal de funcionamento do Agrupamento, de modo a poderem realizar as suas reuniões e desenvolver o trabalho colaborativo.
2. Na distribuição do serviço docente deve ser respeitada a afetação dos docentes às escolas a que já pertenciam nos anteriores agrupamentos verticais.
3. Deverá ser mantido, dentro do possível, um corpo estável de assistentes operacionais, e educadores/professores em cada escola.

Artigo 146.º

Gestão dos espaços e equipamentos, tempos e serviços

1. Os serviços escolares integram: os Serviços Administrativos, as papelarias, os Bufetes e as Cantinas.
2. Estes serviços têm regulamentos específicos, elaborados pelos responsáveis, carecendo da homologação do diretor para se tornarem efetivos, e os respetivos horários estão afixados em locais visíveis e disponibilizados no portal eletrónico do Agrupamento.

Artigo 147.º

Sistema integrado de informação gestão escolar

1. O diretor procede à criação de um sistema de gestão de informação, portal na internet, com acesso aos diferentes serviços.
2. O diretor procede à criação de uma conta de correio eletrónico institucional para cada membro do agrupamento: docentes e não docentes e, se possível, aos alunos.
3. A informação é disponibilizada em suporte digital e este meio é o privilegiado na comunicação entre todos os membros da comunidade educativa.
4. É elaborado um regimento de utilização do serviço de informação, onde são definidos níveis de responsabilização e normas de utilização.

Artigo 148.º

Acessos

1. O acesso regular é permitido a todos os elementos da comunidade escolar devidamente identificados com o cartão do Agrupamento/escola, de apresentação obrigatória.
2. A entrada e saída de qualquer pessoa nas escolas é feita pelo portão destinado a esse efeito, em cada uma delas.
3. Qualquer utente que pretenda ingressar no espaço escolar terá de identificar-se junto do funcionário em serviço, indicando qual o setor ou pessoa com quem pretende contactar, deixar na portaria os seus dados de identificação e colocar o cartão de forma visível.
4. Durante os intervalos, os alunos devem permanecer fora dos corredores e zonas de acesso aos

corredores e dirigir-se para os pátios ou zonas de convívio existentes.

5. Os alunos só podem sair do recinto escolar no fim do período das atividades, de acordo com o seu horário semanal.
6. Em casos excecionais, os alunos podem sair no horário de almoço, desde que devidamente autorizados pelo encarregado de educação, através do preenchimento de um documento de autorização de saída, no início do ano letivo.
7. Os alunos inscritos nas atividades de enriquecimento ou complemento curricular, só poderão sair do recinto escolar depois de as atividades terem terminado. Casos excecionais deverão ser geridos pelo docente, sempre com a autorização do encarregado de educação.
8. Nas escolas do Agrupamento, não é permitido o acesso de pais e encarregados de educação às salas de aula, enquanto estiverem a decorrer atividades letivas ou reuniões para as quais não tenham sido convocados, exceto com autorização do diretor/coordenador de escola.

Artigo 149.º

Segurança

1. O Agrupamento dispõe de plano de emergência e evacuação que deve ser do conhecimento de toda a comunidade educativa e integralmente cumprido por todos quando acionado.
2. O plano de evacuação será revisto e modificado anualmente, após a avaliação decorrente dos simulacros.
3. As escolas estão equipadas com extintores e bocas de incêndio, colocados em locais próprios, devidamente identificados por sinalética adequada, e de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 150.º

Entrada em vigor

1. O presente RIA entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Conselho Geral.

Artigo 151.º

Original do RIA

1. O original do RIA, aprovado pelo Conselho Geral, fica confiado à guarda do diretor.

Artigo 152.º

Omissões

1. As situações ou casos omissos serão resolvidos respeitando a lei e os regulamentos em vigor.

Aprovado em Reunião do Conselho Geral em 10 de julho de 2019.

ANEXOS

ANEXO I - Regulamento Específico de Educação Física

A. ALUNOS

1. Durante os tempos letivos, só têm direito à utilização das instalações desportivas, quer interiores quer exteriores, os alunos que têm a disciplina de Educação Física, de acordo com o seu horário, e os elementos que participem no Desporto Escolar.
2. A permanência de alunos nos recintos desportivos exteriores durante os tempos letivos, assistindo às aulas de Educação Física, só poderá acontecer desde que estes não perturbem, de modo algum, o normal funcionamento das mesmas, e sempre autorizados pelo professor.
3. O não cumprimento do número anterior levará o professor da disciplina a exigir o abandono do local por parte do (s) aluno (s) que esteja (m) a perturbar.
4. Nas instalações desportivas interiores, a permanência de alunos apenas será permitida se estes estiverem em aula, mesmo que não estejam a realizá-la na prática. Apesar de não equipados, estes alunos deverão estar calçados com sapatilhas trazidas de casa e não calçadas, exceto se o respetivo professor entender que estes podem ficar na zona não praticável junto ao espaço de aula.
5. Não é permitida a entrada dos alunos na arrecadação do material desportivo sem autorização do professor;
6. Os alunos indicados pelo professor devem ser responsáveis pela recolha de valores/dinheiro em saco próprio, que será entregue ao funcionário no início da aula, sendo-lhe devolvido no final da mesma;
7. Todos os estragos causados no material ou nas instalações, por desleixo ou propositadamente, deverão ser imediatamente comunicadas ao respetivo professor. Após o apuramento das responsabilidades, a reparação ou substituição do material será paga pelo seu causador.
8. Os alunos em aula deverão ser portadores de um correto equipamento desportivo (sapatilhas, calções, camisola e meias desportivas), podendo o professor autorizar o uso de fato de treino se considerar que a temperatura ambiente o justifique. Produtos de higiene pessoal, toalha de banho e chinelos fazem igualmente parte do equipamento necessário à aula de Educação Física.
9. O banho é obrigatório após a aula, podendo o professor dispensar algum aluno de o tomar em casos excepcionais. A mudança de toda a roupa após o banho é igualmente obrigatória.
10. Os alunos dispõem de 5 minutos para se equiparem no terceiro ciclo e secundário e apresentarem-se no espaço de aula; 10 minutos (banho incluído) para se desequiparem e vestirem nas aulas de 50 minutos e entre 10 e 15 minutos nas aulas de 100 minutos, saindo dos balneários até ao toque de saída.
11. As instalações desportivas exteriores ou interiores funcionam para todos os efeitos como sala de aula, de forma que todos os elementos que aqui se encontrarem devam ter um comportamento adequado ao local. O professor, na sua aula, é totalmente responsável por todos os que aqui se encontrarem

12. As aulas de Educação Física têm uma componente fundamentalmente prática, podendo os alunos ser dispensados oficialmente da prática letiva (mas nunca da sua presença) por motivos de doença devidamente justificados com atestado médico perçetível, ou ainda isoladamente autorizado pelo professor mediante justificação por escrito do Encarregado de Educação. A falta de material não implica a ausência do aluno e deverá ser comunicada ao respetivo Diretor de Turma.
13. Antes de se equiparem, os alunos devem juntar num pequeno saco todos os objetos considerados de valor, inclusive telemóveis, e entregá-lo ao funcionário responsável que o guardará num cacifo.
14. Por razões óbvias de segurança, não será permitido o uso de relógios, anéis, brincos, pulseiras contundentes ou outros objetos passíveis de causarem lesões ou danos físicos.
15. Não são permitidas pastilhas elásticas nas aulas;

B. PROFESSORES

1. As aulas devem ser dadas de acordo com o horário distribuído e com o espaço regulamentado no início do ano letivo.
2. Os professores devem apresentar-se no espaço da aula devidamente equipados.
3. Os professores devem seguir nas instalações desportivas toda a conduta normal de um espaço de aula, assim como as normas estabelecidas relativamente ao funcionamento das mesmas.
4. Durante a aula, cada professor é responsável pelo material e instalações utilizadas, devendo confirmar o seu estado no final. O equipamento informático (computador portátil e projetor) apenas poderá ser utilizado e manuseado pelos professores.
5. Os professores poderão solicitar que um assistente operacional da escola vigie os alunos, excecionalmente, por momentaneamente se encontrar impedido de estar presente.
6. Os professores poderão realizar aulas, teóricas ou práticas, num local exterior à escola, desde que informem previamente a direção da escola e os respetivos alunos.
7. Os professores devem cumprir a rotação das instalações, ocupando o espaço que lhe está destinado.
8. Sempre que se verificar a falta de um professor, a instalação vaga poderá ser ocupada pelo professor que se encontra no exterior.
9. As resoluções emanadas das reuniões de grupo, serão de cumprimento obrigatório por parte de todos os elementos.
10. Nos blocos de 100 minutos as aulas não são interrompidas durante o intervalo. O professor e a turma irão usufruir deste tempo no final da aula.

C. ASSISTENTE OPERACIONAL

1. Deve manter-se no seu local de trabalho, informando os professores se for necessário ausentar-se por motivos de força maior.
2. Deve autorizar a entrada dos alunos para os balneários só quando tiver a certeza que o professor se encontra na escola.
3. Não deve autorizar a presença nas instalações de alunos que não estejam em aula de Educação Física ou outra atividade organizada.
4. Deve responsabilizar-se pelos valores depositados pelos alunos.

5. Zelar pela limpeza das instalações (pavilhão e anexos, balneários, casas de banho, gabinete de professores, gabinete de auxiliares e receção), e dos materiais desportivos.
6. Não emprestar material aos alunos sem a autorização prévia de um professor.
7. Verificar, no final de cada aula, o estado em que ficam os balneários, e comunicar ao professor da turma se detetar algum problema.
8. Montar e desmontar material desportivo quando solicitado por um professor.

INSTALAÇÕES DESPORTIVAS

1. Todos os utentes das instalações desportivas escolares deverão zelar pela manutenção das mesmas e dos materiais e equipamentos que aí se encontram, assim como pela sua higiene e arrumação.
2. A utilização das instalações de acordo com a legislação em vigor, terá que respeitar a prioridade das atividades letivas, em relação às atividades extracurriculares desta disciplina, Desporto Escolar/Atividade Interna e destas em relação às demais atividades que se possam vir a desenvolver nestes espaços.
3. Qualquer atividade que se venha a desenvolver nestes espaços terá de garantir o respeito pelas normas contidas no presente Regulamento.
4. O acesso ao gabinete dos professores de Educação Física está condicionado aos docentes da escola e funcionários do sector.
5. Não é permitido o acesso dos alunos ao gabinete dos professores de Educação Física, exceto quando devidamente autorizados e/ou acompanhados por um docente.