

Agrupamento de Escolas Queluz-Belas

EB Belas 5



EB23 Prof. Galopim de Carvalho



Jl Belas 1



EB Belas 2



EB Belas 1



Jl Serra da Silveira



EB Belas 3



EB Pego Longo



EB Pendão



EB Queluz 2



EB Mário Cunha Brito



Regulamento Interno

Índice

Preâmbulo.....	- 6 -
CAPÍTULO I - REGIME DE AUTONOMIA	
Enquadramento legal.....	- 7 -
Oferta formativa / Regime de funcionamento.....	- 8 -
CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	
Conselho Geral.....	-10 -
Diretor.....	- 17 -
Conselho Pedagógico.....	- 25 -
Conselho Administrativo.....	- 28 -
CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	
Coordenação de escola / Estabelecimento de educação pré-escolar.....	- 30 -
Conselho de docentes / Departamentos curriculares.....	- 31 -
Grupos de recrutamento / Disciplinares.....	- 33 -
- Organização das atividades de turma	
Educador de grupo / Professor titular / Diretor de turma.....	- 35 -
Professor tutor.....	- 36 -
Conselho de turma.....	- 37 -
- Coordenação dos Diretores de turma	
Coordenação pedagógica da educação pré-escolar, do ensino básico e secundário.....	- 40 -
CAPÍTULO IV – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	
Serviços Especializados de Apoio Educativo	
Educação Especial.....	- 41 -
Bibliotecas Escolares/CRE.....	- 43 -
Serviços de Psicologia e Orientação.....	- 48 -
Equipa multidisciplinar.....	- 50 -

Salas de Estudo.....	- 51 -
Serviços de Ação Social Escolar.....	- 51 -
Componente de Apoio à Família (CAF).....	- 52 -
Atividades de enriquecimento curricular e de animação e apoio à família.....	- 54 -
Desporto Escolar.....	- 56 -

CAPÍTULO V - ALUNOS

Matrícula.....	- 57 -
Direitos do aluno.....	- 59 -
Representação.....	- 62 -
Deveres.....	- 62 -
Processo individual do aluno.....	- 65 -
Faltas e sua natureza.....	- 65 -
Frequência e assiduidade.....	- 66 -
Incumprimento da pontualidade.....	- 67 -
Falta de material.....	- 67 -
Dispensa da atividade física.....	- 68 -
- Justificação de faltas.....	- 69 -
-	
Faltas injustificadas.....	- 70 -
Excesso grave de faltas.....	- 71 -
- Ultrapassagem dos limites de faltas	
Efeitos.....	- 71 -
Medidas de recuperação e de integração.....	- 72 -
Recuperação das aprendizagens na situação de ausência justificada.....	- 73 -
Operacionalização das medidas de recuperação.....	- 73 -

Cursos Profissionais – Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas..... - 74 -

Incumprimento ou ineficácia das medidas..... - 74 -

- Disciplina

Qualificação de infração..... - 75 -

Participação de ocorrência..... - 75 -

- Medidas disciplinares

Finalidades..... - 76 -

Determinação da medida disciplinar..... - 76 -

Medidas disciplinares corretivas..... - 77 -

Tarefas e atividades de integração na escola..... - 78 -

Medidas disciplinares sancionatórias..... - 79 -

Procedimento disciplinar..... - 80 -

Suspensão preventiva do aluno..... - 80 -

CAPÍTULO VI – PESSOAL DOCENTE

Princípios gerais..... - 80 -

Direitos..... - 81 -

Deveres gerais..... - 83 -

Deveres para com os alunos..... - 84 -

Deveres para com a escola e os outros docentes..... - 84 -

Deveres para com os pais e encarregados de educação..... - 85 -

CAPÍTULO VII - PESSOAL NÃO DOCENTE

- Assistentes Técnicos e Chefe dos Serviços de Administração Escolar

Direitos..... - 87 -

Deveres..... - 88 -

- Assistentes Operacionais e Encarregado Operacional

Princípios gerais..... - 88 -

Direitos.....	- 89 -
Deveres.....	- 89 -

CAPÍTULO VIII – OUTRAS ESTRUTURAS

- *Município*

Direitos.....	- 90 -
Deveres.....	- 90 -

- *Associações de Pais e Encarregados de Educação*

Direitos.....	- 91 -
Deveres.....	- 92 -

- *Associações de Estudantes*..... - 93 -

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Jardins de Infância.....	- 93 -
--------------------------	--------

CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES COMUNS

Regimentos.....	- 94 -
Portarias e outros serviços.....	- 94 -

- *Relações do Agrupamento com a Comunidade*

Princípios gerais.....	- 95 -
Parcerias.....	- 95 -

CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS..... - 96 -

CAPÍTULO XII – ANEXOS..... - 105 -

Código de ética e de conduta do Agrupamento de Escolas de Queluz-Belas, Sintra	- 105 -
--	---------

PREÂMBULO

O Agrupamento de Escolas de Queluz-Belas, constituído em 3 de julho de 2012, composto pelas seguintes unidades orgânicas:

- JI Belas 1
- JI da Serra Silveira
- EB Belas 1
- EB Belas 2
- EB Belas 5
- EB (JI) Belas 3
- EB (JI) Mário Cunha Brito
- EB (JI) Pego Longo
- EB(JI) Pendão
- EB (JI) Queluz 2
- EB 2,3 Professor Galopim de Carvalho
- Escola Secundária/3 Padre Alberto Neto – Escola Sede

Visa a formação plena e harmoniosa do educando nos aspetos físico, intelectual, cultural e social. Com efeito, e de acordo com o projeto Educativo do Agrupamento, a organização escolar deve assegurar o sucesso educativo, promovendo uma cultura de qualidade, exigência, responsabilidade e autorregulação.

Neste sentido, o presente Regulamento Interno pretende constituir-se como um instrumento ao serviço das finalidades e objetivos definidos no Projeto Educativo, na medida em que estabelece um quadro normativo que se espera contribuir para um clima favorável do desenvolvimento global e harmonioso dos alunos, nas dimensões individual e social.

O sucesso educativo exige a participação de professores, pais, alunos e funcionários num esforço conjunto e orientado por metas bem definidas e compreendidas por todos. Cada elemento da comunidade escolar é chamado a desempenhar um papel na escola.

O Regulamento Interno oferece um conjunto de normas e procedimentos que enquadram os diferentes elementos da comunidade educativa na organização escolar, conferindo-lhes direitos, mas também deveres, definindo o âmbito da sua participação.

Assim, as disposições seguintes são aplicáveis em todas as instalações do Agrupamento, bem como em todos os atos praticados fora do espaço da escola, se os seus agentes estiverem no desempenho de funções relacionadas com atividades escolares.

CAPÍTULO I

REGIME DE AUTONOMIA

Enquadramento legal

Artigo 1.º

O regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário é o constante do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei nº137/2012, de 2 de julho, com as alterações introduzidas por este diploma.

No articulado do Regulamento Interno, sempre que houver necessidade de remeter artigos para o diploma anteriormente citado, este aparece referido como “Regime de Autonomia”.

Artigo 2.º

Autonomia

1. A autonomia é a faculdade reconhecida ao agrupamento de escolas pela lei e pela administração educativa de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.

2. A autonomia do Agrupamento assenta nos seguintes instrumentos:

- a) «Projeto Educativo» o documento que consagra a orientação educativa do Agrupamento, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o Agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;
- b) «Regulamento Interno» o documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico – pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
- c) «Plano Anual de Atividades» o documento de planeamento, elaborado e aprovado pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, que define, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procede à identificação dos recursos envolvidos;
- d) «Orçamento» o documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo Agrupamento.

3. São ainda instrumentos de autonomia:

- a) «Relatório Anual de Atividades» o documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo Agrupamento e identifica os recursos utilizados nessa realização.

b) «Conta de gerência» o documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas pelo Agrupamento.

c) «Relatório de autoavaliação» o documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no projeto educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo Agrupamento e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

4. O contrato de autonomia constitui o instrumento de desenvolvimento e aprofundamento da autonomia do Agrupamento.

5. O contrato de autonomia é celebrado na sequência de procedimentos de auto – avaliação e avaliação externa, observados os termos do capítulo VII (Contratos de autonomia) do “Regime de Autonomia”.

Artigo 3.º

Princípios orientadores e objetivos

No quadro dos princípios e objetivos, a autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento organiza-se no sentido de:

a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;

b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;

c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;

d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;

e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;

f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;

g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

Artigo 4.º

Oferta formativa / Regime de funcionamento

A oferta formativa e o regime de funcionamento das unidades orgânicas que constituem o Agrupamento são os constantes do quadro seguinte:

Níveis de ensino		Regimes de funcionamento	
Pré-escolar	Componente letiva: - 5 horas diárias	Regime normal	Componente de apoio à família (CAF) - CAF assegurada por Associações sem fins lucrativos Horário: 7h30 – 9h00 15h00 – 19h30 Está previsto o funcionamento durante as interrupções letivas.
1º Ciclo do Ensino Básico	Componente letiva: - 5 horas diárias	Regime normal e Regime Duplo	Atividades de Enriquecimento Curricular, conforme o Despacho n.º 14460/2008, republicado pelo Despacho n.º 8683/2011 - Atividades de apoio ao estudo - Inglês - Outras atividades a definir anualmente - Promovidas em regime de parceria entre a Câmara Municipal de Sintra, Associações sem fins lucrativos e o Agrupamento Componente de apoio à família (CAF) - ATL promovido pelas Associações sem fins lucrativos - Está previsto o funcionamento durante as interrupções letivas

	Sala de apoio especializado a alunos com Multideficiências	Regime normal	Parcerias resultantes de um plano de ação aprovado pela tutela.
2º e 3º Ciclos do Ensino Básico	- Ensino Regular	Regime Duplo	- Decreto-Lei n.º 139/2012,, de 5 de julho

	- Percursos Curriculares Alternativos	Diurno/ Duplo	Desp. Normativo n.º 1/2006, de 6 de janeiro
	-Sala Atividades da vida diária	Duplo	Decreto-Lei 3/2008, de 7 de janeiro
3º Ciclo	- Cursos de Educação e Formação (CEF)	Diurno/ Duplo	CEF - Assistente Administrativo (Desp. Conj. n.º 453/2004, de 27 de julho)
Ensino Secundário	-Cursos CientíficoHumanísticos -Cursos Profissionais	Diurno/Duplo	- Ciências e Tecnologias // Ciências Socioeconómicas Línguas e Humanidades // Artes Visuais - Técnico de Design // Técnico de Gestão // Técnico de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos
	CEFA-Cursos de Educação e Formação de Adultos	Noturno	*Cursos EFA Escolar *Cursos EFA – Dupla certificação: - Técnico/a de Ação Educativa // Contabilidade // Informática *Abertura de 3º ciclo, quando o número de formandos o justifique

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 5.º

1. São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento os seguintes:

- a) O conselho geral (CG);
- b) O diretor;
- c) O conselho pedagógico (CP);
- d) O conselho administrativo (CA).

Artigo 6.º

CONSELHO GERAL

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

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

Artigo 7.º

Composição do Conselho Geral

1. O CG do Agrupamento é constituído por 21 elementos e tem a seguinte composição:
- sete representantes do pessoal docente;
 - dois representantes do pessoal não docente;
 - quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
 - três representantes da Câmara Municipal;
 - dois representantes dos alunos, sendo um representante do ensino secundário e outro da educação de adultos;
 - três representantes da comunidade local.
2. O diretor participa nas reuniões do CG sem direito a voto.

Artigo 8.º

Competências do Conselho Geral

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao CG compete:
- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
 - b) Eleger o diretor, nos termos da lei;
 - c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o regulamento interno do Agrupamento;
 - e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

domínio da ação social escolar;

- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
 - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
 - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - s) Aprovar o mapa de férias do diretor.
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do CG em efetividade de funções.
3. Os restantes órgãos devem facultar ao CG todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento.
4. O CG pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento entre as suas reuniões ordinárias.
5. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 9.º

Designação de representantes

1. Os representantes do pessoal docente no CG são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, nos termos definidos neste regulamento interno.

3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas, ou, na falta das mesmas, por um colégio eleitoral constituído por um representante dos pais e encarregados de educação de cada grupo/turma.
4. Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros, nos termos deste regulamento interno.
6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas nos termos deste regulamento interno.

Normas do processo eleitoral

Artigo 10.º

Eleições

1. Os representantes referidos nos nºs 1 e 2 do artigo 9º candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas.
2. Todas as eleições serão realizadas por escrutínio secreto e presencial.
3. As Assembleias Eleitorais serão convocadas pelo Presidente do Conselho Geral em exercício de funções, ou por quem legalmente o substitua.
4. As convocatórias mencionarão as normas práticas do processo eleitoral, os locais de afixação das listas, horas e locais de escrutínio, devendo ser afixadas com a antecedência mínima de quinze dias, nos locais designados para o efeito.
5. O pessoal docente e o pessoal não docente deverão reunir em separado, e previamente, para decidir quais os respetivos representantes na mesa da assembleia eleitoral para o CG.
6. As reuniões referidas no número anterior serão convocadas e presididas pelo Presidente do Conselho Geral em exercício de funções, ou por quem legalmente o substitua.
7. As urnas manter-se-ão abertas durante oito horas, a menos que tenham votado todos os eleitores.
8. A mesa da assembleia eleitoral será constituída, em permanência, por 2 representantes do pessoal docente, 1 representante dos pais e encarregados de educação, 1 representante do pessoal não docente e 1 representante dos alunos, num total de 5 elementos, aprovados pelas respetivas assembleias plenárias, que assumem as suas responsabilidades perante os seus pares.

9. A abertura das urnas será efetuada perante a respetiva Mesa Eleitoral, lavrando-se atas que serão assinadas pelos componentes da Mesa à hora do encerramento e pelos representantes das listas, caso estejam presentes ao ato.
10. As listas dos docentes devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual a 50% dos membros efetivos, com arredondamento para a unidade seguinte.
11. As listas do pessoal docente devem integrar elementos do quadro de todos os graus e níveis de ensino ministrados no Agrupamento.
12. As listas dos docentes a propor à eleição para Representantes ao CG deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.
13. As listas referidas no número anterior serão entregues até cinco dias úteis antes da abertura da Assembleia Eleitoral ao Presidente do Conselho Geral, ou quem legalmente o substitua, o qual as rubricará e mandará afixar nos locais mencionados na convocatória.
14. Os candidatos à representação do pessoal não docente deverão ser propostos nos termos dos números dez e doze do presente artigo.
15. Cada lista poderá indicar um representante para acompanhar todos os atos da eleição, o qual assinará a ata referida no número nove do presente artigo.
16. Se até trinta e seis horas antes da data marcada para o escrutínio eleitoral do pessoal docente e não docente, não forem indicados os representantes referidos no número anterior, será novamente convocado o colégio eleitoral, nos termos do número 3 do artigo 9º deste Regulamento.
17. A conversão de votos em mandatos far-se-á de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
18. As eleições para os representantes dos vários corpos eleitorais no Conselho Geral deverão realizar-se até 31 de maio, excetuando os representantes dos alunos do ensino secundário e dos cursos noturnos, que deverão ser eleitos no prazo máximo de 30 dias úteis após o início do ano letivo.
19. O presidente do CG desencadeia os procedimentos necessários à eleição dos representantes dos alunos no órgão.

Artigo 11.º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares.

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

3. O mandato dos representantes dos alunos do secundário e dos cursos noturnos tem a duração de um ano escolar.
4. Os membros do CG são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
5. Considera-se que um membro do CG perde esta qualidade por ausência injustificada a três sessões consecutivas.

Artigo 12.º

Presidente do Conselho Geral

1. O Presidente do Conselho Geral é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
2. São competências do Presidente do CG, sem prejuízo de outras constantes da lei:
 - a) Representar o Conselho Geral;
 - b) Convocar as sessões ordinárias e extraordinárias e a elas presidir;
 - c) Elaborar a ordem de trabalhos das sessões e promover a sua distribuição e divulgação;
 - d) Assegurar o cumprimento do regimento e das deliberações do CG;
 - e) Nomear o secretário, com carácter de rotatividade, de entre os membros deste órgão, excetuando os alunos e os elementos cooptados;
 - f) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião;
 - g) Estabelecer a articulação dos trabalhos, pareceres e deliberações do Conselho Geral com o Diretor, o Conselho Pedagógico e o Conselho Administrativo;
 - h) Promover a constituição de comissões eventuais para análise de situações específicas ou elaboração de documentos.

Artigo 13.º

Reuniões do Conselho Geral

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

3. O CG reunir-se-á e funcionará sempre que convocado e quando se verifique a presença de pelo menos metade mais um dos seus membros em efetividade de funções.
4. As deliberações são tomadas por voto nominal;
5. As decisões do CG, incluindo a aprovação do Regulamento Interno, são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções (50% + 1);
6. Os documentos e as propostas poderão ser discutidos e votados na globalidade e na especialidade.
7. Sempre que a votação envolva apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa, as deliberações são tomadas por escrutínio secreto (ponto 2 do art.º 24º do C.P.A. - Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo D.L. nº442/91, de 15 de novembro, com a redação que lhe foi dada pelo D.L. nº6/96, de 31 de janeiro).
8. A fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto será feita pelo presidente do órgão, após a votação, tendo presente a discussão que a tiver precedido (ponto 3 do art.º 24º do C.P.A.).
9. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte; se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal (ponto 2 do art.º 26º do C.P.A.).
10. No ponto 8 salvaguarda-se a situação do processo eleitoral do Diretor em conformidade com os artigos 23.º e 49.º do “Regime de Autonomia”.
11. A convite do Presidente do Conselho Geral, podem estar presentes outros elementos da comunidade, a fim de prestarem esclarecimentos relativos à ordem de trabalhos da sessão.
12. Em cada reunião do CG será designado o Secretário de entre os membros deste órgão, excetuando os alunos e os elementos cooptados, sendo a sua designação feita de forma rotativa.

Artigo 13.º

Impedimentos e Substituições

1. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo, se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição.
2. Os impedimentos dos membros representantes do pessoal não docente e alunos são preenchidos, interinamente, pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato, ou pelos que se lhe seguirem até a substituição se concretizar, de forma a ser garantida a máxima participação nas reuniões.

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

3. A previsível ausência deve ser comunicada pelo respetivo membro ao/à presidente do CG, pelo meio mais expedito, com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência em relação à sessão convocada, indicando quem é o membro substituto.
4. Em caso de destituição ou incapacidade permanente para o exercício do cargo, o suplente completa o mandato do substituído.
5. Em caso de ausência dos respetivos membros efetivos, cabe à Autarquia e aos representantes dos Pais e Encarregados de Educação a substituição dos membros designados, cumprindo o estabelecido no ponto 3 do presente artigo.
6. Se durante o período do mandato do CG se vier a verificar a destituição ou incapacidade permanente do presidente do órgão, deverá proceder-se a nova eleição entre os seus membros, de forma a completar-se o mandato.
7. Perante a situação prevista no ponto anterior, proceder-se-á primeiramente à substituição do membro, de acordo com as regras anteriormente estabelecidas neste artigo.

Artigo 14.º

DIRETOR

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

Artigo 15.º

Subdiretor e adjuntos do diretor

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos, estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 16.º

Competências

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:

i) As alterações ao regulamento interno; ii) Os planos anual e plurianual de atividades; iii) O relatório anual de atividades; iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia.

b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

3. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.

4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou por este regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:

- a) Definir o regime de funcionamento das escolas do Agrupamento;
- b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- d) Distribuir o serviço docente e não docente;
- e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré -escolar;
- f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º do “Regime de Autonomia”, e designar os diretores de turma;
- g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo CG;
- h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo CG, nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 13.º do “Regime de Autonomia”;
- j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
- l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

5. Compete ainda ao diretor:

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

- a) Representar a escola;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
 - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. O diretor exerce também as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do n.º 5.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 17.º **Recrutamento**

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.
2. Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo “Regime de Autonomia”, pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769 -A/76, de 23 de outubro;

- c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
 - d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 5 do artigo 22.º do “Regime de Autonomia”.
5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.
6. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

Artigo 18.º

Abertura do procedimento concursal

1. Não sendo aprovada a recondução do diretor cessante, o CG delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
2. O procedimento concursal para preenchimento do cargo de diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.
3. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - a) O agrupamento de escolas para que é aberto o procedimento concursal;
 - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no “Regime de Autonomia”;
 - c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
 - d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.
4. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em local apropriado das instalações do Agrupamento;
 - b) Na página eletrónica do Agrupamento e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;
 - c) Por aviso publicado no Diário da República, 2.ª série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

5. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o CG incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.

6. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:

- a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
- b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento de escolas;
- c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 19.º

Candidatura

1. A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo *curriculum vitae* e por um projeto de intervenção no Agrupamento de escolas.

2. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual existente neste agrupamento.

3. No projeto de intervenção, o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

Artigo 20.º

Avaliação das candidaturas

1. As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do CG ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.

2. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 18.º, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo CG, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.

3. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preençam, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

4. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o CG, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

5. A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;
 - b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento;
 - c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.
6. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
7. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
8. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
9. Após a entrega do relatório de avaliação ao CG, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
10. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
11. A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.
12. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

Artigo 21.º

Eleição

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do CG em efetividade de funções.
2. No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o CG reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º do “Regime de Autonomia”.
4. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor-geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do CG, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 22.º

Posse

1. O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor-geral da Administração Escolar, nos termos do n.º 4 do artigo anterior.
2. O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

Artigo 23

Mandato

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o CG delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 22.º.
6. O mandato do diretor pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do CG aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do CG;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do “Regime de Autonomia”, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º do “Regime de Autonomia, a gestão do agrupamento de escolas é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do mesmo diploma.

1.

11. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 24

Regime de exercício de funções

O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.

2. O exercício das funções de diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.

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

4. Excetuam-se do disposto no número anterior:

- a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
- b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
- c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
- d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
- e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.

5. O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.

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

Artigo 25º

1.

Direitos gerais do diretor

1. O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento.
2. O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 26

Direitos específicos

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

2. O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer nos termos do artigo 54.º do “Regime de Autonomia”.

Artigo 27.º

Deveres específicos

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

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

Artigo 28.º

Assessoria da direção

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

1.

2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do agrupamento.

Artigo 29.º

CONSELHO PEDAGÓGICO

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

Artigo 30

Composição

O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição (15 membros):

Diretor

1 Coordenador do Departamento Pré-escolar

1 Coordenador do Departamento do 1º ciclo

Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas

Coordenador do Departamento de Expressões

Coordenador do Departamento de Línguas

Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais

Coordenador do Departamento de Educação Especial

Coordenador dos Diretores de turma do 2º ciclo

Coordenador dos Diretores de turma do 3º ciclo

Coordenador dos Diretores de turma do ensino secundário

Coordenador da BE/CRE

Coordenador de Projetos

Coordenador dos Cursos Profissionais/CEF

1.

Coordenador dos Cursos EFA

2. O Diretor é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.
3. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 31.º

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao CP compete:
 - a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
 - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;

- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

2. São ainda competências do CP:

- a) Estabelecer requisitos mínimos de aprendizagem que não impeçam a progressão do aluno e a sua transição de ano escolar;
- b) Dar parecer sobre as reclamações de Pais e Encarregados de Educação, relativas ao processo de avaliação dos seus educandos;
- c) Calendarizar as provas de avaliação final e exames a cargo do Agrupamento;
- d) Aprovar e afixar os perfis/matrizes das provas referidas na alínea anterior;
- e) Aprovar as provas de avaliação final e exames a cargo do Agrupamento;
- f) Organizar atividades de complemento curricular e de ocupação de tempos livres, de acordo com as necessidades dos alunos e os recursos do Agrupamento;
- g) Planificar e gerir formas de complemento pedagógico e de compensação educativa, no que respeita à diversificação de currículos e programas, bem como à organização de grupos de alunos e individualização do ensino;
- h) Coordenar as experiências e inovações pedagógicas próprias desenvolvidas no Agrupamento;

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

- i) Acompanhar e avaliar todos os projetos e planos que resultem das suas deliberações e recomendações, podendo, para o efeito, designar comissões ou grupos de trabalho;
- j) Propor o período de funcionamento dos estabelecimentos de ensino, incluindo atividades letivas e não letivas, tendo em conta o número de turmas a acolher;
- k) Definir critérios de natureza pedagógica para a constituição de turmas;
- l) Dar a sua anuência em caso de retenção repetida (avaliação extraordinária);
- m) Definir critérios de avaliação (que constituem referenciais comuns no Agrupamento) para cada ciclo e ano de escolaridade, de acordo com as orientações do currículo nacional;
- n) Aprovar o plano de acompanhamento para ser aplicado no ano escolar seguinte, pelo professor titular de turma ou pelo conselho de turma;
- o) Determinar as respetivas formas de acompanhamento e avaliação do plano de acompanhamento;
- p) Emitir parecer acerca da decisão de confirmação ou modificação da avaliação inicial do aluno;
- q) Ratificar as propostas dos candidatos aos Quadros de Valor, apresentados pelos Professores /Professores titulares de Turma /Conselhos de Turma ou outros elementos da comunidade escolar.

Artigo 32.º

Funcionamento

1. O CP reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do CG ou do diretor o justifique.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do ponto 1 do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do CP, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

Artigo 33.º

CONSELHO ADMINISTRATIVO

O conselho administrativo (CA) é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento de escolas, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 34.º

Composição

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O diretor, que preside;
- b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
- c) O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

Artigo 35.º

Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, compete ao CA:

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

Artigo 36.º

Funcionamento

O CA reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

Garantia do serviço público

Artigo 37.º

Dissolução dos órgãos

1. A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do Agrupamento, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.
2. No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

3. A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do conselho geral, cessando o seu mandato com a eleição do diretor, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar

Artigo 38.º

Coordenador

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar e de cada escola integrada no Agrupamento é assegurada por um coordenador.
2. Na escola em que funcione a sede do agrupamento, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.
3. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
5. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 39.º

Competências

Compete ao coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar: a)
Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

Artigo 40.º

Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

1. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, são fixadas no regulamento interno as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 41.º

Conselho de Docentes / Departamentos Curriculares

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. A articulação e gestão curricular são asseguradas pelos conselhos de docentes e pelos departamentos curriculares, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares.

Artigo 42.º

Composição

1. O Departamento do pré-escolar, é constituído pela totalidade dos educadores de infância.
2. O Departamento do 1º ciclo é constituído pela totalidade dos professores deste ciclo.
3. Os Departamentos Curriculares no 2º e 3º ciclo e secundário são os seguintes:

- Ciências Sociais e Humanas
- Expressões
- Línguas
- Matemática e Ciências Experimentais
- Educação Especial

Artigo 43.º

Coordenador de departamento

1. O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas da supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.

2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem, ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no “Regime de Autonomia”, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

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

b) Docentes com experiência de, pelo menos, um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;

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

3. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.

4. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

5. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

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

Artigo 44.º

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, aos Departamentos Curriculares compete:

a) Planificar e adequar à realidade da Escola / Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;

b) Analisar programas, métodos, organização curricular e processos e critérios de avaliação dos alunos;

c) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, bem como de materiais de ensino - aprendizagem e manuais escolares;

d) Colaborar na definição de competências essenciais;

e) Analisar a adoção de medidas de gestão flexível dos currículos;

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

- f) Desenvolver aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Implementar os planos curriculares, bem como outras atividades educativas;
- h) Refletir sobre as práticas educativas e promover a interdisciplinaridade;
- i) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- j) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamentos e material didático e promover o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com as escolas do Agrupamento;
- k) Identificar necessidades de formação dos docentes no âmbito da formação contínua;
- l) Apoiar os professores em profissionalização;
- m) Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local, de acordo com os recursos do Agrupamento ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
- n) Colaborar na definição, elaboração e avaliação do Plano e Plurianual de Atividades e do Projeto Educativo do Agrupamento;
- o) Elaborar o Regimento Interno, onde constem as respetivas regras de organização e funcionamento.

Grupos de Recrutamento/Disciplinares

Artigo 45.º

Nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário, dado o elevado número de docentes por departamento, realizam-se reuniões de trabalho por Grupo de recrutamento.

Artigo 46.º

Funcionamento

1. Cada Grupo de recrutamento/disciplinar deverá reunir ordinariamente com periodicidade e hora a definir no respetivo regimento interno, tendo em conta as reuniões do Departamento a que pertence.
2. O coordenador de departamento reúne com os representantes dos grupos de recrutamento/disciplinares em função do calendário de reuniões do Conselho Pedagógico e respetiva ordem de trabalhos.
3. De todas as reuniões de grupo de recrutamento/disciplinar lavrar-se-á uma ata.
4. O desempenho do cargo de secretário faz-se rotativamente.

Artigo 47.º

Competências do Grupo

São competências do Grupo de recrutamento/disciplinar:

- a) Colaborar na elaboração do projeto educativo de escola, do plano anual de atividades e do regulamento interno;
- b) Colaborar na dinamização de projetos de inovação pedagógica;
- c) Emitir pareceres, nomeadamente no que se refere a programas, organização curricular, processos e critérios de avaliação dos alunos;
- d) Partilhar experiências e recursos de formação e de ensino;
- e) Planificar as atividades de ensino/ aprendizagem;
- f) Apresentar ao Conselho Pedagógico, para aprovação, as propostas de perfil / matriz das provas de equivalência à frequência; g) Garantir o serviço de exames.

Artigo 48.º

Eleição do Representante

1. O Representante é eleito pelo respetivo Grupo de recrutamento de entre uma lista de três docentes propostos pelo Diretor para o exercício do cargo pela sua competência pedagógica, bem como pela sua capacidade de relacionamento e organização.
2. Quando o número de professores for inferior a três, o Representante é nomeado pelo Diretor.
3. O Representante é nomeado por um período de quatro anos.
4. O Representante de Grupo/ Disciplina presidirá a todos os Conselhos de Grupo/ Disciplina.

Artigo 49.º

Competências do Representante

São competências do Representante de Grupo:

- a) Representar os respetivos professores;
- b) Identificar as necessidades de formação do Grupo, colaborando na elaboração dos respetivos planos de formação;
- c) Coordenar os pareceres do Grupo, nomeadamente no que se refere a programas, organização curricular, processos e critérios de avaliação dos alunos;
- d) Coordenar as planificações das atividades de ensino/ aprendizagem;
- e) Coordenar a elaboração das matrizes e critérios de correção das provas de avaliação interna;

- f) Coordenar o serviço de exames a cargo do Grupo;
- g) Dinamizar a participação do Grupo na elaboração do projeto educativo de escola, do plano anual de atividades e do regulamento interno;
- h) Dinamizar projetos de inovação pedagógica e/ou colaborar na sua dinamização;
- i) Inventariar as necessidades em equipamento e material didático;
- j) Elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas pelo Grupo;
- k) Apresentar ao Diretor propostas de distribuição do serviço letivo pelos professores do Grupo;
- l) Colaborar com o Diretor no lançamento do ano letivo.

ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA

Artigo 50.º

Acompanhamento e avaliação

1. Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada: a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, com a seguinte constituição:
 - i) Os professores da turma; ii) Dois representantes dos pais e encarregados de educação; iii) Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.
2. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento.
3. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

Artigo 51.º

Educador de Grupo / Professor Titular / Diretor de Turma

Ao Educador de Grupo/Professor Titular/Diretor de Turma compete:

- a) Organizar o processo individual do aluno;
- b) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação, nomeadamente no que se refere ao controlo de assiduidade e justificação de faltas;
- c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

- d) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma/conselho de docentes no pré-escolar e 1º ciclo, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- e) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador;
- g) Participar ao Diretor, para efeitos de procedimento disciplinar, comportamentos do aluno considerados de graves ou muito graves;
- h) Acompanhar o aluno na execução da medida disciplinar a que foi sujeito, assegurando a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida; i) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 52.º

Professor tutor

1. O Agrupamento pode designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.
2. A designação de professores tutores compete ao Diretor, sob proposta do Conselho de Turma, ouvido o Conselho Pedagógico.
3. Aos professores tutores compete:
 - a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
 - b) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
 - c) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente os serviços de psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação educativa.

Artigo 53.º

Conselho de Docentes

1. Em cada escola do 1º ciclo constitui-se um Conselho de Docentes que tem as seguintes atribuições:
 - a) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
 - b) Promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família;

- c) Elaborar um plano de atividades que integre estratégias de diferenciação pedagógica, sempre que necessário;
 - e) Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
 - f) Colaborar em todas as ações que favoreçam a inter-relação escola-comunidade;
 - g) Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar apresentadas por cada professor titular de turma, nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo.
2. O Conselho de Docentes, em cada estabelecimento de ensino, é presidido pelo respetivo Coordenador de estabelecimento.
3. O Conselho de Docentes reúne duas vezes por período, sendo uma delas obrigatoriamente no final de cada período letivo para avaliação do aproveitamento dos alunos.

Artigo 54.º

Conselho de Turma

O Conselho de Turma tem as seguintes atribuições:

- a) Articular as atividades dos professores da turma com as dos Departamentos Curriculares e/ou Grupos Disciplinares, no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível da turma;
- b) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- c) Promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família;
- d) Elaborar um plano de atividades que integre estratégias de diferenciação pedagógica, sempre que necessário;
- e) Analisar, em colaboração com o Coordenador do Conselho de Diretores de Turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
- f) Colaborar em todas as ações que favoreçam a inter-relação escola-comunidade;
- g) Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar apresentadas por cada professor da turma, nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo;
- h) Propor tutorias.

Artigo 55.º

CrITÉRIOS de avaliação

O Conselho Pedagógico, ouvidos os Conselhos de Docentes / Grupo ou os Departamentos Curriculares, procede a uma análise das condições de desenvolvimento do processo de ensino/aprendizagem e define os critérios de avaliação a observar por todos os professores nas reuniões de conselhos de docentes/turma que assegurem equidade de procedimentos na ponderação da situação escolar dos alunos e na atribuição das classificações.

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

Artigo 56.º

Conselhos de Turma de avaliação

1. Para efeitos de avaliação dos alunos, o Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, sendo o seu presidente o diretor de turma e o secretário nomeado pelo Diretor.
2. É obrigatória a presença de todos os professores que constituem os Conselhos de Turma de avaliação, até que o presidente dê por findos os trabalhos.
3. Sempre que a ausência de um membro do conselho de turma for imprevista, a reunião deve ser adiada, no máximo por quarenta e oito horas, de forma a assegurar a presença de todos.
4. No caso de a ausência ser presumivelmente longa, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.
5. Quando a ausência respeitar ao professor que deveria presidir à reunião, o Diretor designará para esse efeito um outro professor da turma.
6. Em cada um dos momentos de avaliação, o professor de cada disciplina apresenta, em reunião de conselho de turma, uma informação sobre o aproveitamento de cada aluno e uma proposta de atribuição de classificação expressa na escala de 0 a 20 valores no Ensino Secundário e numa escala de níveis de 1 a 5 no Ensino Básico.
7. A decisão final quanto à classificação a atribuir é da competência do conselho de turma, que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações justificativas da mesma e a situação global do aluno.
8. As decisões do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
9. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção.
10. A deliberação só pode ser tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade em caso de empate.
11. Destas reuniões serão lavradas atas tão pormenorizadas quanto possível, devendo ficar registadas todas as decisões e a respetiva fundamentação.

Artigo 57.º

O conselho de turma reúne, também, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

Artigo 58.º

Convocatórias

1. As convocatórias dos docentes para o conselho de docentes/turma serão feitas pelo Diretor, por sua iniciativa, ou pelo diretor de turma, com uma antecedência mínima de 3 dias, devendo com a mesma antecedência ser convocado o aluno delegado de turma e o representante dos pais e encarregados de educação, sempre que não se trate de conselhos de turma destinados a avaliação.
2. Nas reuniões do conselho de turma destinadas a avaliação, apenas participam os seus membros docentes.
3. Para os conselhos de turma destinados a avaliação e classificação, os professores serão convocados através de um calendário elaborado pelo órgão de gestão, a afixar na sala dos professores, com uma antecedência mínima de 3 dias.
4. A convocatória, além da data e hora da realização das reuniões, indicará ainda o local da reunião, o nome do professor que presidirá, o do professor secretário e a ordem de trabalhos.

Artigo 59.º

Funcionamento

1. Compete ao presidente do conselho de turma, coadjuvado pelo secretário, assegurar o bom funcionamento das reuniões, fazendo observar os normativos e instruções aprovadas.
2. O presidente do conselho de turma providenciará no sentido de ser confirmada, pelos Serviços Administrativos, a situação escolar de cada um dos alunos da turma.
3. Ao presidente do conselho de turma compete, também, assegurar o correto preenchimento de todos os documentos, fazer aprovar a ata da reunião e encerrar os trabalhos da mesma.

Artigo 60.º

Ratificação das decisões

1. As decisões do conselho de turma destinado a avaliação e classificação serão ratificadas pelo Diretor.
2. Em caso de não ratificação, o Diretor informará, por escrito, o conselho de turma dos motivos que fundamentam a recusa de ratificação e convocará nova reunião, no prazo máximo de 2 dias úteis a contar da data da decisão de não ratificação.

COORDENAÇÃO DOS DIRETORES DE TURMA

Artigo 61.º

Finalidade

A coordenação pedagógica das turmas tem por finalidade a articulação das suas atividades e é assegurada coletivamente pelo Conselho de Diretores de Turma do Ensino Básico e pelo Conselho de Diretores de Turma do Ensino Secundário.

Artigo 62.º

Coordenação Pedagógica do Ensino Básico e Ensino Secundário

1. A coordenação pedagógica do 1º Ciclo é assegurada por quatro Coordenadores, um por cada ano de escolaridade.
2. A coordenação pedagógica dos 2º e 3º Ciclos e Secundário é assegurada pelos coordenadores dos diretores de turma.
3. Os Coordenadores são nomeados pelo Diretor, entre Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma de cada ano/ciclo de estudos, sendo preferencialmente Docentes do Quadro de Agrupamento.
4. O mandato dos Coordenadores tem a duração de um ano.

Artigo 63.º

Reuniões

As reuniões ordinárias e extraordinárias de coordenação são convocadas e presididas pelo Diretor, que poderá delegar, sempre que o entenda, nos Coordenadores.

Artigo 64.º

Coordenadores Pedagógicos do Ensino Básico e Ensino Secundário

1. Compete a estes Coordenadores:

- a) Coordenar a ação, articulando estratégias e procedimentos;
- b) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do grupo que coordenam;
- c) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos Coordenadores Pedagógicos / Diretores de Turma e as realizadas por cada área disciplinar, bem como no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de Educação Especial;
- d) Apresentar ao Diretor, trimestralmente, um relatório crítico do trabalho desenvolvido;
- e) Presidir às reuniões de coordenação, nomeando um secretário que assegure a elaboração da ata.

Artigo 65.º

Competências dos Conselhos de Coordenação Pedagógica do Ensino Básico e Ensino Secundário

1. Compete a estes Conselhos:

- a) Elaborar o seu regimento interno;
- b) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- c) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares dos grupos/turmas;
- d) Submeter ao Conselho Pedagógico, através dos coordenadores, as propostas dos Educadores/Docentes/Conselhos de Turma;
- e) Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação.

CAPÍTULO IV

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 66.º

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

Artigo 67.º

Constituem serviços especializados de apoio educativo:

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

- A Educação Especial;
- Bibliotecas Escolares / Centros de Recursos Educativos.
- O Serviço de Psicologia e Orientação;
- As Salas de Estudo;
- Os Serviços de Ação Social Escolar.

Artigo 68.º

Educação Especial

De acordo com o artigo 1, ponto 2 do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro, são objetivos da Educação Especial:

- a) A inclusão educativa e social;
- b) O acesso e o sucesso educativo;
- c) A autonomia;
- d) A estabilidade emocional;
- e) A promoção da igualdade de oportunidades;
- f) A preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida profissional e para a transição da escola para o emprego.

Artigo 69.º

Competências À

Educação Especial compete:

- a) Promover a existência de condições para “a inclusão educativa e social, o acesso e sucesso educativo, a autonomia e a estabilidade emocional, a promoção da igualdade de oportunidades e a preparação para o prosseguimento de estudos, assegurando o cumprimento da escolaridade obrigatória das crianças e jovens com necessidades educativas especiais”;
- b) Criar condições “para a adequação do processo educativo às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e da participação, num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais de caráter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social” (art.º 1º do Decreto-Lei nº3/2008, de 7 de janeiro).
- c) Colaborar com a direção e outras estruturas de gestão intermédia em todas as questões específicas da Educação Especial;
- d) Colaborar com os professores na gestão flexível dos currículos, na adequação às capacidades e interesses dos alunos, elaboração de estudos e pareceres em domínios

relativos a programas, métodos, organização curricular, processos e critérios de avaliação de alunos;

e) Interagir com os docentes, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;

f) Promover a articulação entre níveis de ensino, a interdisciplinaridade, bem como o intercâmbio de recursos materiais e pedagógicos com todos os departamentos colaborando com todas as escolas do agrupamento;

g) Planificar as atividades letivas e não letivas, promovendo a existência de respostas educativas diversificadas adequadas às necessidades específicas dos alunos, garantindo as áreas curriculares específicas (leitura e escrita em braille, orientação e mobilidade, treino de visão e atividade motora adaptada), bem como os conteúdos conducentes à autonomia pessoal e social dos alunos, definidos no currículo específico individual;

h) Aplicar e adequar as medidas de Regime Educativo Especial, previstas no Decreto-Lei nº3/2008, às necessidades educativas especiais dos alunos, contribuindo para a igualdade de oportunidades e do sucesso educativo;

i) Proceder à avaliação especializada das crianças e jovens referenciados à Direção, conforme o previsto nos artigos 6º e 7º do Decreto – Lei nº 3/2008, e, nos casos em que tal se justifique, as razões que determinam as necessidades educativas especiais;

j) Nos casos em que se considere não estar perante uma situação de necessidades educativas que justifiquem a intervenção destes serviços, deve ser proposto o encaminhamento dos alunos para os apoios disponibilizados pela escola que melhor se adequem à sua situação específica.

k) Elaborar programas de intervenção, com base nos Programas Educativos Individuais (PEI), executá-los e proceder à sua avaliação, de acordo com as modalidades de atendimento previstas;

l) Promover a participação ativa dos docentes do ensino regular e dos pais na elaboração, execução e avaliação dos PEI;

m) Apoiar a direção na coordenação pedagógica das escolas e os professores na conceção de projetos educativos e curriculares que propiciem uma gestão flexível dos currículos e a sua adequação às realidades locais, aos interesses e às capacidades dos alunos;

n) Promover uma estreita colaboração com terapeutas, técnicos e outros intervenientes no processo educativo do aluno (escola-família-comunidade), desenvolvendo a articulação de serviços e recursos facilitadores da inclusão social e escolar das crianças e jovens com necessidades educativas especiais;

o) Fomentar ações na comunidade destinadas a prever e eliminar a fuga à escolaridade obrigatória, o abandono escolar precoce e o absentismo sistemático dos alunos com necessidades educativas especiais;

- p) Promover a uniformização dos critérios de elegibilidade no processo de referência e avaliação, a definição de prioridades para o apoio direto e os critérios para necessidade de turma reduzida;
- q) Orientar a organização dos currículos específicos individuais e promover critérios para o funcionamento da qualidade do processo de ensino-aprendizagem dos alunos que usufruem de currículo específico individual (CEI), bem como os alunos que frequentam a unidade de apoio especializado a alunos com multideficiência (UAEAM);
- r) Organizar e executar programas de sensibilização para a vida pós escolar;
- s) Organizar e acompanhar o processo de transição dos alunos entre diferentes estabelecimentos e níveis de ensino.
- t) Promover a análise das taxas de sucesso dos alunos integrados no Decreto-Lei nº 3/2008.

BIBLIOTECAS ESCOLARES / CRE

Artigo 70.º

Definição

1. As Bibliotecas Escolares / Centros de Recursos Educativos (BE/CRE) do Agrupamento são constituídos por um conjunto de recursos físicos (instalações e equipamentos), humanos (professores bibliotecários, docentes, assistentes operacionais e alunos monitores) e documentais em diferentes suportes devidamente organizados.
2. As BE/CRE destinam-se prioritariamente à comunidade escolar, embora estejam abertos a qualquer utilizador da comunidade envolvente que deles necessitem.

Artigo 71.º

Finalidades

1. As BE/CRE constituem núcleos da organização pedagógica das respetivas escolas, vocacionados para o apoio ao currículo, para a informação e para as atividades culturais, tendo em vista realizar, entre outros, os seguintes objetivos:
 - a) Apoiar a concretização das atividades curriculares;
 - b) Desenvolver as literacias da leitura, dos média e da informação;
 - c) Estimular os hábitos e o gosto pela leitura;
 - d) Promover um ambiente que estimule o uso progressivo e generalizado de tecnologias multimédia e da Internet;
 - e) Apoiar a concretização de projetos inseridos no âmbito de vários contextos educativos;
 - f) Realizar atividades de animação pedagógica e cultural;

- g) Cooperar com outras bibliotecas escolares, no âmbito da Rede de Bibliotecas Escolares e com a Biblioteca Municipal;
- h) Promover a ligação à comunidade local.

Artigo 72.º

Política documental

1. A política documental é definida em documento próprio, de acordo com a avaliação da coleção existente, as necessidades identificadas, as boas práticas de gestão e os princípios, normas e metas estabelecidas pela Rede de Bibliotecas Escolares.
2. A política documental é elaborada pelos professores bibliotecários do agrupamento e aprovada pelo Conselho Pedagógico.
3. Através do coordenador dos professores bibliotecários, a equipa das BE/CRE do Agrupamento propõe ao Diretor a aquisição dos documentos necessários para o preenchimento de necessidades identificadas e prosseguimento das finalidades das BE/CRE constantes do artigo 2º, de acordo com a dotação orçamental consignada para o efeito.
4. Todos os documentos adquiridos são registados, catalogados, classificados, indexados e etiquetados pelos serviços documentais das BE/CRE.
5. As bases de dados de cada estabelecimento de ensino são disponibilizadas para consulta, localmente e em linha, e disponibilizadas aos SABE de Sintra para integração do portal das bibliotecas do concelho.

Artigo 73.º

Organização/gestão

1. As BE/CRE integradas na Rede de Bibliotecas Escolares ocupam instalações especificamente destinadas para o efeito, com áreas próprias para as suas diversas funcionalidades.
2. Nos restantes estabelecimentos de ensino será designado, sempre que possível, um espaço para colocação dos fundos documentais e equipamentos que permitam o funcionamento do serviço de empréstimos e o prosseguimento das finalidades enunciadas no artigo 2º.
3. O Coordenador dos professores bibliotecários BE/CRE apresenta anualmente, ao Conselho Pedagógico e ao Diretor, um Plano de Atividades, um Orçamento e um Relatório de Avaliação elaborados pela equipa de professores bibliotecários;
4. O Plano Anual de Atividades deve:
 - a) Respeitar as finalidades enunciadas no artigo 71º;

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

- b) Respeitar o Projeto Educativo;
 - c) Definir os objetivos específicos, estratégias e formas de avaliação de cada atividade ou projeto proposto;
 - d) Considerar os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização.
5. Anualmente, cada biblioteca integrada na RBE aplica o Modelo de Avaliação da Biblioteca Escolar (MABE), incidindo mais num dos domínios a avaliar e que será comum a todas as BE do Agrupamento.

Artigo 74.º

Constituição da equipa das Bibliotecas

A equipa das BE/CRE é constituída pelos professores bibliotecários; por outros docentes, indicados em cada estabelecimento de ensino; pelos assistentes operacionais que prestam serviço nas BE/CRE e pelos alunos monitores recrutados em cada ano letivo.

Artigo 75.º

Professores bibliotecários

1. Os professores bibliotecários são designados nos termos da Lei;
2. As funções dos professores bibliotecários são as previstas na Lei.

Artigo 76.º

Coordenador das BE/CRE do Agrupamento

1. O coordenador da equipa das BE/CRE é um professor bibliotecário do Agrupamento, designado pelo Diretor, ouvidos os professores bibliotecários.
2. Na nomeação do coordenador devem ser tidos em conta os seguintes critérios:
 - a) Conhecimento da realidade da escola e do agrupamento;
 - b) Conhecimento do Projeto Educativo e as suas finalidades;
 - c) Capacidades de liderança;
 - d) Bom relacionamento com os vários elementos da comunidade educativa;

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

- e) Formação académica na área de gestão da informação e das Bibliotecas Escolares;
- f) Experiência na organização e gestão das Bibliotecas Escolares.

Artigo 77.º

Funções do coordenador

1. Compete ao coordenador:

- a) Coordenar a gestão, o planeamento e a organização das BE/CRE;
- b) Coordenar o serviço de BE/CRE, assegurado pela equipa, em todas as escolas do Agrupamento;
- c) Articular a atividade das BE/CRE com os órgãos do Agrupamento e das escolas;
- d) Fazer a ligação com as entidades exteriores;
- e) Representar as BE/CRE perante os órgãos do agrupamento;
- f) Elaborar, em conjunto com os outros professores bibliotecários e com a equipa, os regimentos das BE/CRE e apresentá-los ao Conselho Pedagógico;
- g) Aplicar, em conjunto com os outros professores bibliotecários e com a equipa, o Modelo de Avaliação da Biblioteca Escolar da RBE (MABE).

Artigo 78.º

Outros professores da equipa

1. Os restantes professores da equipa serão designados, sempre que possível, de acordo com os princípios enunciados no nº 2 do artigo 4º da Portaria 756/2009.
2. Estes professores desempenharão funções de acordo com o seu perfil de competências, nos vários domínios de trabalho das BE/CRE, em horário a estipular anualmente.

Artigo 79.º

Funcionários da equipa

1. Para as BE/CRE serão, sempre que possível, destacados funcionários a tempo inteiro, de entre os que detenham formação específica na área de bibliotecas ou estejam dispostos a adquiri-la, e que evidenciem um bom relacionamento com os membros da comunidade escolar.

2. As funções dos funcionários das equipas da BE/CRE são definidas em cada escola pelo regimento de cada uma das BE/CRE.

Artigo 80.º

Monitores

1. Os monitores são alunos que se voluntariam para trabalhar na BE/CRE.
2. Em cada ano letivo, serão recrutados alunos monitores de entre os que manifestarem interesse em desempenhar essa função e cujos encarregados de educação concedam a necessária autorização.
3. A cada monitor é atribuído um horário de trabalho semanal de acordo com a sua disponibilidade e proporcionada a formação adequada às funções que lhe são atribuídas.
4. As funções dos monitores são definidas no regimento de cada BE/CRE.

Artigo 81.º

Articulação entre as bibliotecas do Agrupamento

1. A ação das diferentes BE/CRE do Agrupamento é planeada e realizada em articulação, sem prejuízo dos aspetos específicos de cada uma.
2. Os serviços documentais são assegurados a todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento, os quais beneficiam do serviço de empréstimo documental de todas as BE/CRE do agrupamento.
3. Os serviços pedagógicos da BE/CRE são assegurados a todos os estabelecimentos de ensino através de um programa único de atividades e projetos.

Artigo 82.º

Cooperação com exterior

1. As BE/CRE do agrupamento colaboram com outras bibliotecas escolares e municipais, com a Rede de Bibliotecas Escolares, com o SABE da Biblioteca Municipal, com a Divisão de

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

Educação da Câmara Municipal, nomeadamente através do empréstimo de fundos documentais, da partilha de recursos pedagógicos, trabalhos em parceria e divulgação de atividades e projetos.

2. Essa cooperação pode estender-se a outras entidades e âmbitos, mediante proposta da equipa de professores bibliotecários aprovada pelos órgãos competentes do Agrupamento.

SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)

Artigo 83.º

Atribuições

O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) é uma unidade especializada de apoio educativo que tem as seguintes atribuições:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
- c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
- d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, a deteção de alunos com necessidades educativas especiais, a avaliação da situação e o estudo das intervenções adequadas;
- e) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e o nível etário;
- f) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formação, como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
- g) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreira;
- h) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.

Artigo 84.º

Âmbito de ação

1. Os serviços desenvolvem a sua ação nos domínios do psicopedagógico, a alunos e professores, e do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar.
2. Os serviços exercem ainda a sua atividade no domínio da orientação escolar e profissional.

Artigo 85.º

Outras competências

Aos técnicos que exercem funções no Agrupamento compete ainda participar:

- a) no processo de avaliação dos alunos com necessidades educativas especiais, quando para isso for solicitado;
- b) na avaliação especializada de alunos;
- c) no processo de identificação dos alunos a abranger pelos cursos de educação e formação profissional inicial.

Artigo 86.º

Articulação

Por inerência de funções, o psicólogo do S.P.O. articula o seu trabalho com:

- Todos os órgãos/elementos da comunidade educativa.
- Outras instituições afins.

Artigo 87.º

Funcionamento

1. O Serviço de Psicologia e Orientação dispõe de gabinete próprio.
2. O horário de funcionamento abrange o turno da manhã e o turno da tarde, de acordo com o afixado nas instalações.
3. O horário de funcionamento é elaborado anualmente pelo responsável do S.P.O. e sujeito à aprovação do Diretor.
4. Depois da sua aprovação, o horário do S.P.O. será divulgado a toda a comunidade educativa, devendo ser afixado nos painéis informativos de cada escola do Agrupamento.
5. Poderão ser estabelecidos protocolos com outras entidades sempre que for considerado necessário.

Artigo 88.º

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR

Segundo o consignado no ponto 3, do artigo 35º do Estatuto do Aluno, a equipa multidisciplinar destina-se ao acompanhamento em permanência dos alunos, designadamente os que revelem dificuldades de aprendizagem, em risco de abandono escolar, com comportamentos de risco, com problemas disciplinares ou na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no Estatuto do Aluno.

Artigo 89.º

Constituição da Equipa

1. A equipa multidisciplinar é constituída por membros do Agrupamento de Escolas, podendo ser estabelecidos protocolos com entidades da comunidade educativa, nomeadamente nas áreas da saúde pública e de ação social.
2. A constituição da equipa integra, obrigatoriamente, docentes e Psicóloga dos Serviços de Psicologia e Orientação, sendo estes designados pela direção.
3. Complementarmente, a equipa poderá integrar membros das escolas e da comunidade educativa, como Assistentes Operacionais, Técnicos de Saúde, membros da Associação de Pais e Encarregados de Educação, ou outros indicados por esta entidade.
4. A equipa poderá integrar alunos, que farão parte da equipa, propostos que sejam pelos membros docentes, aprovados pela equipa e designados pela direção.
5. Poderão ser estabelecidos projetos no âmbito do voluntariado, segundo proposta a aprovar pela direção.
6. A coordenação ficará a cargo de um dos membros docentes que integram a equipa, por indicação do diretor.
7. A supervisão da equipa ficará a cargo da direção, devendo ser indicado um membro do órgão de gestão para desempenhar estas funções.

Artigo 90.º

Âmbito de atuação

1. Os âmbitos de atuação são os consignados no ponto 5, do artigo 35º do Estatuto do Aluno.

Artigo 91.º

Regimento interno da equipa

O regimento interno da Equipa Multidisciplinar de cada unidade de ensino figura em anexo ao presente Regulamento Interno de Agrupamento. Duas ou mais unidades de ensino poderão ter um Regimento Comum, devendo isso ficar registado em cada um dos Regimentos específicos aprovados.

SALAS DE ESTUDO

Artigo 92.º

1. O funcionamento das salas de estudo e de apoio a disciplinas específicas é anualmente condicionado pela existência de espaços físicos disponíveis em cada unidade orgânica, bem como pelas diretrizes emanadas superiormente quanto aos horários dos docentes e à distribuição do serviço letivo.
2. Em cada ano letivo caberá ao Diretor, de acordo com o indicado no ponto anterior e ouvido o Conselho Pedagógico, decidir acerca do seu funcionamento.

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 93.º

Objetivos

1. Os Serviços de Ação Social Escolar visam minimizar as desigualdades socioeconómicas dos Alunos de forma a promover o combate à exclusão social e a igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar.
2. Os Serviços de Ação Social Escolar atuam no âmbito dos auxílios económicos:
 - Apoio alimentar, Refeitórios, Leite Escolar, Material Escolar, Transportes Escolares.
3. Os Serviços de Ação Social Escolar são desempenhados por um assistente técnico.
4. A coordenação dos Serviços de Ação Social Escolar é assegurada por um adjunto designado pelo Diretor.

Artigo 94.º Competências

São competências dos Serviços de Ação Social Escolar:

- a) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios e respetivo encaminhamento;
- b) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem à Componente de Apoio à Família no Pré-Escolar e respetivo encaminhamento;

- c) Proceder ao encaminhamento dos alunos em caso de acidente e organizar os respetivos processos;
- d) Participar na organização dos transportes escolares;
- e) Coordenar a distribuição e/ou venda de senhas de refeição aos alunos subsidiados;
- f) Apurar diariamente a receita realizada no bufete e entregá-la ao tesoureiro;
- g) Realizar as tarefas necessárias à execução do Programa de Leite Escolar.

Artigo 95.º

Leite escolar

A execução do Programa de Leite Escolar, previsto na lei, é da competência do Agrupamento, que providencia o fornecimento do leite escolar, tendo em atenção a resposta adequada às efetivas necessidades e ao consumo das crianças que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico.

COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA (CAF)

EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Orientações

Artigo 96.º

1. Na Educação Pré-Escolar a oferta de atividades de animação e de apoio à família rege-se pelas seguintes orientações:
 - 1.1 A Componente de Apoio à Família (CAF), prevista no Decreto-Lei 147/97, de 11 de junho, desenvolve-se nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar, segundo o enquadramento previsto no Regulamento Municipal do Programa “À Descoberta dos Tempos Livres” – Componente de Apoio à Família, quando se conclui da sua real necessidade e quando existem as condições indispensáveis à sua implementação, ou seja, a existência de um número mínimo de inscrições e uma entidade gestora, sem fins lucrativos, que assegure a contratação dos recursos humanos;
 - 1.2 A CAF na Educação Pré-Escolar resulta de uma cooperação entre a Câmara Municipal de Sintra, o Órgão de Gestão do Agrupamento e a Entidade Gestora da CAF (Associações de Pais e Encarregados de Educação ou outras Instituições Particulares sem Fins Lucrativos), cuja seleção cabe ao Diretor(a);
 - 1.3 A CAF compreende o prolongamento de horário do Jardim-de-infância, sendo esta resposta participada pelas famílias, de acordo com os seus rendimentos, aplicando-se a tabela aprovada em Regulamento Municipal;
 - 1.4 Compete ao Município calcular anualmente as capitações de todas as crianças interessadas e transferir para a entidade gestora a verba referente ao financiamento do

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

prolongamento de horário, assegurando a diferença entre o valor pago pelas famílias e o custo real do serviço prestado;

- 1.5 Compete ao Órgão de Gestão do Agrupamento colaborar com a entidade gestora na seleção e recrutamento do pessoal afeto ao prolongamento de horário, bem como definir o calendário e o horário de funcionamento do mesmo, informando as famílias na primeira reunião realizada aquando da abertura do ano letivo.
2. A planificação das atividades de animação e de apoio à família terá por base o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades, devendo ser coordenada pelos educadores do grupo que terão ainda à sua responsabilidade a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das mesmas.
3. As atividades referidas no ponto anterior (incluindo as atividades realizadas no período de interrupção letiva), fazem parte do Plano Anual de Atividades, aprovado anualmente pelo Conselho Geral, mediante parecer do Conselho Pedagógico.
4. Anualmente o Órgão de Gestão do Agrupamento procede à avaliação da qualidade pedagógica da resposta de CAF assegurada pela entidade gestora.
5. Deverá ser definido em Regulamento próprio da entidade Gestora, no respeito pelo Regulamento Municipal do Programa “À Descoberta dos Tempos Livres”, as condições de funcionamento da CAF, bem como o tipo de sanções a aplicar em função de incumprimento por parte das famílias.

1º CICLO

Orientações

Artigo 97.º

1. No primeiro ciclo a oferta de atividades de animação e de apoio à família rege-se pelas seguintes orientações:
 - 1.1. A Componente de Apoio à Família (CAF) no primeiro ciclo do ensino básico prevista no Despacho n.º 14460/2008, republicado no Despacho nº 8683/2011, de 28 de junho, desenvolve-se segundo o enquadramento previsto no Regulamento Municipal do Programa “À Descoberta dos Tempos Livres” – Componente de Apoio à Família, quando se conclui da sua real necessidade e quando existem as condições indispensáveis à sua implementação, ou seja, a existência de um número mínimo de inscrições e uma entidade gestora, sem fins lucrativos, que assegure a contratação dos recursos humanos;
 - 1.2. A CAF no 1.º ciclo do ensino básico resulta de uma cooperação entre a Câmara Municipal de Sintra, o Órgão de Gestão do Agrupamento e a Entidade Gestora da CAF (Associações de Pais e Encarregados de Educação ou outras Instituições Particulares sem Fins Lucrativos), cuja escolha cabe ao Diretor(a);

- 1.3. A Componente de Apoio à Família compreende o prolongamento de horário do 1.º Ciclo, sendo os custos desta resposta suportados na totalidade pelas famílias, de acordo com os limites previstos no Regulamento Municipal do Programa “À Descoberta dos Tempos Livres”, salvaguardam-se as situações de agregados familiares carenciados, que serão objeto de análise do Órgão de Gestão do Agrupamento conforme previsto no referido Regulamento;
- 1.4. Compete ao Órgão de Gestão do Agrupamento colaborar com a entidade gestora na seleção e recrutamento do pessoal afeto ao prolongamento de horário, bem como definir o calendário e o horário de funcionamento do mesmo, informando as famílias na primeira reunião realizada aquando da abertura do ano letivo.
2. A planificação das atividades de animação e de apoio à família terá por base o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades, devendo ser coordenada pelos docentes da turma, que terão ainda à sua responsabilidade a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das mesmas;
3. As atividades referidas no ponto anterior (incluindo as atividades realizadas no período de interrupção letiva), fazem parte do Plano Anual de Atividades, aprovado anualmente pelo Conselho Geral, mediante parecer do Conselho Pedagógico;
4. Anualmente o Órgão de Gestão do Agrupamento procede à avaliação da qualidade pedagógica da resposta de CAF assegurada pela entidade gestora.

ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

Artigo 98.º

Definição

1. Consideram-se atividades de enriquecimento curricular (AEC's) no 1º ciclo do ensino básico as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, nomeadamente:

- a) Atividades de apoio ao estudo;
- b) Ensino do Inglês;
- c) Outras atividades a definir anualmente.

Atividades de Enriquecimento curricular (1º ciclo)

Artigo 99.º

Orientações

1. De acordo com o Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, conjugado com o Despacho nº 8683/2011, de 28 de junho, o Órgão de Gestão do Agrupamento, no desenvolvimento do seu

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

Projeto Educativo, proporciona aos alunos atividades de enriquecimento do currículo, de carácter facultativo e de natureza eminentemente lúdica e cultural, incidindo, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico e de ligação da escola com o meio.

1.1. A oferta das AEC por parte do Órgão de Gestão do Agrupamento é obrigatória, sendo a inscrição por parte dos encarregados de educação facultativa. Uma vez inscritos, os alunos ficam obrigados à frequência de todas as atividades até ao final do ano letivo;

1.2. As atividades referidas no ponto anterior fazem parte do Plano Anual de Atividades, aprovado anualmente pelo Conselho Geral, mediante parecer do Conselho Pedagógico;

1.3. As Atividades de Enriquecimento Curricular funcionam em todas as escolas do primeiro ciclo do Agrupamento e são promovidas pelo Órgão de Gestão do Agrupamento em parceria com a Câmara Municipal de Sintra e com outra entidade parceira, sem fins lucrativos, a definir anualmente;

1.4. A planificação das Atividades de Enriquecimento Curricular será realizada tendo em consideração os recursos humanos, técnico-pedagógicos e de espaços existentes no conjunto das escolas do agrupamento;

1.5. As atividades e os respetivos horários são definidos no início de cada ano letivo e divulgados junto de toda a comunidade educativa não podendo o seu horário de funcionamento ultrapassar as 18h00. Desde que seja necessário, o Diretor pode flexibilizar o horário da atividade curricular, de forma a adaptá-lo às condições de realização do conjunto das atividades curriculares e de enriquecimento curricular tendo em conta o interesse dos alunos e das famílias, sem prejuízo da qualidade pedagógica.

1.6. As atividades devem incidir nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação, nomeadamente: apoio ao estudo, ensino do inglês, ensino de outras línguas estrangeiras, atividade física e desportiva, ensino da música, atividades lúdico-expressivas ou outras atividades que incidam nos domínios identificados;

1.7. Os alunos só podem deixar de frequentar estas atividades por decisão do Diretor, mediante pedido do encarregado de educação, devidamente fundamentado;

1.8. Compete aos professores titulares de turma garantir o acompanhamento/ supervisão das atividades de AEC, reunindo, no início de cada ano letivo, com os técnicos das AEC, com a finalidade de fazer a planificação de atividades do programa, lista de material e estabelecer as regras de funcionamento;

1.9. Quanto ao regime de faltas às AEC, aplica-se o definido no regime de faltas do presente Regulamento, competindo ao técnico que dinamiza a atividade o seu registo em livro próprio e a informação ao professor titular.

Atividades de Enriquecimento curricular (2º e 3º ciclos e secundário)

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

Artigo 100.º

Finalidade

As atividades de enriquecimento curricular têm por finalidade o desenvolvimento de atividades de componente curricular, de natureza eminentemente lúdica, cultural e recreativa, constituindo-se em núcleos sob proposta dos coordenadores de departamento, que deverão ter em conta:

- a) Existência de recursos materiais e humanos disponíveis;
- b) Articulação com os centros de interesses dos Alunos;
- c) Adequação dos respetivos objetivos com o Projeto Educativo do Agrupamento;
- d) Análise e parecer do projeto pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 101.º

Calendário de atividades

1. O Docente responsável por cada núcleo/atividade elaborará e apresentará, no início do ano letivo, os objetivos e o calendário de atividades, que deverá integrar o Plano Anual de Atividades.
2. A integração dos alunos será realizada por opção destes, podendo, contudo, os respetivos Docentes, nomeadamente o Diretor de Turma e os Serviços de Apoio Especializados, efetuar propostas, devidamente fundamentadas, de integração dos alunos nas atividades específicas.
3. Compete ainda ao professor responsável pela atividade:
 - a) O acompanhamento das ações;
 - b) A avaliação dos resultados;
 - c) A elaboração anual de relatório de avaliação do trabalho realizado, em função dos objetivos estabelecidos e o grau de envolvimento e interesse manifestado pelos participantes na concretização das atividades.

DESPORTO ESCOLAR

Artigo 102.º

Âmbito

1. O Programa de Desporto Escolar desenvolve-se no âmbito do disposto na legislação em vigor, integrando o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
2. O Programa de Desporto Escolar aplica-se aos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário.

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

Artigo 103.º

Funcionamento

1. O Clube do Desporto Escolar funciona regularmente ao longo do ano letivo, segundo as orientações emanadas pelo Gabinete Coordenador do Desporto Escolar do Ministério da Educação e Ciência.
2. Os treinos dos Grupos/Equipa decorrem em dias úteis da semana, de acordo com o horário estabelecido no início do ano.
3. O Projeto é submetido anualmente a aprovação em Conselho Pedagógico e o seu responsável máximo é o Diretor do Agrupamento.
4. As atividades competitivas desenvolvidas realizam-se prioritariamente aos sábados, podendo decorrer nas Escolas do Agrupamento ou fora delas, no cumprimento das solicitações emanadas pelo Gabinete Coordenador do Desporto Escolar.
5. A Direção, por informação do Coordenador do Desporto Escolar, efetua as diligências necessárias para garantir o funcionamento das instalações nos dias em que a atividade se desenvolve no Agrupamento.

CAPÍTULO V

ALUNOS

Artigo 104.º

Matrícula

1. A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, designadamente no presente Estatuto, integra os que estão contemplados no regulamento interno da escola.
2. Os requisitos e procedimentos da matrícula, bem como as restrições a que pode estar sujeita, são previstos nos artigos seguintes.

Artigo 105.º

Matrículas na EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR / 1º CICLO

1. Na educação pré-escolar, a matrícula é facultativa, a partir dos três anos de idade e da responsabilidade do Encarregado de Educação.
2. No ensino básico, a matrícula é obrigatória para as crianças que completam os seis anos de idade até 15 de setembro, e da responsabilidade do Encarregado de Educação.
3. As matrículas decorrem dentro dos prazos e nos termos fixados pela legislação em vigor.

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

Artigo 106.º

Documentos a apresentar

Na matrícula no pré-escolar / 1º ciclo, é necessário apresentar;

- 1- Cartão Cidadão;
- 2- Boletim de vacinas atualizado;
- 3- Cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde;
- 4- Comprovativo do Escalão de Abono de Família (se receber);
- 5-Declaração referindo se a criança realizou o exame global de saúde (1º ciclo) ou declaração médica referindo que a criança se encontra em condições de frequentar o Jardim-de-infância (pré-escolar);
- 6- Comprovativo de morada atualizado (fotocópia de recibo de água/luz/telefone);
- 7- 2 Fotografias tipo passe.

Se não possuir Cartão de Cidadão, além da documentação referida anteriormente, é necessário apresentar:

- 1- Boletim de Nascimento /B.I. da criança/B.I. pai/B.I. mãe/encarregado de educação;
- 2- Número de identificação da Segurança Social do Aluno (NISS);
- 3- Números de contribuinte de Aluno/Pai/Mãe/encarregado de educação.

Artigo 107.º

Prioridades no Pré-Escolar

Na matrícula de crianças nos estabelecimentos de educação pré-escolar devem ser observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:

- 1ª – Crianças que completem os cinco anos de idade até 31 de dezembro;
- 2ª - Crianças com necessidades educativas especiais, de caráter permanente, de acordo com o artigo 19º do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro;
- 3ª - Crianças filhas de pais estudantes menores, nos termos previstos no artº4º da Lei nº 90/2001 de 20 de agosto;
- 4ª - Crianças que completem os quatro anos de idade até 31 de dezembro, ordenadas nos termos previstos na alínea b) do artigo 24º do Decreto-Lei nº 542/79, de 31 de dezembro;
- 5ª - Crianças que completem os três anos de idade até 15 de setembro, ordenadas nos termos previstos na alínea b) do artigo 24º do Decreto-Lei nº 542/79, de 31 de dezembro;

Como forma de desempate em situação de igualdade, devem ser observadas as seguintes prioridades:

- a) Criança com irmãos a frequentar o estabelecimento de educação pretendido ou o agrupamento de escolas em que este se insere;
- b) Crianças cujos pais e encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido, ordenadas nos termos previstos na alínea b) do artigo 24º do Decreto-Lei nº 542/79, de 31 de dezembro;
- c) Crianças cujos pais ou encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente na área de influência do estabelecimento de educação pretendido, ordenadas nos termos previstos da alínea b) do artigo 24º do Decreto-Lei nº 542/79, de 31 de dezembro.

6ª- Crianças que completem os três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro, nos seguintes termos:

- A inscrição de crianças que completem três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite, a título condicional, dando-se preferência às crianças mais velhas, sendo a respetiva frequência garantida caso exista vaga no estabelecimento de educação pretendido à data do início das atividades deste.

Artigo 108.º

Renovação de matrícula

A renovação da matrícula é da responsabilidade do educador de grupo e realiza-se no final do ano letivo, dentro dos prazos estabelecidos para as matrículas.

Artigo 109.º

Afixação de listas de admitidos

1. De acordo com as prioridades definidas nos números anteriores, será afixada até 31 de julho a Lista de crianças admitidas em cada estabelecimento de ensino.
2. Pelo facto de a frequência da educação pré-escolar ser de carácter facultativo, poderá o Encarregado de Educação desistir da admissão do seu educando, até 15 de agosto, devendo para tal preencher documento próprio nos serviços administrativos.
3. Após deferimento do pedido de desistência, a matrícula considera-se nula para os estabelecimentos de educação do Agrupamento.
4. As vagas que venham a surgir serão preenchidas pelas crianças inscritas no prazo legal e que constam da lista de espera.
5. A colocação de crianças que se encontram em lista de espera ocorrerá apenas até final do 2º período de cada ano letivo.

Artigo 110.º

Direitos do aluno

1. São direitos do aluno:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
 - n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
 - o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
 - p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
 - r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
 - s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
2. Para efeitos do disposto na alínea h) do artigo 7.º, pode o agrupamento criar um regulamento destinado a distinguir alunos que, em cada ciclo, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
- a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - b) Alcancem excelentes resultados escolares;
 - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
 - d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

3. Os prêmios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
4. Cada escola pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prêmios de mérito.
5. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 111.º

Representação dos alunos

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno da escola.
2. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

Artigo 112.º

Deveres

O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 40.º do Estatuto do Aluno e dos demais deveres previstos no regulamento interno da escola, de:

- a) Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

Artigo 113.º Deveres

Específicos

São deveres específicos dos alunos:

- a) Ser portador do «cartão de aluno» e apresentá-lo como meio de identificação, sempre que tal lhe for solicitado, na portaria ou dentro do recinto escolar, por professores e funcionários administrativos e auxiliares.
- b) Ser ainda diariamente portador da «caderneta escolar» e apresentá-la sempre que for solicitado pelo professor, exceto se for aluno do Ensino Secundário.
- c) Fazer-se acompanhar do material escolar e do equipamento necessário às atividades a realizar no decurso das aulas.
- d) Dirigir-se para os locais onde tem aulas no início de cada unidade letiva, aguardando aí pela chegada do professor, havendo, no 2º e 3º ciclos e no Secundário, uma tolerância de dez minutos no primeiro tempo letivo de cada turno.
- e) Retirar-se apenas depois de receber do funcionário do pavilhão a informação de que não haverá aula.

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

- f) Encaminhar-se para o local indicado pelo professor, quando lhe é dada a ordem de saída da sala de aula.
- g) Manter-se afastado dos espaços de aula, nos tempos livres, utilizando os locais apropriados e disponíveis para convívio, leitura, estudo ou jogos.
- h) Não permanecer nas salas de aula após a saída do professor, nem nos corredores dos pavilhões durante os intervalos das aulas.
- i) Não entrar no pavilhão a fim de ter acesso ao seu cacifo enquanto decorrem as atividades letivas nesse local.
- j) Não subir aos telhados, telheiros e árvores existentes no recinto escolar.

Artigo 114.º

Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. O processo individual do aluno pode ser consultado nos serviços administrativos do agrupamento, dentro do seu horário normal de funcionamento.

Artigo 115.º **Outros**

instrumentos de registo

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
 - a) O registo biográfico;
 - b) A caderneta escolar;
 - c) As fichas de registo da avaliação.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.
3. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.

4. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.
5. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

Artigo 116.º

FALTAS e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente Estatuto.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram -se faltas injustificadas.

Artigo 117.º

FALTAS no PRÉ-ESCOLAR

1. Sempre que a criança falte, tal facto deve ser comunicado ao educador da sua sala ou ao coordenador de estabelecimento pelos pais ou encarregados de educação;
 - a) Se a criança faltar por doença, por tempo igual ou superior a cinco dias, deve o Encarregado de Educação apresentar declaração médica que indique que a criança pode retomar a atividade escolar;
 - b) Se a criança faltar, sistematicamente, a um dos períodos de funcionamento (manhã ou tarde) sem uma justificação válida poderá perder direito à frequência do Jardim, sendo substituída por uma das crianças em lista de espera.

Artigo 118.º

EXCESSO DE FALTAS no PRÉ-ESCOLAR

1. Se a criança faltar quinze dias úteis consecutivos, sem justificação, será pedido ao Encarregado de Educação, através de carta registada com aviso de receção, que se pronuncie, no prazo de cinco dias úteis, sobre a situação do seu educando, nomeadamente no que diz respeito à continuação ou desistência da frequência do Jardim de infância. Será ainda informado de que a inscrição será anulada se não for dada resposta no prazo estabelecido, findo o qual, a vaga será preenchida por outra criança que se encontre em lista de espera.

Artigo 119.º

Frequência e assiduidade - Regime Geral

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
5. O controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação são executados do seguinte modo:
 - a) As faltas devem ser marcadas nos suportes legalmente determinados;
 - b) Compete ao educador/professor titular/diretor de turma dos 2º e 3º Ciclos receber e aceitar ou não as justificações, comunicando a sua decisão ao encarregado de educação, utilizando a caderneta escolar.
 - c) No Secundário, a justificação é feita através de impresso adquirido na papelaria da escola.

Artigo 120.º

Incumprimento da Pontualidade – Regime Geral

1. Sempre que o aluno compareça na aula após o início desta, será registado no livro de ponto o seu número acrescido da letra **A**.
2. O professor titular de turma / diretor de turma contactará o encarregado de educação sempre que o aluno registe três atrasos numa disciplina ou área curricular não disciplinar.
3. A partir do quarto e subsequentes atrasos registados a uma disciplina ou área curricular não disciplinar, o aluno realizará uma tarefa na escola em horário não coincidente com as atividades letivas, determinada pelo Diretor de Turma em colaboração com o professor da respetiva disciplina ou área curricular não disciplinar, sendo desse facto dado conhecimento ao encarregado de educação.

4. Em caso de incumprimento da tarefa pelo aluno, o atraso registado será convertido em falta de presença injustificada.

5. O professor titular de turma / diretor de turma informará o Encarregado de Educação, pelo meio mais expedito, da falta injustificada resultante do incumprimento da tarefa atribuída.

Artigo 121.º

Incumprimento da pontualidade - REGIME ESPECIAL

CURSOS PROFISSIONAIS

Ponto único - Sempre que o aluno compareça na aula após o início desta, será registada falta no livro de ponto.

Artigo 122.º

Falta de Material

Entendendo-se por falta de material a comparencia do aluno sem o material escolar necessário à prossecução da atividade determinada pelo professor, condicionando o processo de ensinoaprendizagem,

É dever do aluno:

1. Comparecer e participar nas aulas com todo o material necessário definido pelo professor.
2. As faltas resultantes do facto de o aluno não se fazer acompanhar do material necessário às atividades escolares obedecem às seguintes normas:

REGIME GERAL – Operacionalização

Artigo 122.º-A

1. Registrar no livro de ponto, na coluna das faltas, o número do aluno seguido de M, sempre que este compareça sem o material necessário à realização das tarefas previstas para cada aula.
2. Nas atividades letivas com a duração de 90 ou 135 minutos, será marcada uma falta de material ao aluno.
3. O Diretor de Turma contacta o encarregado de educação do aluno após ter verificado a existência de duas faltas de material numa determinada disciplina, a fim de solicitar a sua intervenção imediata na resolução da situação.
4. A partir da quarta falta de material, o diretor de turma, em conjunto com o professor da disciplina, proporá uma medida adequada à especificidade da situação.

REGIME ESPECIAL – Operacionalização

Artigo 122.º - B

CURSOS PROFISSIONAIS e CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

1. À 1.ª e 2.ª vez que um aluno se apresente na aula sem o material necessário será sujeito a uma advertência por parte do respetivo professor.
2. Após a 2ª advertência, o professor da disciplina comunica, por escrito, ao Diretor de Turma, a situação de modo a que este possa informar, pelo meio mais expedito, o Encarregado de Educação.
3. À 3.ª vez em que o aluno se apresente na aula sem o material necessário, o professor marcará falta equiparada a falta de presença, considerando-se esta injustificada.

Artigo 123.º

Dispensa da atividade física

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

Artigo 124.º

Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar -se fora do período das atividades letivas;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
 - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
3. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários

à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

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

Artigo 125.º **Faltas**

injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

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

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

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

Artigo 126.º **Excesso**

grave de faltas 1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não

podem exceder:

- a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
- b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação.

3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS

Artigo 127.º

Efeitos

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente regulamento.

2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas no art.º 9.º da Portaria nº74-A/2013, de 15 de fevereiro e no regulamento específico dos Cursos Profissionais.

3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno.

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

5. Ficam excluídos das atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa os alunos que ultrapassem o limite de três faltas injustificadas.

Artigo 128.º

Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de idade, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades, de forma a

permitir recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e o seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2. As atividades previstas no número anterior obedecem às seguintes normas:

- a) As atividades de recuperação apenas podem ocorrer uma vez no decurso de cada ano letivo;
- b) O cumprimento das medidas de recuperação por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo;
- c) O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra;
- d) O prazo limite para desencadear o processo de aplicação das medidas de recuperação é de 10 dias úteis após a ocorrência da falta que dita a sua aplicação;
- e) Compete ao professor titular de turma (1ºciclo) ou ao(s) professor(es) da(s) disciplina(s) apresentar as atividades de recuperação a realizar pelo aluno, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
- f) Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

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

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

Artigo 129.º

Recuperação das aprendizagens na situação de ausência justificada

1. Segundo o previsto no ponto 6, do artigo 16º, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, a ausência justificada às atividades escolares carece de medidas adequadas à recuperação do aluno, no período de tempo da respetiva justificação.

2. No caso de o aluno faltar justificadamente às atividades escolares por um período de tempo inferior a 10 dias úteis consecutivos, a recuperação das aprendizagens do aluno ficará a cargo do docente titular ou do docente de cada disciplina, podendo ter lugar após o final do período justificado.

3. No caso de o aluno faltar justificadamente às atividades escolares por um período de tempo igual ou superior a 10 dias úteis consecutivos, o procedimento de recuperação das aprendizagens do aluno ficará a cargo de um docente designado pelo respetivo Conselho de Turma, que articulará com os restantes membros. No 1º ciclo do ensino básico, aplica-se o ponto anterior do presente artigo, devendo este procedimento ser comunicado ao respetivo Coordenador de Estabelecimento, para eventual articulação com o encarregado de educação do aluno em situação de ausência.

4. A implementação da recuperação das aprendizagens é da exclusiva competência dos docentes titulares ou dos docentes do Conselho de Turma em que o aluno esteja matriculado.

Artigo 130.º

Operacionalização das medidas de recuperação

1. O Professor Titular de Turma / Diretor de Turma deve:

- a) convocar o Encarregado de Educação e o aluno, pelo meio mais expedito, para divulgação e assinatura do formulário referente às medidas de recuperação a aplicar;
- b) responsabilizar o Encarregado de Educação pela supervisão do cumprimento das atividades de recuperação.

2. As atividades de recuperação devem ser cumpridas no prazo de 10 dias úteis e devolvidas ao professor da(s) disciplina(s).

3. O(s) professor(es) da(s) disciplina(s) envolvida(s) procede(m) à avaliação das atividades de recuperação realizadas no prazo máximo de cinco dias úteis.

4. O preenchimento do formulário é concluído pelo Professor Titular de Turma (1º ciclo), ou pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) envolvida(s) em colaboração com o Diretor de Turma.

5. O Professor Titular / Diretor de Turma informa o Encarregado de Educação do cumprimento ou não cumprimento das atividades de recuperação.

6. O Professor Titular / Diretor de Turma arquiva o original do formulário na secretaria (Processo do Aluno) e uma cópia no PIA do aluno (EB) ou no dossiê da turma (ES).

Artigo 131.º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de Faltas Injustificadas nos CURSOS PROFISSIONAIS

1. O incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas na lei 51/2012, de 5 de setembro, artigo 20º por causa não imputável à escola implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos das disciplinas.

2. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas na componente de Formação em Contexto de Trabalho (FCT), correspondente a 5% da carga horária prevista, implica a exclusão do aluno.

Artigo 132.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. Caso se verifique que o aluno não cumpre as medidas de recuperação na data estabelecida, o Encarregado de Educação pode justificar o incumprimento até ao terceiro dia útil subsequente à verificação do mesmo, mediante a apresentação de um comprovativo legal. Nessa situação, o prazo para o cumprimento das medidas de recuperação é prorrogado.

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

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

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

5. Quando a medida a que se referem os nºs 1 e 2 não for possível, ou o aluno for encaminhado para escola diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

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

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

6. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no regulamento interno da escola.

7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

DISCIPLINA

Artigo 133.º

Qualificação de infração

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

Artigo 134.º

Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento.

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

MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 135.º

Finalidades das medidas disciplinares

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

Artigo 136.º

Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.

3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 137.º

Medidas disciplinares CORRETIVAS

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno da escola:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma.

3. A ordem de saída da sala de aula ou de outro local onde se desenvolva o trabalho escolar é uma medida disciplinar corretiva de natureza eminentemente preventiva. É aplicável sempre que um aluno impeça o normal prosseguimento de qualquer atividade da escola.

3.1 A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo que determina o encaminhamento do aluno para as salas de estudo sinalizadas como destinadas a receber os alunos com ordem de saída da sala de aula.

3.2 Nas salas de estudo, o aluno deverá executar as tarefas recomendadas pelo respetivo professor. De acordo com a especificidade da tarefa a desenvolver, o professor pode optar por enviar o aluno para a Biblioteca.

3.3 Os procedimentos relativos à operacionalização do encaminhamento dos alunos em caso de ordem de saída da sala de aula, são aprovados anualmente, no início de cada ano letivo, pelo Conselho Pedagógico.

4. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

Artigo 138.º

Tarefas e Atividades de Integração na Escola

Segundo o previsto na alínea c), do ponto 2 e no ponto 9, do artigo 26º do Estatuto do Aluno, o tipo de tarefas e atividades de integração na escola, e respetivos procedimentos, são as previstas nos artigos seguintes do presente Regulamento Interno.

Artigo 139.º

Operacionalização

1. A realização de tarefas e atividades de integração por parte de um aluno são da competência do diretor, sob proposta do respetivo diretor de turma, do professor titular de turma ou da equipa multidisciplinar.
2. No caso da realização de tarefas e atividades de integração ser por proposta da equipa multidisciplinar, o diretor de turma, ou o professor titular do aluno visado, deverá ter conhecimento da proposta e das razões que a assistem.
3. Em qualquer dos proponentes, a proposta deverá mencionar o tipo de atividade a realizar pelo aluno, o respetivo prazo temporal e horário de aplicação das referidas atividades.
4. O horário de aplicação das atividades nunca poderá exceder o horário letivo de cada unidade de ensino, de acordo com o seu regime de funcionamento.
5. Ao aluno poderão ser aplicadas atividades no intervalo entre duas aulas consecutivas, devendo ser garantido ao mesmo um intervalo de, pelo menos, 60 minutos, que deverá ocorrer entre as 12 horas e as 14 horas.
6. Qualquer que seja a atividade de integração a aplicar ao aluno, a realização da mesma é sem prejuízo da frequência das aulas e no horário previsto na turma frequentada.
7. No caso da impossibilidade de cumprimento do ponto anterior, a decisão deverá ser fundamentada ao diretor, competindo a este determinar a excecionalidade da medida e das aulas a que o aluno não irá estar presente.
8. Ao encarregado de educação do aluno a aplicar tarefas e atividades de integração é dado conhecimento de todo o procedimento, pelo respetivo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.

Artigo 140.º

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

Tipo de tarefas/atividades

O tipo de tarefas e atividades de integração a realizar pelo aluno são as que a seguir se transcrevem e decorrem, obrigatoriamente, no recinto escolar:

- a) Limpezas, espaços interiores e exteriores;
- b) Vigilância dos pavilhões e espaços circundantes;
- c) Limpeza e arrumação das salas de aula;
- d) Arrumação de espaços comuns na escola;
- e) Arrumação de material desportivo;
- f) Atividades decorrentes e no âmbito de projetos de voluntariado;
- g) Tarefas de apoio à Biblioteca/Centro de Recursos;
- h) Tarefas de manutenção dos espaços verdes da escola.

Artigo 141.º

Acompanhamento e supervisão

1. As tarefas e atividades de integração terão de ser acompanhadas por um funcionário assistente operacional, de acordo com a tarefa ou atividade a realizar e do seu local de realização, designado para o efeito pelo diretor.
2. A monitorização e supervisão das tarefas e atividades estarão a cargo do respetivo diretor de turma e do coordenador de estabelecimento, no caso de o aluno frequentar o 1º ciclo do ensino básico.

Artigo 142.º

Medidas disciplinares SANCIONATÓRIAS

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento de escolas ou escola não agrupada com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

e) A expulsão da escola.

3. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas anteriores é cumulável entre si.

4. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

5. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 143.º

Procedimento disciplinar

A instauração de procedimento disciplinar, decisão final e execução das medidas disciplinares obedece ao estabelecido nos artigos 30.º, 31.º, 32.º, 33.º e 34.º do Estatuto do Aluno.

Suspensão Preventiva do Aluno

Artigo 144.º

1. O aluno a quem tenha sido aplicada a pena de suspensão preventiva, tal como previsto no artigo 32º do Estatuto do Aluno, não é admitido no recinto escolar, com exceção de procedimentos decorrentes do respetivo procedimento disciplinar, nem a qualquer atividade da escola que decorra no exterior da mesma.

2. No caso de a um aluno ser aplicada a suspensão preventiva e se no final do respetivo procedimento disciplinar o mesmo tiver sido ilibado da acusação, dever-lhe-á ser implementada a compensação por todas as aulas a que não esteve presente, bem como a repetição de todos os momentos de avaliação que decorreram no período de tempo a que reportou a suspensão preventiva.

3. No caso de a um aluno ser aplicada a pena de suspensão preventiva, e o número de dias de suspensão pela pena a aplicar ser inferior aos dias cumpridos na mesma, ao número de dias em excedente será implementado a compensação de todas as aulas a que o aluno não esteve presente, bem como de todos os momentos de avaliação que decorreram no período de tempo a que reportou o excedente de suspensão preventiva aplicada.

4. Os dias a recuperar, conforme estabelecido no ponto anterior, são os últimos aplicados na suspensão preventiva, deduzida que seja a pena de suspensão das atividades letivas.

CAPÍTULO VI

PESSOAL DOCENTE

PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 145.º

A atividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa, observando as exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor, bem como do projeto educativo do Agrupamento, princípios gerais e específicos constantes dos artigos 2º e 3º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Os direitos e deveres do pessoal docente são os consagrados no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

DIREITOS

Artigo 146.º São direitos profissionais específicos do

pessoal docente:

- a)Direito de participação no processo educativo;
- b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- c)Direito à avaliação do seu desempenho a qual deve contribuir para o seu desenvolvimento profissional;
- d) Direito ao apoio técnico, material e documental;
- e) Direito à segurança na atividade profissional;
- f) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- g) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.

Artigo 147.º

Direito de participação no processo educativo

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

- a) O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do agrupamento e do sistema educativo;
- b) O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do agrupamento ou das suas estruturas de coordenação;

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

- c) O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
 - d) O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
 - e) O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares do agrupamento, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.
2. O direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente.

Artigo 148.º

Direito à formação e informação para o exercício da função educativa

1. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:
- a) Pelo acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
 - b) Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.

Artigo 149.º

Direito ao apoio técnico, material e documental

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

Artigo 150.º

Direito à segurança na atividade profissional

1. O direito à segurança na atividade profissional compreende:

- a) A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
 - b) A prevenção e tratamento das doenças definidas ou que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e Ciência e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.
2. O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

Artigo 151.º

Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa

1. O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.
2. O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

Artigo 152.º

São ainda direitos do pessoal docente:

- Não ser perturbado durante o funcionamento das aulas;
- Ser convenientemente informado das decisões dos órgãos de gestão;
- Ser informado pelo Diretor e/ou Serviços Administrativos de toda a legislação que lhe diga respeito;
- Ser informado, sempre que o solicite, sobre todos os dados que constam do seu registo biográfico;
- Ser acompanhado na sua prática pedagógica, sempre que o solicite, pelos órgãos competentes.

DEVERES

Artigo 153.º

Deveres gerais

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.

2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do Estatuto da Carreira Docente, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

- a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça, da equidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
- b) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- c) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- d) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- e) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspectiva de abertura à inovação;
- f) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação no agrupamento;
- g) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

Artigo 154.º

Deveres para com os alunos

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- d) Organizar e gerir o processo de ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

- e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- i) Colaborar na prevenção e detecção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias.

Artigo 155.º

Deveres para com a escola e os outros docentes

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

- a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
- b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica do agrupamento;
- c) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoria e remodelação;
- d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

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

Artigo 156.º

Deveres para com os pais e encarregados de educação

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

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
- d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Artigo 157.º

Outros deveres

São ainda deveres dos professores:

- 1. Ser assíduo e pontual.
- 2. Contribuir para a manutenção da ordem e da disciplina na escola/agrupamento.
- 3. Zelar pela conservação das instalações e pela conservação do material que utiliza.
- 4. Levar da sala de professores o livro de ponto, no início de cada aula, e colocá-lo no mesmo local, no termo da mesma.
- 5. Dirigir-se para o local de trabalho logo que seja emitido o primeiro toque de campainha.
- 6. Desligar sempre os telemóveis, antes de entrar nos pavilhões, sala de aula, ou em espaços onde decorram atividades de carácter curricular.

7. Ser o primeiro a entrar na sala de aula, participando à Direção qualquer anomalia que eventualmente surja e impeça o normal funcionamento dos trabalhos.
8. Não dar por encerrada a aula antes do toque respetivo, a não ser em situações excecionais.
9. Não prolongar a aula para além do tempo regulamentar.
10. Preencher o livro de ponto, fazendo o rigoroso registo e enumeração de sumários, das faltas dos alunos e de outras anotações convenientes.
11. Informar os alunos do material indispensável para o normal funcionamento das aulas.
12. Registrar, no livro de ponto, o número do aluno seguido de **M**, sempre que este compareça sem o material necessário à realização das tarefas previstas para cada aula.
13. Registrar, no livro de ponto, o número do aluno seguido de **A**, sempre que este compareça atrasado à aula.
14. Ser o último a sair da sala de aula e, depois de verificar se a sala fica em ordem, fechar a porta.
15. Informar os alunos dos objetivos e conteúdos da sua disciplina, no início do ano letivo e sempre que tal for considerado necessário.
16. Informar e esclarecer os alunos sobre os critérios e ponderação de avaliação da disciplina que leciona.
17. Colaborar com os pais e encarregados de educação no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
18. Manter o Diretor de Turma informado sobre os progressos e dificuldades revelados pelos alunos.
19. Comunicar ao Professor Titular de Turma/ Diretor de Turma, em impresso próprio, qualquer infração disciplinar ocorrida na sala, conforme legislação em vigor.
20. Chamar a atenção dos alunos para o cumprimento dos seus deveres e exercício dos seus direitos.
21. Cumprir o prazo de 2 dias de antecedência para a entrega dos originais de testes e fichas de trabalho a serem fotocopiados na reprografia da escola.
22. Avaliar todos os alunos com isenção e de acordo com as normas de avaliação em vigor.
23. Indicar no livro de ponto, no local a esse fim destinado, as datas das provas de avaliação.
24. Proceder à correção e entrega de cada teste de avaliação antes da realização do seguinte.
25. Entregar os testes ou os trabalhos sujeitos a avaliação no período letivo em que foram realizados.

26. Participar na vida da escola com a sua iniciativa e criatividade e motivar os alunos para os diversos trabalhos escolares e extraescolares.
27. Conhecer toda a legislação que lhe diz respeito.
28. Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regulamento.

CAPÍTULO VII

PESSOAL NÃO DOCENTE

ASSISTENTES TÉCNICOS E CHEFE DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

DIREITOS

Artigo 158.º

São direitos dos assistentes técnicos e do Chefe dos Serviços de Administração Escolar os consagrados no Decreto-Lei nº 184/2004, de 29 de julho, no Despacho nº 17460/2006, de 29 de agosto e na Lei nº59/2008, de 11 de setembro, art.ºs 89º e 90º.

Artigo 159.º

São ainda direitos do assistente técnico e do Chefe dos Serviços de Administração Escolar:

- a) Ser tratado com respeito por todos os elementos da comunidade escolar;
- b) Dirigir-se, individual ou coletivamente, à Direção do Agrupamento e ser ouvido e atendido;
- c) Reunir, sempre que necessário, por convocatória do Chefe dos Serviços de Administração Escolar, desde que a reunião seja solicitada, pelo menos, por 2/3 do número de funcionários;
- d) Apresentar, no âmbito da sua atividade, propostas que visem a melhoria dos serviços;
- e) Ser consultado sobre assuntos e decisões que lhe digam respeito;
- f) Ser informado sobre todos os assuntos que sejam do seu interesse profissional e pessoal;
- g) Dispor de condições adequadas para a boa realização do seu trabalho, nomeadamente, segurança e proteção no desempenho das suas funções;
- h) Ter acesso a ações de formação contínua respeitante às funções exercidas.

DEVERES

Artigo 160.º

1. São deveres dos assistentes técnicos e do Chefe dos Serviços de Administração Escolar, para além dos consagrados no Decreto-Lei nº 184/2004, de 29 de julho, no Despacho nº 17460/2006, de 29 de agosto, na Lei nº58/2008, de 9 de setembro, Cap. I, artº 3º, e na Lei nº 59/2008, de 11 de setembro, art.º 88º:

- a) Tratar com respeito todos os elementos da comunidade escolar;
- b) Cumprir os horários que lhe são distribuídos e não se ausentar do local de trabalho sem autorização do seu superior;
- c) Prestar informações de forma clara e inequívoca, no âmbito das suas funções, sempre que solicitadas;
- d) Promover a divulgação da legislação em vigor que diga respeito à atividade profissional de pessoal docente e não docente, bem como à vida escolar dos alunos; e) Atender os utentes de forma cortês e eficaz;
- f) Propiciar o bom funcionamento administrativo do Agrupamento de modo a melhorar, cada vez mais, os serviços prestados à comunidade escolar e aos utentes, em geral;
- g) Colaborar com o respetivo chefe e a Direção no desenvolvimento normal das atividades do Agrupamento;
- h) Manter com os colegas um relacionamento que proporcione um bom espírito de colaboração;
- i) Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regulamento.

2. Compete ainda ao Chefe dos Serviços de Administração Escolar orientar, coordenar e supervisionar o trabalho dos assistentes técnicos.

ASSISTENTES OPERACIONAIS E ENCARREGADO OPERACIONAL

PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 161.º

Aos Assistentes Operacionais cabe um papel importante na formação dos jovens, nomeadamente quando integram ou colaboram com os serviços especializados de apoio educativo, na biblioteca escolar/centro de recursos educativos e salas de estudo.

Os Assistentes Operacionais são elementos indispensáveis, desempenhando tarefas muito diversificadas e fundamentais no processo educativo, assegurando a abertura e funcionamento dos pavilhões e instalações específicas, desenvolvendo uma atividade vigilante e de limpeza, intervindo junto dos alunos para que tenham procedimentos e comportamentos dignos, quando não estão nas aulas, evitando e detetando ocorrências de que resultam danos nas instalações e nos materiais.

DIREITOS

Artigo 162.º

1. São direitos dos Assistentes Operacionais os consagrados no Decreto-Lei nº 184/2004, de 29 de julho, no Despacho nº 17460/2006, de 29 de agosto e na Lei nº 59/2008, de 11 de setembro, art.ºs 89º e 90º.

2. São ainda direitos do Assistente Operacional:

- a) Ser tratado com respeito por todos os elementos da comunidade escolar;
- b) Apresentar, no âmbito da sua atividade, propostas que visem a melhoria do funcionamento da unidade do Agrupamento em que prestam serviço;
- c) Dispor de condições adequadas ao bom desempenho do seu trabalho;
- d) Reunir, sempre que for necessário decidir sobre assuntos da classe, por convocatória da Direção do Agrupamento ou do Encarregado Operacional, desde que a reunião seja solicitada por, pelo menos, 2/3 do número de funcionários;
- e) Ter acesso a ações de formação contínua respeitante às funções exercidas.

DEVERES

Artigo 163.º

1. São deveres dos Assistentes Operacionais e do Encarregado Operacional, para além dos consagrados no Decreto-Lei nº 184/2004, de 29 de julho, no Despacho nº 17460/2006, de 29 de agosto, na Lei nº 58/2008, de 9 de setembro, Cap. I, art.º 3º, e na Lei nº 59/2008, de 11 de setembro, art.º 88º:

- a) Tratar com respeito todos os elementos da Comunidade Escolar e quaisquer pessoas com quem tiver de contactar no exercício das suas funções;
- b) Manter-se no espaço de trabalho durante o horário estipulado, não o abandonando sem justificação e dando conhecimento aos seus superiores;
- c) Registrar as faltas dos professores, nas folhas dos respetivos pavilhões, marcá-las no respetivo livro de ponto e comunicá-las de imediato aos Serviços Administrativos;
- d) Garantir a existência, nas salas de aula, de todos os recursos solicitados pelos professores;
- e) Assegurar o bom funcionamento das instalações e das aulas, não se ausentando da área de trabalho, desenvolvendo uma atividade vigilante e zelando pela limpeza e conservação da zona de trabalho;
- f) Vigiar, durante as aulas e os intervalos, a área que lhe estiver atribuída e não autorizar a permanência de alunos nas salas e nos corredores, durante os intervalos;
- g) Impedir a circulação e permanência de alunos nas salas desocupadas, nos corredores, junto das janelas e portas das salas, no decurso das aulas;
- h) Intervir junto dos alunos sempre que estes não tenham um comportamento digno e respeitador;
- i) Participar, por escrito, ao Diretor de Turma ou à Direção as ocorrências em que haja falta de cumprimento das normas a que os vários elementos da comunidade estão obrigados;
- j) Solicitar a identificação de todos aqueles que se lhe afigurem estranhos à escola;
- k) Encaminhar quem se lhe dirija, para o serviço ou pessoa que possa resolver o assunto;
- l) Realizar os trabalhos que as necessidades urgentes e o serviço justifiquem, quando distribuídos pelo superior hierárquico ou por quem o substitua;
- m) Manter boa relação e espírito de colaboração com os colegas;
- n) Cumprir e fazer cumprir as disposições deste regulamento.

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

2. Compete ainda ao Encarregado Operacional coordenar e supervisionar o trabalho dos Assistentes Operacionais.

CAPÍTULO VIII

OUTRAS ESTRUTURAS

MUNICÍPIO

O município e outros membros da comunidade, mediante a formulação de políticas públicas e diretrizes gerais, visando a otimização e a garantia de padrões de qualidade educacionais, com o consequente aumento dos índices de escolaridade, poderão cooperar com o agrupamento, no desenvolvimento do seu Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades, para uma intervenção harmoniosa e ativa do processo educativo.

Artigo 164.º

Direitos

O município e outros membros da comunidade em articulação direta com o agrupamento têm direito a:

- a) Integrar o Conselho Geral, através da designação de representantes;
- b) Ser informados e/ou participar em atividades desenvolvidas no agrupamento;
- c) Apresentar propostas de cooperação nos diversos domínios da ação educativa;
- d) Intervir no processo de elaboração e celebração do contrato de autonomia.

Artigo 165.º

Deveres

O município e outros membros da comunidade em articulação direta com o agrupamento têm o dever de:

- a) Participar nas reuniões do Conselho Geral;
- b) Informar o agrupamento de iniciativas em que este possa participar;
- c) Colaborar com o agrupamento no desenvolvimento de projetos socioeducativos de interesse comum;
- d) Apoiar iniciativas que visem o sucesso do percurso escolar dos alunos e a sua integração na vida ativa.
- e) Promover e dinamizar iniciativas no âmbito das atribuições e competências previstas na legislação em vigor.

ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 166.º

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação (APEE) são associações voluntárias sem fins lucrativos, com duração por tempo indeterminado e sede nas respetivas unidades orgânicas.
2. As APEE têm como finalidade a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos, salvaguardando sempre a sua independência de quaisquer organizações oficiais ou privadas.
3. As Associações exercem as suas atividades sem subordinação a qualquer ideologia política ou religiosa, procurando assegurar que a educação dos filhos ou educandos dos associados se processe de acordo com a Declaração Universal dos Direitos do Homem e a Declaração dos Direitos da Criança, no estrito cumprimento dos seus estatutos.
4. A participação das APEE concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas, visando a promoção da melhoria de qualidade e humanização da unidade em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos educativos de desenvolvimento socioeducativo.
5. As APEE são autónomas na elaboração e aprovação dos seus estatutos, na eleição dos seus corpos sociais, na gestão e administração do património próprio, na elaboração de planos de atividade e na efetiva prossecução dos seus fins.
6. As APEE gozam de personalidade jurídica desde a data da publicação oficial dos seus estatutos.

Artigo 167.º

Direitos

São direitos inerentes às Associações de Pais e Encarregados de Educação:

1. Acompanhar e participar na atividade de ação social escolar, nos termos da lei.
2. Intervir na organização das atividades de enriquecimento e complemento curricular, de Desporto Escolar e de ligação Escola-Meio.
3. Reunir com o Diretor do Agrupamento, nos termos das alíneas seguintes:
 - a) As Associações de Pais e Encarregados de Educação mantêm contactos com o órgão dirigente do Agrupamento, efetuando reuniões periódicas;

Agrupamento de Escolas de Queluz - Belas

- b) As reuniões são convocadas pelo Diretor e têm uma periodicidade trimestral, podendo realizar-se outras sempre que o Diretor ou as Associações o entendam necessário;
 - c) Das reuniões são lavradas atas;
 - d) Sempre que a natureza dos assuntos o justifique, e por proposta de qualquer das partes, podem participar nestas reuniões outros elementos interessados da comunidade educativa.
4. Beneficiar de apoio documental e apoio de carácter técnico e logístico, facultado pelo Agrupamento ou pelos serviços competentes do MEC:
- a) O apoio documental compreende o acesso à legislação sobre educação e ensino, bem como a qualquer documentação de interesse para as Associações, que esteja disponível para consulta;
 - b) O apoio de carácter técnico e logístico é dado pelo órgão de gestão do Agrupamento, de acordo com as disponibilidades existentes;
 - c) As condições necessárias à realização de reuniões dos membros das Associações e destes com os pais e encarregados de educação dos alunos da unidade orgânica;
 - d) A disponibilização de locais próprios, de dimensão adequada, para distribuição ou afixação de documentação de interesse das Associações;
 - e) A atribuição de instalações adequadas para as atividades das Associações, sempre que possível;
 - f) O apoio às Associações para efeitos de inscrição de associados no período de matrículas;
 - g) A distribuição, através dos respetivos educandos, das convocatórias das reuniões previstas na alínea c) do ponto 4 deste artigo, ou outra documentação do interesse das Associações.

Artigo 168.º

Deveres

São deveres das Associação de Pais e Encarregados de Educação:

- a) Informar com a devida antecedência o Diretor das reuniões previstas na alínea c) do n.º 4 do artigo anterior;
- b) Solicitar, com a antecedência mínima de oito dias, a cedência de instalações para as atividades da respetiva Associação;
- c) Zelar pela conservação e limpeza das instalações que utilizam ou venham a utilizar, sendo responsáveis por eventuais danos que possam decorrer dessa utilização; d) Não ultrapassar a esfera das suas competências.

ASSOCIAÇÕES DE ESTUDANTES

Artigo 169.º

1. São Associações de Estudantes aquelas que representam os estudantes dos respetivos estabelecimentos de ensino básico e secundário do Agrupamento.
2. As Associações de Estudantes são entidades com estatutos próprios, que são regidas de acordo com o regime jurídico do associativismo jovem, Lei nº23/2006, de 23 de junho, subordinando-se ao Diretor, no âmbito deste Regulamento.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

JARDINS DE INFÂNCIA

Artigo 170.º

HORÁRIOS E FUNCIONAMENTO

1. Os horários de funcionamento dos jardins de infância são definidos anualmente, tendo em conta as especificidades de cada estabelecimento, e ouvidos os encarregados de educação.
2. As crianças que frequentam a educação pré-escolar devem ser assíduas e pontuais, pelo que os pais ou encarregados de educação, ou quem os substituir, devem cumprir os horários estabelecidos no início de cada ano escolar.
3. Os pais ou encarregados de educação deverão assegurar que a criança não permaneça no jardim-de-infância para além do horário de funcionamento.

Artigo 171.º

ACOMPANHAMENTO DAS CRIANÇAS À SALA DE ATIVIDADES

Tendo em conta as diferentes características dos edifícios dos jardins de infância, as crianças serão acompanhadas à sala de atividades pela assistente operacional ou pelos encarregados de educação, conforme o estabelecido em cada regimento interno.

Artigo 172.º

MATERIAL

1. No início de cada ano escolar, será solicitado aos encarregados de educação um bibe e um boné, devidamente identificados.
2. O Jardim de infância não se responsabiliza pelo desaparecimento ou pelos danos provocados em qualquer brinquedo ou objeto trazido de casa pela criança, independentemente da sua natureza ou valor.

Artigo 173.º

MEDICAMENTOS

Sempre que necessário, e se justificar, a educadora ou a auxiliar, poderão administrar medicamentos às crianças, de acordo com os seguintes condicionalismos:

- a) Fotocópia da receita médica;
- b) Informação escrita com o nome, hora e quantidade.

Em caso de doença ou febre imprevista, o encarregado de educação será contactado, e deverá providenciar a retirada da criança da sala de atividades.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES COMUNS

REGIMENTOS

Artigo 174.º

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados no “Regime de Autonomia”.
2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

OUTROS SERVIÇOS

Artigo 175.º

Portaria e outros serviços

1. As unidades orgânicas que constituem o Agrupamento deverão elaborar o seu regimento de Portaria.
2. Compete ainda a cada unidade orgânica elaborar o regimento de outros serviços que preste, nomeadamente:
 - Refeitório/ Cantina
 - Bar
 - Papelaria
 - Reprografia

RELAÇÕES DO AGRUPAMENTO COM A COMUNIDADE

Artigo 176.º

Princípios gerais

1. Todas as atividades educativas promovidas pelo Agrupamento e nele desenvolvidas devem ser de natureza integradora relativamente ao meio envolvente e constituir objetivos do Projeto Educativo.
2. As relações entre o Agrupamento e qualquer pessoa ou instituição da comunidade deverão enquadrar-se nos normativos em vigor .
3. No âmbito das suas competências e no uso da autonomia que lhe é conferida, o Agrupamento poderá:
 - a) Estabelecer parcerias;
 - b) Ceder a utilização de equipamentos e instalações pertencentes ao Agrupamento.

Artigo 177.º

Parcerias

1. O estabelecimento de parcerias e protocolos, enquanto estratégia de implementação do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento, terá como objetivos:
 - a) Reforçar as relações entre a escola e o meio;
 - b) Contribuir para uma formação integral das crianças e jovens;
 - c) Desenvolver competências e atitudes,
 - d) Promover a troca de experiências educativas;
 - e) Favorecer a modernização educativa e administrativa.
2. São potenciais parceiros do Agrupamento, outras escolas, as diferentes associações, as autarquias, entidades económicas, sociais e culturais e outras instituições públicas e/ou privadas que de alguma forma se relacionem com a comunidade escolar, privilegiando-se as pertencentes à área geográfica onde o Agrupamento se insere.
3. O desenvolvimento das parcerias e protocolos obedecem aos seguintes princípios:
 - a) As partes constituintes devem ser ouvidas sempre que as atividades ou acordos o justificarem;

- b) O Agrupamento, através dos seus legítimos representantes, tem poder de decisão nos compromissos a assumir;
- c) Nestes acordos, a formação das crianças e jovens impõe-se a quaisquer outros interesses.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Delegação de Competências por Decisão do Diretor

Artigo 178.º

As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências do diretor, nos restantes membros do órgão de administração e gestão ou no conselho de turma, referidas na alínea c), do ponto 1, do artigo 49º do Estatuto do Aluno, serão definidas em anexo ao presente Regulamento Interno, após comunicação do diretor ao Conselho Geral.

Artigo 179.º

Regime subsidiário

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no “Regime de Autonomia” e demais legislação aplicável, bem como neste Regulamento Interno, são subsidiariamente aplicáveis as disposições do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 180.º

Responsabilidade Civil

A aplicação de medida educativa disciplinar não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil por danos causados ao lesado.

Artigo 181.º

Normas transitórias /omissões

1. As dúvidas surgidas na interpretação deste Regulamento Interno serão resolvidas pelo Diretor.
2. Nas dúvidas surgidas em matéria disciplinar serão esclarecidas de acordo com o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.
3. Em tudo o que não se encontrar neste Regulamento serão subsidiariamente aplicáveis as disposições do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 182.º

Original

O original do Regulamento Interno encontra-se à guarda do Diretor, existindo cópias para consulta, à disposição de toda a comunidade educativa, no Centro de Recursos, nos Serviços de Administração Escolar, em todos os estabelecimentos do Agrupamento.

Artigo 183.º

Revisão do Regulamento Interno

1. De acordo com o disposto no artigo 65º do “Regime de Autonomia”, este Regulamento poderá ser revisto ordinariamente no quarto ano após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

2. Todos os setores do Agrupamento devem ser auscultados relativamente às propostas de alteração do presente regulamento, sempre que estas lhe digam diretamente respeito.

Artigo 184.º

Divulgação do Regulamento Interno

1. O Regulamento Interno deverá ser divulgado a todos os membros da comunidade educativa, no início de cada ano letivo.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, o regulamento interno estará disponível *online*, na página *web* do Agrupamento, encontrando-se ainda disponível para consulta em todos os jardins de infância e escolas do Agrupamento, nos Serviços de Administração Escolar e na BE/CRE.

3. Compete ao Diretor proceder à divulgação do regulamento interno, de acordo com o referido nos pontos anteriores.

Artigo 185.º

Mandatos de substituição

1. Os titulares dos órgãos previstos no “Regime de Autonomia” e no presente regulamento, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 186.º

Outras disposições

A aprovação do presente Regulamento Interno pelo Conselho Geral Transitório vinculará todos os elementos da comunidade educativa ao seu cumprimento.

Artigo 187.º

Entrada em funcionamento do Regulamento Interno

O presente Regulamento Interno entrará em vigor no Agrupamento após a sua aprovação pelo Conselho Geral Transitório.

Artigo 188.º

Processo Individual do Aluno

1. O processo individual do aluno existe
 - a. sob forma digital, exclusivamente no sistema de informação adotado pelo Agrupamento, no que concerne a registos administrativos.
 - b. em papel em pasta individual
2. O processo individual do aluno pode ser consultado durante a hora de atendimento do educador, do professor titular ou do diretor de turma, ou, na sua falta, mediante pedido ao diretor do Agrupamento que marcará a data e hora para consulta, na presença de um professor, ouvido o interessado sobre a sua disponibilidade.
3. No termo da escolaridade obrigatória no Agrupamento, o aluno ou o encarregado de educação solicita a entrega do processo individual, através do diretor de turma ou nos serviços administrativos.
4. Se a entrega do processo individual não for solicitada no prazo de um ano após o termos da escolaridade obrigatória, o processo será destruído na componente em papel.
5. Na componente digital serão apagados na mesma ocasião os registos disciplinares, bem como relatórios médicos ou de carácter psicológico que possam existir.
6. A destruição e apagamento previstos nos números anteriores serão registados de acordo com a lei em vigor.
7. Salvo disposição legal em contrário, não são destruídos os registos administrativos cuja conservação seja obrigatória
8. Legislação aplicável à data: Lei 51/2012; Portaria 223-A/2018, Portaria 226-A/2018 e Portaria 235-A/2018.

Artigo 189.º

Dívidas e emissão de documentos

1. Os alunos que tenham dívidas para com o Agrupamento resultantes de serviços, consumos, devoluções em falta de bens que lhes tenham sido emprestados, danos causados em instalações ou equipamentos, ou outros motivos legítimos, terão inibição de emissão de documentos emitidos pelo Agrupamento enquanto não liquidarem o montante em dívida ou não repararem os danos causados na forma que tenha sido determinada.
2. Sobre o montante em dívida, após um ano, poderão ser exigíveis juros de mora à taxa legal.

CAPÍTULO XII

ANEXOS

Anexo 1 - Código de ética e de conduta do Agrupamento de Escolas de Queluz-Belas, Sintra

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Código de Conduta (doravante designado por Código) aplica-se a todos os que trabalham no Agrupamento de Escolas de Queluz-Belas, Sintra, doravante designado por AEQB, independentemente do vínculo contratual e obriga a que, no exercício da sua atividade, ou fora dela, assumam e difundam uma cultura ética e um sentido de serviço público, de molde a garantir e fomentar uma imagem de responsabilidade, integridade e de confiança, valorizando, deste modo, a isenção, o rigor e a credibilidade de um serviço público de educação de qualidade.

A aplicação do código e o seu cumprimento não obsta, substitui ou afasta a utilização obrigatória de legislação aplicável, bem como de outros códigos, regulamentos ou manuais internos do AEQB.

Artigo 2.º

Objetivos

Este código de conduta tem como objetivos:

1. Orientar os trabalhadores constituindo para estes um referencial de comportamento em matéria de integridade no exercício das suas funções profissionais, designadamente nas relações internas entre trabalhadores e com a comunidade educativa, estabelecendo para o efeito um conjunto de regras de natureza ética e deontológica.
2. Promover uma imagem institucional de rigor, transparência, integridade, credibilidade e qualidade.

Artigo 3.º

Princípios gerais

No âmbito da sua ação os trabalhadores do AEQB orientam-se pelos seguintes princípios:

1. Princípio da Prossecução do Interesse Público

Os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

2. Princípio da Legalidade

Os trabalhadores atuam em obediência à lei e ao direito, nos limites dos poderes que lhes foram conferidos, em conformidade com os respetivos fins.

3. Princípio da Justiça e Razoabilidade

Os trabalhadores devem tratar de forma justa todos os cidadãos, e rejeitar soluções manifestamente não razoáveis ou não conciliáveis com a ideia do Direito, nomeadamente em matéria de interpretação das normas jurídicas e das valorações próprias da função administrativa.

4. Princípio da Imparcialidade

Os Trabalhadores devem em todas as situações pautar a sua atuação por rigorosa objetividade e neutralidade, adotando uma postura de equidistância em relação a assuntos que envolvam interesses não convergentes entre os diversos interlocutores.

5. Princípio da Igualdade

Os trabalhadores têm sempre presente na sua atividade profissional que todos os cidadãos são iguais perante a lei, não podendo beneficiar, privilegiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém, em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.

6. Princípio da Proporcionalidade

Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem adotar os comportamentos adequados aos fins prosseguidos. As decisões que colidam com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares só podem afetar essas posições na medida do necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar.

7. Princípio da Colaboração e Boa-Fé

Os trabalhadores devem agir e relacionar-se com os particulares segundo as regras de boa-fé, tendo presente e fazendo apelo, perante o caso concreto, ao sistema jurídico em geral e aos valores que o fundamentam, ponderando os valores fundamentais do Direito relevantes em face das situações consideradas e, em especial, a confiança suscitada na contraparte pela atuação em causa e o objetivo a alcançar com a atuação empreendida.

8. Princípio da Informação e Qualidade

Os trabalhadores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, correta, simples, cortês, rigorosa e rápida.

9. Princípio da Lealdade

Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir com subordinação aos objetivos dos órgãos ou serviços do AEQB.

10. Princípio da Integridade

Os trabalhadores devem guiar-se por um sentido de probidade, não podendo pelo exercício das suas funções, aceitar ou solicitar qualquer compensação, presentes, favor ou vantagem, comportando-se sempre de forma a passarem o escrutínio público mais rigoroso.

11. Princípio da competência e responsabilidade

Os trabalhadores adotam uma conduta responsável, competente, correta e de elevado profissionalismo que os prestigie a si próprios e ao AEQB e respondem, nos termos da lei, pelos danos causados no exercício da sua atividade.

12. Princípio da Boa Administração

Os trabalhadores do AEQB regem-se por critérios de eficiência, eficácia e qualidade, exercendo as suas funções de forma transparente e responsável, devendo o AEQB adotar os procedimentos organizativos de forma o menos burocratizada possível num padrão de melhoria contínua dos seus serviços.

Artigo 4.º Princípios específicos

A ação de cada trabalhador deve reger-se igualmente pelos seguintes princípios:

1. Relacionamento Interpessoal no Trabalho

Os trabalhadores do AEQB devem pautar as suas relações recíprocas pelo respeito, confiança, cooperação, lealdade, cordialidade, urbanidade e partilha de informação, contribuindo para o bem-estar físico e psicológico de todos e, consequentemente, para um ambiente saudável e propício ao bom funcionamento e à qualidade do serviço prestado.

2. Boa Conduta Para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho

É proibida qualquer forma de assédio no local de trabalho, seja o praticado por superiores hierárquicos, por colegas de trabalho, por alunos ou seus relacionados, por pessoas externas ou fornecedores. Devem assim os trabalhadores do AEQB abster-se da prática de atos que constituam qualquer forma de assédio no trabalho, designadamente moral ou sexual, bem como não ser coniventes, por ação ou omissão, com comportamentos dessa índole.

É ainda proibida qualquer forma de assédio fora do local de trabalho, por razões relacionadas com este.

3. Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas

Os trabalhadores do AEQB devem combater todas as formas de corrupção ativa ou passiva e as infrações conexas, não fazendo uso das funções, nem dos recursos à disposição por conta das mesmas, para seu benefício, nem tirar partido da sua posição para servir interesses individuais, obrigando-se a evitar que os seus interesses privados colidam com as suas funções públicas, assim como a denunciar todos os crimes de que tomem conhecimento no exercício das funções e por causa delas.

4. Ofertas, Convites ou Benefícios Similares

Os trabalhadores do AEQB não devem disponibilizar, solicitar, receber ou aceitar, para si mesmos ou em nome de terceiros, presentes, gratificações, convites e favores, que possam condicionar a imparcialidade, a integridade e a independência no exercício das funções, ou que de alguma forma visem influenciar ou possam ser interpretados como uma forma de influenciar o seu trabalho.

5. Canal de Denúncias e Proteção de Denunciantes

Os trabalhadores do AEQB devem comunicar, através do canal de denúncia do AEQB, os atos de corrupção e infrações conexas de cuja prática tenham conhecimento ou suspeita fundada, ou que possam razoavelmente prever que venham a ocorrer, tal como qualquer tentativa de ocultação dos mesmos.

Devem ainda contribuir, de acordo com as funções exercidas, para a manutenção e para o bom funcionamento do canal de denúncia do AEQB, assim como para a proteção dos denunciantes, nos termos da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

6. Conflito de Interesses

Os trabalhadores do AEQB devem evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses não permitindo o condicionamento da sua atuação, por qualquer fator que possa pôr em causa a sua isenção ou imparcialidade, designadamente os previstos nos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

A verificar-se qualquer situação de impedimento, a mesma tem de ser comunicada por escrito ao Diretor.

7. Acumulação de Funções

Os trabalhadores do AEQB devem privilegiar a dedicação exclusiva no exercício das suas funções, só podendo acumular atividades remuneradas ou não remuneradas dentro das condições legalmente estabelecidas.

Sem prejuízo do disposto no número anterior a acumulação de atividades depende de prévia autorização superior devendo o pedido ser efetuado à entidade competente.

8. Utilização das Instalações e Equipamentos

Os trabalhadores devem efetuar uma utilização eficiente, racional e responsável e apenas no âmbito da sua atividade profissional, das instalações e equipamentos do AEQB, considerando a sustentabilidade ambiental e os custos para o erário público.

9. Aperfeiçoamento e Atualização

Os trabalhadores do AEQB devem adotar uma postura de aperfeiçoamento e atualização de forma contínua dos seus conhecimentos, de molde a melhorar o seu desempenho profissional e a consequente melhoria dos serviços efetuados.

10. Responsabilidade Ambiental e Social

Os trabalhadores no exercício da sua atividade profissional comprometem-se a adotar práticas de sustentabilidade ambiental e a agir em conformidade com os valores dos direitos humanos e da sua dignidade.

11. Reserva e Discrição

Os trabalhadores devem guardar sigilo sobre as informações e factos respeitantes à atividade do AEQB que não se destinam à divulgação pública. Só deve ter acesso a esta informação quem dela necessita para o seu desempenho profissional, não sendo utilizada para favorecimento pessoal ou de terceiros.

12. Sigilo

Os trabalhadores que por força das suas funções têm acesso a dados pessoais de outros trabalhadores devem respeitar a vida privada e a integridade destes. A Informação considerada confidencial não pode ser transmitida a terceiros se não for autorizada.

13. Segurança e Bem-Estar no Local de Trabalho

Deverão os trabalhadores do AEQB dispor de condições adequadas em matéria de segurança, higiene e saúde no local de trabalho, bem como ver garantidos os recursos adequados para efetuarem de forma eficaz e eficiente as tarefas que lhe são atribuídas.

O cumprimento das regras de segurança é uma obrigação de todos, devendo os trabalhadores informar os seus superiores hierárquicos sempre que tenham conhecimento de qualquer facto ou situação suscetível de colocar em causa a segurança das pessoas, bens, instalações ou equipamentos.

Artigo 5.º

Responsabilidades

1. Responsabilidade Disciplinar

Face a uma denúncia de alegada violação do presente Código de Conduta e Ética, o Diretor deverá promover as diligências necessárias para apuramento dos factos.

O incumprimento do disposto neste Código constitui, em abstrato, infração disciplinar, nos termos do consagrado no artigo 183.º da LTFP, sendo aplicáveis as seguintes sanções disciplinares, previstas no artigo 180.º da LTFP.

2. Responsabilidade Civil e Criminal

Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, bem como de outras consequências legais, a violação dos princípios ou dos deveres previstos no presente Código de Conduta e Ética é também suscetível de gerar responsabilidade civil ou criminal, nomeadamente associada a atos de corrupção e infrações conexas.

Os atos de corrupção e infrações conexas são puníveis com pena de prisão ou com pena de multa, considerando-se como tal, designadamente, os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência e branqueamento, previstos no Código Penal.

Artigo 6.º

Disposições finais

1. O presente Código entra em vigor no primeiro dia seguinte ao da sua aprovação pelo Conselho Geral.
2. O Código de Conduta e Ética do AEQB será revisto, pelo menos, a cada três anos ou sempre que ocorram alterações ao quadro legal em vigor.

Artigo 7.º

Publicitação

1. O presente Código é divulgado na página eletrónica do AEQB e na Intranet.

Regulamento aprovado em reunião do Conselho Geral Transitório de 20/03/2013.

Aprovados em reunião do Conselho Geral de 21 de julho de 2021 os artigos 188.º e 189.º.