

AGRUPAMENTO de ESCOLAS de Ovar

Regulamento Interno

Índice

	Pág.
Capítulo I – AEOvar: constituição, objeto e âmbito do RI	3
Capítulo II – Órgãos de Administração e Gestão	4
Capítulo III – Estruturas de coordenação e orientação educativa	5
Capítulo IV – Estruturas técnico-pedagógicas	10
Capítulo V – Direitos/ Deveres dos alunos e prémios de mérito	15
Capítulo VI – Representação dos alunos na vida do AEOvar	19
Capítulo VII – Regime de faltas e sua justificação/ injustificação	20
Capítulo VIII – Medidas disciplinares/procedimento disciplinar/processo individual do aluno	25
Capítulo IX – Responsabilidade da comunidade educativa	29
Capítulo X – Regras de acesso aos serviços e espaços/ utilização de equipamento/ higiene e segurança	33
Capítulo XI – Serviços do Administrativos/ Bufetes/ Papelaria-Reprografia/ Refeitórios	36
Capítulo XII – Centro de Formação/ Protocolos e acordos de cooperação ou de associação	37
Capítulo XIII – Considerações finais	37

Legenda:

- Agrupamento de Escolas de Ovar – **AEOvar**;
- Projeto Educativo do Agrupamento – **PEA**;
- Regulamento Interno – **RI**;
- Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário – **RAAGE**.

Capítulo I – AEOvar: constituição, objeto e âmbito do RI

Artigo 1.º Constituição do AEOvar

1. Conforme Portaria n.º 107/ 2021, de 25 de maio, o AEOvar é constituído pelos seguintes estabelecimentos de educação/ ensino:
 - a) jardins de infância - Carregal/ Oliveirinha/ Torrão do Lameiro;
 - b) escolas básicas - Combatentes/ Furadouro/ Habitovar/ S. Donato/ S. João/ Ponte Nova (EPE e 1.º CEB);
 - c) escolas básicas – Cabanões/ Oliveirinha (1.º CEB);
 - d) Escola Básica António Dias Simões (2.º CEB);
 - e) Escola Secundária José Macedo Fragateiro (3.º CEB e Secundário).
2. O AEOvar tem a sua sede na Escola Secundária José Macedo Fragateiro, Rua Dom Dinis, Zona Escolar, 3880-307 Ovar.

Artigo 2.º Objeto

1. O Regulamento Interno (RI) define:
 - a) os órgãos de administração e gestão (Conselho Geral/ Diretor/ Conselho Pedagógico/ Conselho Administrativo);
 - b) as estruturas de coordenação e orientação educativa (Coordenação de Escola/ Estabelecimento/ Departamento Curricular/ Coordenação de Ciclo/ Coordenação das Ofertas Formativas/ Coordenação de Projetos e Clubes);
 - c) as estruturas técnico-pedagógicas (Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva/ Centro de Apoio à Aprendizagem/ Serviço de Psicologia e Orientação/ Equipa multidisciplinar de prevenção e monitorização ao absentismo e abandono escolar/ Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família/ Bibliotecas Escolares/ Secretariado de Exames/ Sala de Estudo/ Gabinete de Atendimento Para Alunos);
 - d) a equipa de autoavaliação;
 - e) os serviços administrativos e os serviços de apoio aos alunos.
2. Além dos órgãos, estruturas e serviços, o RI:
 - a) prevê as regras de acesso aos espaços e de utilização dos equipamentos, bem como as regras de higiene e segurança;
 - b) formaliza os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar (alunos, docentes e não docentes, pais e encarregados de educação);
 - c) define as parcerias e os protocolos com as entidades da comunidade educativa.

Artigo 3.º Âmbito

1. O RI aplica-se aos estabelecimentos de educação/ ensino do AEOvar, aos membros da comunidade escolar (alunos, docentes e não docentes, pais e encarregados de educação), a partir do momento da sua aprovação no Conselho Geral e será revisto de quatro em quatro anos, no primeiro ano de mandato do Diretor ou, a qualquer momento, por decisão do Conselho Geral ou por alteração do quadro legal, nomeadamente o Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo DL 75/ 2008, de 22 de abril, com

as alterações introduzidas pelo DL 224/ 2009, de 11 de setembro, e pelo DL 137/ 2012, de 2 de julho, que também o republica.

2. Enquadra os regimentos das escolas/ estabelecimentos, dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação e orientação educativa e das demais estruturas que devem ser elaborados/ aprovados no prazo de 60 dias após a aprovação do RI.

Capítulo II – Órgãos de Administração e Gestão

Artigo 4.º

Enquadramento Legal

1. Os órgãos de administração e gestão (Conselho Geral/ Diretor/ Conselho Pedagógico/ Conselho Administrativo) e demais estruturas organizativas do AEOvar subordinam-se aos princípios e objetivos previstos nos artigos 3.º, 4.º e 5.º do RAAGE.

Artigo 5.º

Conselho Geral

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do AEOvar, 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 da câmara municipal no respeito pelas competências do conselho municipal de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.

3. A composição do órgão tem os representantes seguintes:

- a) oito docentes;
- b) dois não docentes;
- c) quatro pais/ encarregados de educação;
- d) um aluno do ensino secundário;
- e) três elementos designados pelo município;
- f) três elementos da comunidade local, cooptados pelo Conselho Geral;
- g) o Diretor.

4. As competências, a designação de representantes, as eleições, o mandato e as reuniões regem-se, respetivamente, pelos artigos 12.º a 17.º do RAAGE e do regimento do órgão aprovado em reunião plenária.

Artigo 6.º

Diretor

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

2. Após a tomada de posse, o Diretor designa o subdiretor e os adjuntos como previsto no artigo 19.º do RAAGE e assume as competências previstas no artigo 20.º do mesmo regime.

3. O recrutamento, o procedimento concursal, a eleição, a posse e o mandato regem-se, respetivamente, pelos artigos 21.º a 25.º do RAAGE.

4. O exercício de funções, os direitos e os deveres do Diretor estão previstos nos artigos 26.º a 29.º do RAAGE.

Artigo 7.º

Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do AEOvar, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.
2. Não ultrapassando os limites impostos pelo artigo 32.º do RAAGE, a composição do órgão assegura a participação dos/ de:
 - a) sete coordenadores dos departamentos curriculares;
 - b) quatro coordenadores de ciclo;
 - c) um coordenador das ofertas formativas;
 - d) um representante das bibliotecas escolares e dos serviços técnico-pedagógicos;
 - e) um coordenador do desenvolvimento digital e da formação contínua;
 - f) um coordenador da equipa de autoavaliação;
 - g) um coordenador da cidadania e desenvolvimento.
3. Os coordenadores previstos na alínea a), do ponto 2, são eleitos pelos professores de cada departamento curricular, de acordo com o previsto no ponto 7, do artigo 43.º do RAAGE.
4. Os coordenadores previstos nas alíneas b) a g), do ponto 2, são designados pelo Diretor.
5. Além das competências previstas no artigo 33.º do RAAGE, compete ao Conselho Pedagógico:
 - a) definir os critérios gerais para a elaboração dos semanários-horários e para a constituição dos grupos/ turmas;
 - b) aprovar os critérios específicos de avaliação de cada área curricular, disciplinar ou não disciplinar;
 - c) aprovar as Informações – Exame/ Prova Final ao nível de escola e Informações – Exame, para os exames de equivalência à frequência;
 - d) emitir parecer, nos termos da lei, sobre os pedidos de revisão das decisões dos conselhos de turma/conselhos de docentes;
 - e) aprovar os relatórios técnico-pedagógicos e os programas educativos individuais dos alunos com necessidades educativas, bem como os relatórios de avaliação dos resultados.
6. O funcionamento do órgão rege-se pelo artigo 34.º do RAAGE e pelo regimento aprovado em reunião plenária.
7. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de quatro anos, se se mantiverem as condições de eleição ou designação.

Artigo 8.º

Conselho Administrativo

1. O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do AEOvar, nos termos da legislação em vigor.
2. A composição, as competências e o funcionamento regem-se, respetivamente, pelos artigos 37.º a 39.º do RAAGE.

Capítulo III – Estruturas de coordenação e orientação educativa

Artigo 9.º

Coordenação de Escola/ Estabelecimento

1. A coordenação de cada escola/ estabelecimento do AEOvar é assegurada por um coordenador ou um representante, como previsto no artigo 40.º do RAAGE e exerce as competências previstas no artigo 41.º do mesmo regime.
2. Durante as ausências e impedimentos, por períodos superiores a trinta dias, o coordenador é substituído, por despacho do Diretor.

Artigo 10.º

Conselho de Coordenação

1. O Conselho de Coordenação é composto pelos coordenadores/ representantes de escola/ estabelecimento, pelo subdiretor e pelo Diretor que preside ao mesmo.
2. O Conselho de Coordenação reúne, ordinariamente, no início do ano letivo, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor, para assegurar a organização de atividades, o cumprimento de tarefas administrativas e a uniformização de procedimentos nas escolas/ estabelecimentos do AEOvar.

Artigo 11.º

Departamentos Curriculares

1. Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, os departamentos curriculares colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de:
 - a) assegurar a coordenação, a supervisão pedagógica e o acompanhamento das atividades escolares;
 - b) promover o trabalho colaborativo;
 - c) realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. De acordo com o ponto 3, do artigo 43.º do RAAGE, a articulação e gestão curricular é assegurada por sete departamentos curriculares:
 - a) educação pré-escolar – grupo de recrutamento 100;
 - b) 1.º ciclo do ensino básico – grupo 110;
 - c) línguas – grupos 120, 210, 220, 300, 320, 330 e 350;
 - d) ciências sociais e humanas – grupos 200, 290, 400, 410, 420, 430;
 - e) matemática e ciências experimentais – grupos 230, 500, 510, 520, 550, Técnicos Especializados na área da saúde;
 - f) expressões – grupos 240, 250, 260, 530, 600 e 620;
 - g) educação especial – grupo 910 e intervenção precoce.
3. À exceção dos departamentos previstos nas alíneas a) e g), do ponto anterior, os restantes estabelecem uma estrutura de apoio ao coordenador, composta pelos subcoordenadores/ coordenadores de ano, que são escolhidos pelos docentes de cada grupo disciplinar/ conselho de ano, sob proposta do coordenador.
4. O mandato do coordenador/ subcoordenador/ coordenador de ano tem a duração de quatro anos, coincidindo com o mandato do Diretor.
5. Durante as ausências e impedimentos, por períodos superiores a trinta dias, o coordenador/ subcoordenador/ coordenador de ano é substituído pelo docente sufragado em segundo lugar.

Artigo 12.º

Funcionamento dos Departamentos Curriculares

1. Os departamentos curriculares reúnem-se, em plenário ou por secções, ordinariamente:
 - a) no início do ano letivo, para a elaboração das planificações e para a definição das atividades para o Plano Anual;
 - b) no início do segundo semestre, para a análise dos resultados da avaliação do primeiro semestre e para o desempenho das competências do departamento;
 - c) no final do ano letivo, para avaliar as atividades do departamento.
2. Por decisão do coordenador, solicitação de outro órgão de administração e gestão ou a pedido de um terço dos seus membros, o departamento pode reunir, extraordinariamente, para conhecer, apreciar, discutir ou elaborar propostas sobre assuntos de caráter técnico-pedagógico ou organizacionais.
3. As reuniões dos departamentos curriculares podem adotar a forma presencial ou a distância, na modalidade síncrona ou assíncrona.

Artigo 13.º

Competências

1. Aos departamentos curriculares compete:

- a) colaborar na orientação pedagógica e cultural do AEOvar;
- b) analisar/ debater, em articulação com outras estruturas do AEOvar, a adoção de modelos pedagógicos, de critérios e métodos de avaliação, de materiais de educação/ ensino aprendizagem e manuais escolares;
- c) analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas, destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- d) coordenar/ promover, de forma articulada com outras estruturas do AEOvar, os procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- e) colaborar na conceção de programas e na apreciação de projetos;
- f) analisar os resultados da avaliação interna e externa e submetê-los à apreciação do Conselho Pedagógico;
- g) elaborar e submeter à aprovação do Conselho Pedagógico as matrizes dos exames de equivalência à frequência, das quais constem os conteúdos e objetivos selecionados, a estrutura das provas e respetivas cotações;
- h) propor medidas no domínio da formação dos docentes, quer no âmbito da formação contínua, quer no apoio aos que se encontram em formação inicial;
- i) elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 14.º

Competências dos Coordenadores/ Subcoordenadores

1. Aos coordenadores compete:

- a) representar o Departamento Curricular no Conselho Pedagógico;
- b) convocar as reuniões e coordenar a ação do Departamento, articulando estratégias e procedimentos;
- c) submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Departamento que coordena;
- d) garantir a transmissão das conclusões e/ou propostas emanadas do Conselho Pedagógico;
- e) assegurar o cumprimento das normas e orientações legais emanadas pelo Diretor e pelo Conselho Pedagógico;
- f) assegurar a coordenação das orientações curriculares promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
- g) assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno do Agrupamento;
- h) promover a análise dos resultados da avaliação interna e externa dos alunos e implementar medidas de reflexão no sentido da melhoria dos resultados;
- i) promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do respetivo Departamento;
- j) garantir a disponibilização e atualização da informação relativa a documentos relevantes para o funcionamento do Departamento, nomeadamente, convocatórias, atas, planificações e outros documentos;
- k) propor ao Conselho Pedagógico as matrizes de exames de equivalência à frequência.

2. Além das competências previstas, no ponto anterior, ao coordenador da educação pré-escolar também compete assumir as competências previstas no ponto 1, do artigo 17.º do RI.

3. Aos subcoordenadores compete coadjuvar o coordenador, convocar e dinamizar as reuniões da respetiva área disciplinar sempre que necessário, assegurando a elaboração e o registo das respetivas atas.

Artigo 15.º

Organização das atividades de turma

1. Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
 - a) pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) pelos professores titulares das turmas, no 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.
2. Com as necessárias adaptações, os professores titulares de turma e os educadores de infância assumem as competências atribuídas aos diretores de turma, no artigo seguinte do RI.
3. A composição e o funcionamento do conselho de turma regem-se pelas normas previstas no artigo 44.º do RAAGE, sem prejuízo das normas previstas nos artigos 34.º, 35.º e 37.º, respetivamente, das Portarias 226-A/ 2018, de 7 de agosto, 223-A/ 2018, de 3 de agosto, e 235-A/ 2018, de 23 de agosto.
4. O conselho de turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo, no meio e no final de cada semestre, e, extraordinariamente, para apreciação de ocorrências disciplinares ou de outra natureza, por solicitação do Diretor ou por proposta do diretor de turma.
5. No âmbito dos conselhos de turma, consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar, conforme ponto 3, do artigo 42.º, da Lei 51/ 2012, de 5 de setembro.
6. O disposto nos pontos anteriores, com as necessárias adaptações, aplica-se aos conselhos de turmas das ofertas formativas previstas no artigo 18.º do RI.

Artigo 16.º

Coordenação do Conselho de Turma

1. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o Diretor designa um diretor de turma, entre os professores da turma, preferencialmente do quadro.
2. Ao diretor de turma compete coordenar o plano de trabalho da turma, sendo o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem, conforme o ponto 2, do artigo 41.º, da Lei 51/ 2012, de 5 de setembro.
3. Além da competência prevista no ponto anterior, ao diretor de turma compete:
 - a) presidir às reuniões dos conselhos de turma e apresentar as atas aos respetivos coordenadores de ciclo;
 - b) coordenar a elaboração dos RTP/ PEI dos alunos da turma, em articulação com os docentes da educação especial, e participar nas reuniões da EMAEI;
 - c) colaborar com o Diretor no exercício do poder disciplinar;
 - d) organizar e manter atualizado o processo individual do aluno;
 - e) registar as faltas nos suportes administrativos adequados;
 - f) cumprir os procedimentos de justificação de faltas;
 - g) disponibilizar as fichas de registo da avaliação;
 - h) participar nas audiências aos alunos, no âmbito disciplinar;
 - i) acompanhar o aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito;

- j) articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas;
 - k) assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos das medidas disciplinares;
 - l) integrar as equipas multidisciplinares de acompanhamento aos alunos;
 - m) atender os pais/ encarregados de educação, envolvendo-os na vida da escola;
 - n) esclarecer os alunos e os respetivos encarregados de educação sobre o RI e o PEA;
 - o) preparar os alunos para o cumprimento do plano de evacuação da escola;
 - p) desenvolver os procedimentos para a eleição do delegado e subdelegado de turma, bem como dos representantes dos pais e encarregados de educação.
4. O disposto no ponto anterior, com as necessárias adaptações, aplica-se aos diretores de turma das ofertas formativas previstas no artigo 18.º do RI.

Artigo 17.º

Coordenação de Ciclo/ Nível de Ensino

1. A coordenação de ciclo é assegurada por quatro coordenadores que presidem às respetivas estruturas (conselho de docentes/ conselhos de diretores de turma), competindo-lhe:
- a) promover a articulação vertical e horizontal dos educadores, titulares de turma e dos diretores de turma;
 - b) propor projetos e/ou atividades para o Plano Anual/ Plurianual de Atividades;
 - c) identificar as necessidades de formação dos educadores, titulares de turma e dos diretores de turma;
 - d) propor a realização de ações no âmbito da coordenação das atividades dos grupos/ turmas;
 - e) propor orientações sobre a avaliação das aprendizagens;
 - f) promover a aplicação dos normativos legais, em matéria de currículo e avaliação das aprendizagens;
 - g) proceder à avaliação das atividades no âmbito da coordenação de ciclo.
2. Além das competências, previstas no ponto anterior, ao coordenador de ciclo também compete:
- a) integrar o Conselho Pedagógico, submetendo as propostas elaboradas pelo respetivo conselho de docentes/ de diretores de turma;
 - b) cumprir as orientações do Diretor e do Conselho Pedagógico;
 - c) orientar o trabalho dos educadores, titulares de turma e dos diretores de turma;
 - d) analisar as atas dos conselhos de docentes/ conselhos de turma;
 - e) acompanhar o processo de verificação dos instrumentos de registo da avaliação dos grupos/ turmas;
 - f) proceder ao balanço dos resultados da avaliação dos grupos/ turmas;
 - g) colaborar na constituição das turmas;
 - h) dar parecer sobre a integração de alunos, ao longo do ano letivo.
3. No 1.º ciclo do ensino básico, para o efeito previsto no presente artigo, o conselho de docentes subdivide-se em quatro conselhos de ano, cada um constituído pelos professores titulares de turma/ professores de apoio educativo/ professores de Inglês (3.º e 4.º ano).
4. No 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, os conselhos de diretores de turma integram os respetivos diretores de turma.
5. Os conselhos, referidos nos pontos 2 e 3, reúnem ordinariamente no início do ano letivo, pelo menos uma vez no decurso de cada semestre, e, extraordinariamente, por solicitação do Diretor ou por iniciativa do coordenador de ciclo.
6. O coordenador de ciclo é designado pelo Diretor.
7. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos, coincidindo com o mandato do Diretor.
8. Durante as ausências e impedimentos, por períodos superiores a trinta dias, o coordenador é substituído, por despacho do Diretor.

Artigo 18.º

Coordenação das Ofertas Formativas - Cursos Profissionais, de Educação Formação e outros

1. A coordenação das ofertas formativas é assegurada por um coordenador, designado pelo Diretor, a quem compete:
 - a) representar os cursos profissionais, cursos de educação e formação e outros percursos alternativos, no Conselho Pedagógico;
 - b) em representação do Diretor, assegurar a implementação das ofertas formativas no AEOvar;
 - c) em articulação com os diretores de curso dos cursos profissionais, estabelecer protocolos/parcerias que viabilizem o percurso formativo dos alunos e a integração no mundo do trabalho;
 - d) coordenar os diretores de turma das várias ofertas formativas;
 - e) integrar o júri da prova de aptidão profissional.
2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos, coincidindo com o mandato do Diretor.
3. Para cada curso profissional, o Diretor designa um diretor de curso a quem compete:
 - a) em articulação com o coordenador das ofertas formativas, implementar os protocolos/parcerias estabelecidos entre o AEOvar e outras entidades da comunidade;
 - b) acompanhar os formandos durante a formação em contexto de trabalho;
 - c) integrar o júri da prova de aptidão profissional.
4. O mandato do diretor de curso tem a duração de quatro anos, coincidindo com o mandato do Diretor.

Artigo 19.º

Coordenação do desenvolvimento digital e da formação contínua

1. A coordenação do desenvolvimento digital e da formação contínua é assegurada por um coordenador, designado pelo Diretor, a quem compete:
 - a) integrar o Conselho Pedagógico;
 - b) coordenar a equipa do plano de ação para o desenvolvimento digital;
 - c) representar o agrupamento na secção de formação do CFIEMO;
 - d) elaborar relatório de atividade, no final do ano letivo, integrando-o no de autoavaliação.
2. A equipa é designada pelo Diretor que também determina a vigência e o funcionamento da mesma.
3. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos, coincidindo com o mandato do Diretor.

Artigo 20.º

Coordenação da Estratégia de Educação para a Cidadania de Escola (EECE)

1. A coordenação da EECE é assegurada por um coordenador, designado pelo Diretor, a quem compete:
 - a) integrar o Conselho Pedagógico;
 - b) articular com a Equipa Nacional de Educação para a Cidadania;
 - c) coordenar a elaboração e operacionalização da EECE;
 - d) elaborar relatório de atividade, no final do ano letivo.
2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos, coincidindo com o mandato do Diretor.

Capítulo IV – Estruturas técnico-pedagógicas

Artigo 21.º

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1. A EMAEI funciona na sede do AEOvar, cumprindo os princípios orientadores e garantindo a participação dos pais ou encarregados de educação, conforme artigos 3.º e 4.º do DL 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei 116/2019, de 13 de setembro, que também o republica.

2. De acordo com o artigo 12.º do mesmo normativo, os elementos permanentes são designados pelo Diretor, para um mandato de quatro anos.
3. Ouvidos os elementos permanentes da EMAEI, o Diretor designa o coordenador a quem compete:
 - a) identificar os elementos variáveis, nomeadamente o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, o coordenador de estabelecimento, consoante o caso, outros docentes do aluno, assistentes operacionais, assistentes sociais e outros técnicos que intervêm com o aluno e os pais ou encarregados de educação;
 - b) convocar os membros da equipa para as reuniões;
 - c) dirigir os trabalhos;
 - d) adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação;
 - e) coordenar os centros de apoio à aprendizagem, os serviços de psicologia e orientação, o gabinete de apoio ao aluno e à família e os gabinetes de atendimento, previstos, respetivamente no artigo 22.º, 23.º, 24.º e 25.º do RI.
4. À EMAEI compete:
 - a) sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - c) acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - d) prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - e) elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 21.º, 24.º e 25.º, do normativo referido no ponto 1;
 - f) acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.
5. O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem, bem como a elaboração do relatório técnico-pedagógico e do programa educativo individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.

Artigo 22.º

Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

1. O CAA do AEOvar funciona no/na:
 - a) jardim de infância da Ponte Nova;
 - b) escola básica de S. Donato;
 - c) escola básica António Dias Simões;
 - d) escola secundária José Macedo Fragateiro.
2. Os responsáveis por cada espaço do CAA elaboram o respetivo Regimento, em conformidade com artigo 13.º, do DL 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei 116/2019, de 13 de setembro.

Artigo 23.º

Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

1. Funcionando na escola sede, o SPO é uma unidade especializada e articulada com outros serviços de apoio educativo, com intervenção nas áreas seguintes:
 - a) orientação escolar e vocacional;
 - b) acompanhamento psicopedagógico a alunos, individualmente ou em grupo;
 - c) melhoria das relações interpessoais na comunidade escolar;
 - d) estímulo à inteligência socio-emocional e desenvolvimento social.
2. O coordenador, designado pelo Diretor, elabora o regimento, em articulação com os técnicos superiores afetos ao serviço, em conformidade com as atribuições e competências previstas no DL 190/1991, de 17 de maio.

3. Os técnicos elaboram relatório da atividade, para entregar ao Diretor, no final do ano letivo.

Artigo 24.º

Equipa multidisciplinar de prevenção e monitorização do absentismo e do abandono escolar.

1. A equipa tem como objetivo intervir em situações de absentismo e abandono escolar. Esta estrutura visa ainda a promoção dos direitos e a proteção da criança e do jovem em risco;
2. A equipa é constituída pelo professor interlocutor para a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), nomeado pelo Diretor, que coordena e pelos Coordenadores de Ciclo, podendo integrar outros elementos que se afigurem necessários à atividade a desenvolver;
3. À equipa compete:
 - a) caracterizar o fenómeno e a sua evolução;
 - b) conhecer os fatores de contexto escolar e familiar;
 - c) promover ações de capacitação parental;
 - d) apoiar o Diretor na definição de objetivos e da estratégia de escola para promover o sucesso educativo;
 - e) divulgar as funções e atividades da equipa junto de Diretores de Turma, Professores Titulares de Turma e demais professores e técnicos;
 - f) proceder à triagem de potenciais situações de abandono escolar através da leitura de processos individuais dos alunos, sob proposta do Diretor de Turma, numa ótica de prevenção;
 - g) procurar respostas educativas diferenciadas e encaminhar os alunos em abandono efetivo;
 - h) monitorizar a intervenção de Diretores de Turma e professores titulares e demais agentes;
 - i) promover a criação de alternativas de recuperação e de formação para os alunos com dificuldades de integração escolar.

Artigo 25.º

Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF)

1. Funcionando na escola sede, o GAAF é uma unidade especializada que se constitui como um recurso do agrupamento, de apoio a educadores, professores e diretores de turma no acompanhamento de problemas de integração escolar, competindo-lhe:
 - a) contribuir para o sucesso escolar;
 - b) promover a criação de alternativas de recuperação e de formação para os alunos com dificuldades de integração escolar;
 - c) apoiar famílias e alunos nas suas problemáticas (promover a relação escola/família);
 - d) acompanhar situações de risco em articulação com parceiros da comunidade;
 - e) monitorizar sistematicamente a assiduidade dos alunos;
 - f) desenvolver programas de tutoria;
 - g) elaborar o plano anual de atividades.
2. Apresenta relatório anual das atividades desenvolvidas, ao Diretor.

Artigo 26.º

Gabinete de Atendimento aos Alunos (GAPA)

1. Funcionando na escola sede e na Escola Básica António Dias Simões, o GAPA acompanha os alunos com ordem de saída da sala de aula.
2. Aos docentes que fazem o atendimento, compete:
 - a) registar a ocorrência;
 - b) promover a reflexão sobre os factos descritos pelo aluno;
 - c) aconselhar formas de superação.
3. Aos coordenadores do GAPA compete:

- a) pesquisar reincidências;
 - b) participar ao diretor de turma as ocorrências e as reincidências;
 - c) apresentar relatório anual ao Diretor.
4. Os coordenadores são designados pelo Diretor.

Artigo 27.º

Bibliotecas Escolares

1. As Bibliotecas constituem-se como estruturas pedagógicas essenciais ao desenvolvimento da missão do agrupamento.
2. O Agrupamento de Escolas de Ovar possui nove Bibliotecas Escolares integradas na Rede de Bibliotecas Escolares, sediadas nas escolas Secundária José Macedo Fragateiro, EB António Dias Simões, EB Oliveirinha, EB S. Donato, EB Ponte Nova, EB dos Combatentes, EB da Habitovar, EB de S. João e EB do Furadouro.

Artigo 28.º

Recursos e competências

1. As Bibliotecas disponibilizam a toda a comunidade escolar, em sistema de livre acesso, um conjunto diversificado de recursos físicos (instalações, equipamento) e de suportes de informação (escritos, audiovisuais e informáticos), organizados de modo a facilitar a sua utilização e a responder a necessidades intelectuais, formativas, culturais, sociais e recreativas dos membros da comunidade escolar, em articulação com as orientações da Rede de Bibliotecas Escolares.
2. Às Bibliotecas Escolares compete:
 - a) desenvolver competências no domínio da literacia da leitura em consonância com as orientações do Plano Nacional de Leitura;
 - b) desenvolver competências no domínio da literacia da informação, isto é, no domínio da pesquisa, seleção, tratamento e produção de informação;
 - c) dinamizar atividades de animação da leitura;
 - d) promover e dinamizar encontros com autores, ilustradores e outros agentes culturais, valorizando o contacto direto com processos criativos e contribuindo para o desenvolvimento do gosto pela leitura e pela escrita, em articulação com iniciativas da Rede de Bibliotecas Escolares e do Plano Nacional de Leitura;
 - e) estimular a criatividade, a curiosidade intelectual e o sentido crítico dos alunos, contribuindo para a sua formação integral como cidadãos informados, conscientes, críticos, ativos e interventivos;
 - f) apoiar os programas curriculares de modo a promover o sucesso escolar;
 - g) incentivar a participação ativa dos alunos na construção do seu próprio conhecimento, desenvolvendo competências para a aprendizagem ao longo da vida;
 - h) disponibilizar e facilitar o acesso a suportes de informação variados;
 - i) apoiar a formação profissional dos professores e o desenvolvimento curricular, bem como a planificação das atividades de ensino aprendizagem;
 - j) motivar os alunos para a criação de hábitos que os levem, ao longo da vida, a recorrer frequentemente às Bibliotecas, como meio de informação e de formação contínua;
 - k) promover conferências, colóquios, palestras e outras atividades culturais;
 - l) realizar exposições alusivas à vida da Comunidade ou no âmbito de comemorações nacionais ou internacionais;

- m) reforçar o intercâmbio de atividades com outras bibliotecas;
 - n) promover a utilização das novas tecnologias.
3. A forma de concretização das competências referidas encontra-se enunciada no Plano de Ação da BE, documento que será elaborado/revisto periodicamente. O Plano integra os seguintes documentos normativos: plano de atividades e regimento interno.
4. Cada biblioteca tem um plano de ação próprio, contendo as diretrizes específicas que orientam o seu funcionamento e utilização.
5. A elaboração destes documentos é da responsabilidade da equipa da BE, sob orientação do professor bibliotecário.

Artigo 29.º

Professores bibliotecários

1. O número de professores bibliotecários é determinado em função do número de alunos e de acordo com os normativos em vigor.
2. O professor bibliotecário é recrutado através de concurso nos termos da legislação em vigor.
3. Aos professores bibliotecários cabe a gestão da biblioteca escolar.
4. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, compete ainda aos professores bibliotecários:
 - a) assegurar o serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;
 - b) cooperar com as estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica e os docentes;
 - c) contribuir para o desenvolvimento de projetos;
 - d) estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
 - e) participar nas atividades e reuniões da RBO;
 - f) facilitar o empréstimo interbibliotecas da RBO;
 - g) implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação para apresentar ao Conselho Pedagógico e remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (RBE);
 - h) coordenar a equipa da biblioteca escolar.

Artigo 30.º

Recursos humanos e materiais das Bibliotecas Escolares

1. Em cada biblioteca escolar, será constituída uma equipa de docentes, designada pelo Diretor, para colaborar com o professor bibliotecário, na implementação do plano de ação de cada biblioteca.
2. Até ao final de outubro, de cada ano civil, os professores bibliotecários propõem a aquisição de materiais para o enriquecimento do fundo documental e o diretor faz aquisições após aprovação no Conselho Administrativo do AEOvar.

Artigo 31.º

Secretariado de exames

1. O Secretariado de exames:
 - a) assegura a execução do serviço de exames em estreita articulação com o Diretor;
 - b) o Diretor designa o coordenador, bem como os subcoordenadores, sob proposta do coordenador;
 - c) no exercício das suas tarefas, o secretariado coopera e é apoiado pelos Serviços de Administração Escolar.

2. Além do coordenador, o secretariado é constituído por dois subcoordenadores e outros docentes, sob proposta do coordenador.
3. Após designação, o coordenador e os subcoordenadores elaboram um regimento interno, ouvidos os restantes docentes designados.

Capítulo V – Direitos/ Deveres dos alunos e prémios de mérito

Artigo 32.º

Direitos dos alunos

1. Conforme previsto no artigo 7.º, da Lei n.º 51/2012. de 5 de setembro, os alunos têm os direitos seguintes:
 - 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, as aprendizagens essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado, 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. 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 previstos no RI.

3. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 33.º

Deveres dos alunos

1. Na perspetiva da sua formação integral como cidadão, o aluno deve conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

2. Para uma escolaridade bem-sucedida, o aluno deve:

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

b) ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

c) seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

d) tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

e) guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

f) respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

g) contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

h) participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas 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 as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, 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.

3. Além dos deveres previstos nos pontos anteriores, o aluno deve:

- a) colaborar com o delegado e o subdelegado de turma no exercício das suas funções;
- b) adotar um comportamento adequado ao espaço onde se encontra, não prejudicando o direito à educação dos demais;
- c) munir-se do material escolar necessário indicado pelos professores das diversas disciplinas;
- d) aguardar junto da porta da sala de aula a chegada do professor;
- e) dirigir-se à sala de aula, mesmo que chegue atrasado, não faltando a esta nem a qualquer outra atividade programada e do seu conhecimento;
- f) fazer-se acompanhar do cartão de estudante e da caderneta escolar;
- g) identificar-se perante funcionários ou professores, sempre que para isso seja solicitado;
- h) não permanecer nas salas de aula e nos corredores dos blocos, durante os intervalos, sem autorização;
- i) não fazer barulho dentro dos edifícios e nos recreios que perturbe o funcionamento das atividades letivas;
- j) ocupar os tempos livres de forma saudável, aproveitando as valências dos diferentes espaços da escola;
- k) respeitar o lugar de chegada nas filas do refeitório, cafetaria e outras, mantendo aqui um comportamento adequado;
- l) entrar e sair da escola apenas pelo portão a esse fim destinado.

Artigo 34.º

Uso de dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à internet no espaço escolar

1. No 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, durante o horário de funcionamento do estabelecimento de ensino, incluindo nos períodos não letivos, e em todo o espaço escolar, o aluno tem o dever de não utilizar equipamentos ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet, designadamente telemóveis ou tablets.
2. O disposto no número anterior não se aplica nas seguintes situações, desde que previamente autorizadas pelo docente responsável ou pelo responsável pelo trabalho ou pela atividade:
 - a) Quando se trate de aluno com domínio muito reduzido da língua portuguesa, para o qual a utilização do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet se revele necessária para efeitos de tradução;
 - b) Quando se trate de aluno que, por razões de saúde devidamente comprovadas, careça das funcionalidades do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet; ou
 - c) Quando a utilização do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet decorra no âmbito de atividades pedagógicas ou de avaliação, em sala de aula ou fora dela, incluindo em visitas de estudo.
3. Nas situações previstas no número anterior, havendo necessidade de utilização permanente ou continuada, pode o diretor do estabelecimento público, conceder autorização para o efeito, fixando a respetiva duração, a qual pode ser renovada se os respetivos pressupostos se mantiverem.
4. A violação pelo aluno do disposto no n.º 1 constitui infração disciplinar, a qual é passível da aplicação de medida corretiva ou de medida disciplinar sancionatória, nos termos previstos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
5. Em caso de infração ao disposto no n.º 1, compete aos docentes e aos funcionários dos estabelecimentos de ensino adotar as medidas que se revelem necessárias, adequadas e proporcionais à cessação da conduta ilícita.
6. No Ensino Secundário:
 - a) o aluno só pode utilizar dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à internet, nas aulas, se tiver autorização do professor;
 - b) no exterior das salas de aula, o aluno deve restringir o seu uso;
 - c) nos intervalos de 15 minutos, de manhã e à tarde, em todos os espaços da escola, o aluno não pode utilizar dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à internet.
7. Os profissionais devem participar, por escrito, ao Diretor de Turma, se o aluno não cumprir a restrição prevista na alínea c), do ponto 6.
8. No final de cada semestre, após avaliação do impacto, o Conselho Pedagógico poderá alargar a medida prevista na alínea c), do ponto 6.
9. Em cada ano de escolaridade, à turma, com menor número de participações, será atribuído um certificado, reconhecendo-se o compromisso cívico dos alunos.

Artigo 35.º

Prémios de mérito

1. Os prémios de mérito distinguem alunos que, em cada ciclo, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a) apresentem um perfil cívico de empatia pelos outros, de responsabilidade, de tolerância e respeito pelas regras de convivência, contribuindo para um ambiente de aprendizagem positiva e de saudável convivência e sociabilização;
 - b) desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
2. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
3. Os prémios de mérito são regulamentados pelo Conselho Pedagógico.

Capítulo VI – Representação dos alunos na vida do AEOvar

Artigo 36.º

Formas de participação

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.

Artigo 37.º

Associação de Estudantes

1. A Associação de Estudantes representa os interesses dos alunos, dos diversos graus de ensino existentes e rege-se por estatutos próprios, tem gabinete próprio para funcionamento dos seus órgãos diretivos e tem direito à utilização de outras instalações quando pretenda levar a efeito atividades que não colidam com o normal funcionamento do AEOvar.

Artigo 38.º

Assembleia de Delegados de Turma

1. A assembleia de delegados de turma é constituída por todos os delegados eleitos.
2. À assembleia de delegados de turma compete pronunciar-se sobre todas as questões importantes que se relacionem com os interesses dos alunos e reúne sempre que convocada pelo Diretor ou quando solicitado pela maioria dos seus membros.
3. As reuniões da assembleia de delegados de turma realizam-se em horário que não coincida com as atividades letivas, sendo convocadas com antecedência mínima de 72 horas.

Artigo 39.º

Delegado/ subdelegado de turma

1. O delegado e o subdelegado são eleitos pelos alunos da turma, seguindo as regras seguintes:
 - a) o delegado é o aluno que obtiver maior número de votos;
 - b) o subdelegado é segundo mais votado;
 - c) para desempatar, procede-se a nova votação para eleger o delegado e/ou o subdelegado.
2. A eleição deve ser precedida de uma reflexão sobre as competências seguintes:
 - a) solicitar reuniões com o respetivo professor titular da turma/diretor de turma para apreciação de assuntos relacionados com o funcionamento da mesma que podem contar com a presença dos representantes dos pais e encarregados de educação da turma;
 - b) colaborar com os professores da turma na responsabilização dos seus pares pela conservação e limpeza das salas;
 - c) transmitir aos colegas todas as informações que lhes digam respeito, fomentando uma cultura de cidadania ativa, com referência aos valores expressos no ponto 1, do artigo 31.º, do RI;
 - d) ser porta-voz dos problemas e preocupações dos alunos da turma perante o professor titular

de turma/ Diretor de turma, os demais professores de turma e, excecionalmente, o Coordenador de Estabelecimento e o Diretor do Agrupamento;

e) participar, no 3.º ciclo e no ensino secundário, em todas as reuniões do conselho de turma, com exceção das reuniões de avaliação dos alunos e nas reuniões de caráter disciplinar em que eles próprios sejam visados;

f) participar na assembleia de delegados de turma.

3. Compete ao subdelegado colaborar e substituir o delegado de turma sempre que este esteja impedido de participar nalguma atividade para que tenha sido convocado.

4. 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 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.

Capítulo VII – Regime de faltas e sua justificação/ injustificação

Artigo 40.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 neste regulamento.

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

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

4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

5. Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.

6. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

7. Os alunos que não participam nas visitas de estudo cumprem o seu semanário-horário, sempre que possível, sendo registada a respetiva assiduidade.

8. Os docentes que não participam nas visitas de estudo asseguram as suas atividades letivas ou as tarefas definidas pela direção.

Artigo 41.º

Faltas de pontualidade

1. Após o início da atividade letiva, o aluno incorre em falta de pontualidade que deve ser justificada pelo encarregado de educação;

2. Perante a justificação apresentada pelo encarregado de educação, o professor titular de turma/ diretor de turma analisa-a e decide sobre a justificação da falta;

3. Se a falta não for justificada, o professor titular/ diretor de turma fundamenta e comunica ao encarregado de educação, registando-a como falta de pontualidade. Quando o aluno acumular três faltas de pontualidade, regista-se uma falta injustificada;

4. A reincidência de faltas de pontualidade pode determinar a aplicação de medidas corretivas ou sancionatórias, nos termos previstos no presente Regulamento Interno.

Artigo 42.º

Faltas de material

1. Quando o aluno se apresenta na aula sem o material necessário para a realização das tarefas, o professor da disciplina deve:
 - a) advertir o aluno, procurando consciencializá-lo para a necessidade do material;
 - b) registar, no caso de reincidência, a falta de material no suporte administrativo.
2. O professor titular/ diretor de turma comunica a falta ao encarregado de educação, pela via mais expedita, registando-a como falta de material. Quando o aluno acumular três faltas de material, regista-se uma falta injustificada;
3. Quando as aulas ocorrem em tempos consecutivos, contabiliza-se apenas uma falta de material.

Artigo 43.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 44.º

Faltas a momentos de avaliação previamente agendados

1. Consideram-se momentos de avaliação previamente agendados, todas as atividades que tenham como finalidade a recolha de evidências para efeitos de avaliação das aprendizagens, designadamente testes escritos, provas práticas, apresentações orais ou outros instrumentos de avaliação equivalentes;
2. Sempre que a falta seja justificada, o aluno tem direito a realizar o momento de avaliação sob supervisão do professor da disciplina, em data/hora que este defina, tendo em conta o normal funcionamento das atividades letivas;
3. A reincidência de faltas a momentos de avaliação é analisada pelo diretor de turma e/ou pelo Conselho de Turma, podendo originar medidas corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente Regulamento Interno.

Artigo 45.º

Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos motivos seguintes:
 - 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 caráter 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.
3. O professor titular/ diretor de 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 46.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;
 - e) o aluno se encontra no recinto escolar e não cumpre a frequência das aulas conforme estabelecido no seu horário.
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 professor titular/ diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 47.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, nos termos previstos no regulamento dos cursos profissionais.
3. Nas atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, as faltas injustificadas não podem ultrapassar o triplo do número de sessões/aulas semanais.
4. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, o professor titular/ diretor de Turma convoca, pelo meio mais expedito, os pais, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior de 18 anos, com o objetivo de os alertar para as consequências negativas das faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. No caso de ser impossível estabelecer o contacto com o encarregado de educação, depois de devidamente notificado pelos meios e formas legais, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, deve o facto ser dado a conhecer à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Ovar, com referência cronológica e sistematizada aos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação.

Artigo 48.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

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, nos termos do artigo seguinte, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente RI.
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 na regulamentação específica da oferta formativa em causa e ou no regulamento interno da escola, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no presente RI para as referidas modalidades formativas.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º, da Lei n.º 51/2012.
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. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 49.º

Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a

violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 48.º, com as especificidades previstas nos números seguintes.

5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, de acordo com o número seguinte, nomeadamente no que respeita às matérias a trabalhar, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

7. O cumprimento das atividades de recuperação realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso, com o objetivo de corresponsabilizar os pais e encarregados de educação.

8. As atividades a desenvolver pelos alunos mencionados no ponto anterior são as seguintes:

- a) curriculares, a definir pelos docentes;
- b) integração, a definir pelo docente titular de turma, no 1º ciclo, ou, pelo professor da disciplina, nos restantes casos.

9. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

10. 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.

11. O incumprimento ou ineficácia não imputada à escola das medidas de recuperação e de integração determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta ou, tratando-se de um aluno do ensino secundário, a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas.

12. A decisão de retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta, no caso do ensino básico, ou de exclusão da frequência da(s) disciplina(s) no ensino secundário, não prejudica a obrigação de frequência da escola até perfazerem 18 anos de idade ou até encaminhamento para novo percurso formativo, se ocorrer antes.

Artigo 50.º

Ausências na Educação Pré-escolar

1. Na educação pré-escolar, o conceito de ausência aplica-se quando a criança não comparece durante todo o dia no Jardim de Infância ou nas atividades previstas para esse dia.

2. Estas ausências são registadas no Inovar e constam na ficha de avaliação semestral, entregue aos pais e/ou encarregados de educação no final de cada semestre.

3. A falta a três dias consecutivos exige justificação escrita por parte do encarregado de educação.

4. No caso de desistência, devem os encarregados de educação entregar por escrito informação nos serviços administrativos da escola sede.

5. As ausências consecutivas por dez dias sem apresentação de justificação e após diligências formalmente efetuadas pela titular de grupo, implicam a informação ao diretor para efeitos de anulação da inscrição.

Capítulo VIII – Medidas disciplinares/ procedimento disciplinar/ processo individual do aluno

Artigo 51.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 do agrupamento.

Artigo 52.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 53.º

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1, do artigo 46.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. Obedecendo ao disposto no número anterior, são medidas corretivas as seguintes:
 - 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 do artigo 53.º;
 - 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. Compete ao diretor do agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros.

Artigo 54.º

Advertência

1. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

2. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

Artigo 55.º

Ordem de saída da sala de aula e demais locais

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 e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.

2. Sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior, o aluno é encaminhado para o GAPA devendo executar as tarefas previstas pelo professor que aplicou a medida ou aquelas que forem determinadas pelo professor que o acompanhar no GAPA.

3. 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.

4. Da aplicação desta medida deve ser dado conhecimento formal no prazo de 24 horas ao docente titular de turma/Diretor de turma.

Artigo 56.º

Tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade

1. As atividades de integração escolar consistem no desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico que contribuam para o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

2. A aplicação da medida corretiva é da competência do diretor do agrupamento de escolas que, para o efeito, procede sempre à audição do professor titular/ diretor de turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

3. A monitorização das tarefas de integração a realizar pelo aluno é da competência do docente titular de turma, no caso do 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos restantes casos.

4. As tarefas e atividades devem ser executadas fora do horário das atividades letivas, num prazo que, consoante a gravidade, não pode ultrapassar, em caso algum, quatro semanas.

5. As atividades de integração devem, sempre que possível, compreender a reparação de eventuais danos materiais praticados pelo aluno, podendo ser desenvolvidas em espaços fora da escola que frequente mediante a celebração de um protocolo proposto pelo docente titular de turma/conselho de turma que será necessária e obrigatoriamente do conhecimento e autorização do encarregado de educação do aluno, o qual pode, se for o caso, responsabilizar-se pelo seu acompanhamento.

6. As medidas julgadas especialmente adequadas podem ser as seguintes:

- a) limpeza de instalações, átrios, recreios e mobiliário escolar, sob a orientação de um assistente operacional;
- b) arranjo de zonas ajardinadas da escola que frequenta ou outra;
- c) execução de pequenas reparações de equipamentos ou instalações, sob a orientação do assistente operacional designado;
- d) elaboração de trabalhos escolares a especificar;
- e) Realização de atividades em articulação com entidades parceiras do agrupamento.

Artigo 57.º

Condicionamento no acesso/ utilização de materiais e equipamentos

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

Artigo 58.º

Mudança de turma

1. A aplicação da medida corretiva de mudança de turma é da competência do Diretor, sob proposta do professor titular/ diretor de turma, em forma de relatório que circunstancie as matérias de facto e de direito, as vantagens que advirão da aplicação da medida e outras averiguações julgadas pertinentes.
2. O relatório deve ser apresentado ao diretor até quinze dias após a verificação da ocorrência.

Artigo 59.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 ao diretor do agrupamento com conhecimento ao professor titular/ diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
2. As medidas disciplinares sancionatórias são as seguintes:
 - a) repreensão registada;
 - b) suspensão até 3 dias úteis;
 - c) suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) transferência de escola;
 - e) expulsão da escola.
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. Compete ao diretor do agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros.

Artigo 60.º

Repreensão registada

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

Artigo 61.º

Suspensão até 3 dias úteis

1. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
2. Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

Artigo 62.º

Suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis

1. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 61.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

Artigo 63.º

Transferência de escola

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 61.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
2. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

Artigo 64.º

Expulsão da escola

1. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 61.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
2. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

Artigo 65.º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 66.º

Procedimento disciplinar

1. Aplicam-se as normas previstas no artigo 30.º e seguintes da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 67.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. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
6. Não podendo criar obstáculos ao aluno, aos pais ou ao encarregado de educação do aluno menor, os professores e técnicos referidos no número anterior podem consultar o processo individual, na presença e nas horas de atendimento do professor titular/ diretor de turma.
7. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

Capítulo IX – Responsabilidade da comunidade educativa

Artigo 68.º

Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1. A autonomia do agrupamento pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da

democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

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

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

Artigo 69.º

Papel especial dos professores

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

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

Artigo 70.º

Autoridade do professor

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 71.º

Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

- a) acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;

- c) diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do RI, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d) contribuir para a criação e execução do PEA e do RI e participar na vida da escola;
 - e) cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f) reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - k) conhecer a Lei n.º 51/ 2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar) e o RI e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
4. Para efeitos do disposto no RI, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
- a) pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b) por decisão judicial;
 - c) pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d) por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 72.º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e RI.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
 - a) o incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
 - b) a não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;
 - c) a não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Estatuto, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens, nos termos previstos no Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2, da mesma Lei.
5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
6. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos no artigo 61.º do RI.
7. As situações de reiterado incumprimento podem ser objeto das contraordenações previstas no artigo 45.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 73.º

Papel do pessoal não docente

1. O pessoal não docente do agrupamento deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações

problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

3. O pessoal não docente do agrupamento deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.

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

Artigo 74.º

Carreira/ direitos e deveres/ avaliação de desempenho

1. Além das normas do RI, os docentes e não docentes são abrangidos pela legislação específica relativa à carreira, direitos/ deveres e avaliação de desempenho.

Capítulo X – Regras de acesso aos serviços e espaços/ utilização de equipamento/ higiene e segurança

Artigo 75.º

Entrada e saída do espaço dos estabelecimentos de educação/ ensino

1. No período definido para as atividades educativas da turma em que estiver integrado, o aluno deve permanecer dentro do espaço escolar.

2. O aluno, por opção expressamente declarada do encarregado de educação, ou do próprio, se maior de 18 anos, poderá ter autorização para sair:

- a) durante o período de almoço;
- b) quando não tenha aulas ou outras atividades autorizadas pelo diretor e conhecidas pelo encarregado de educação.

3. Por requerimento do encarregado de educação, ou do próprio, se maior de 18 anos, o aluno poderá ser autorizado pelo Diretor a sair noutros períodos.

4. A entrada e saída de qualquer utente é feita pelo portão destinado a esse efeito, nos vários EEE do AEOvar.

5. Os docentes/ não docentes do AEOvar têm acesso livre, devendo informar os assistentes operacionais de serviço na respetiva portaria.

6. Na Escola Secundária José Macedo Fragateiro e na Escola Básica António Dias Simões, na entrada e saída, os docentes, não docentes e alunos, com inscrição/ função nestas, devem identificar-se com cartão de identificação e o acesso faz-se com a passagem do mesmo no respetivo leitor.

7. Os pais e encarregados de educação ou outros têm acesso aos EEE, identificando-se junto do assistente operacional de serviço na portaria, referindo o motivo da visita e o serviço a que desejam aceder, nomeadamente aos serviços administrativos.

8. O acesso dos pais e encarregados de educação, aos blocos de aulas, não é permitido, durante o período em que decorrem atividades letivas ou reuniões, excetuando-se as situações em que são convidados/ convocados ou por autorização expressa do Diretor ou coordenador/ representante do EEE.

9. Os elementos estranhos ao AEOvar, não previstos nos números anteriores, podem aceder aos espaços dos EEE, mediante autorização do Diretor ou do coordenador/ representante do EEE.

10. Em situações não previstas neste RI, os funcionários de serviço na portaria, devem informar o Diretor ou coordenador/ representante de cada EEE, para receber instruções sobre o procedimento a cumprir.

Artigo 76.º

Cartão de identificação

1. Aos alunos, docentes e não docentes é atribuído um cartão de identificação, quando se inscrevem/

iniciam funções no AEOvar e devem restituí-lo quando terminam inscrição/ função.

2. O cartão de identificação destina-se à/ao:

- a) identificação dos utentes;
- b) utilização, obrigatória, para o controlo de entradas e saídas;
- c) consumo nos vários serviços dos EEE.

3. Para o efeito previsto na alínea c), do ponto anterior, o cartão pode ser usado nos bufetes, papelaria/reprografia e nos refeitórios e deve ser carregado, através de *payshop* ou multibanco.

4. Os saldos existentes no final do ano letivo ou no final da inscrição/ função no AEOvar, a requerimento do interessado (aluno maior de idade/ EE/ Docente/ Não Docente), são devolvidos ou reverterem a favor do AEOvar, decorridos 120 dias contados a partir do início do ano letivo subsequente ao fim da inscrição/ função no AEOvar.

5. No caso de extravio, o cartão de identificação será substituído mediante pagamento, cujo valor será fixado pelo Conselho Administrativo do AEOvar em articulação com a Câmara Municipal de Ovar.

Artigo 77.º

Acompanhamento nos recreios e corredores

1. Em todos os EEE, os alunos serão acompanhados pelos assistentes operacionais ou professores designados, seja nos intervalos, no período de almoço, seja antes ou depois das atividades letivas.

2. Não é permitida a circulação de veículos a motor e uso de qualquer outro veículo, com ou sem motor, dentro do recinto escolar, excetuando as viaturas dos fornecedores que, no entanto, só pode ocorrer fora do horário de entrada e saída dos utentes, bem como durante os intervalos.

Artigo 78.º

Higiene dos recintos escolares/ Saúde e Higiene Pessoal

1. Apesar da responsabilidade acometida aos assistentes operacionais, todos os membros da comunidade escolar devem manter os espaços limpos, especialmente as instalações sanitárias, devendo-se colocar todos os resíduos nos recipientes próprios.

2. A administração de medicamentos nos EEE só poderá ser realizada se a mesma for acompanhada da prescrição médica comprovativa ou mediante a autorização expressa do encarregado de educação.

3. É responsabilidade dos pais e encarregados de educação o cumprimento das normas de higiene pessoal dos seus educandos, devendo os mesmos assegurar que estes não são portadores de algo que possa comprometer a higiene e a saúde dos restantes utentes dos estabelecimentos.

4. Além do previsto nos números anteriores, no AEOvar serão cumpridas as orientações das autoridades de saúde pública de Ovar, bem como as diretivas da Direção-Geral de Saúde.

Artigo 79.º

Acidentes no espaço escolar

1. Em caso de emergência ou acidente, deve informar-se de imediato o Diretor ou membro da equipa de gestão.

2. Em caso de acidente pessoal, os primeiros socorros serão prestados no local pelo pessoal adulto existente. Caso o Agrupamento não tenha capacidade de intervenção, adotar-se-ão os seguintes procedimentos:

- a) aciona-se, pelo meio mais expedito, os serviços de emergência médica/chamar a ambulância;
- b) informa-se o Diretor ou membro da equipa de gestão;
- c) informa-se os pais e/ ou encarregados de educação.

3. Na situação de impedimento comprovado dos pais e/ou encarregados de educação ou adulto por estes indicado, compete ao Diretor do agrupamento indicar um assistente operacional para acompanhar o discente.

Artigo 80.º

Segurança

1. Todos os estabelecimentos de ensino dispõem de um Plano de Evacuação, que será revisto e modificado sempre que a lei o exigir ou decorra da avaliação decorrente dos simulacros realizados.
2. Todos os docentes e não docentes, de cada EEE, devem conhecer o plano de evacuação e contribuir para a sua implementação, cumprindo as tarefas que lhe sejam atribuídas.
3. Os EEE estão equipados com extintores, bocas-de-incêndio e saídas de emergência devidamente identificados por sinalética adequada e de acordo com a legislação em vigor.
4. A posse e/ou utilização de quaisquer objetos ou materiais suscetíveis de provocar danos a pessoas/bens/ equipamentos são expressamente proibidos.
5. Na ocorrência de alguma situação de emergência/evacuação (sismos, desmoronamentos, incêndios, explosões, etc.), serão cumpridos os procedimentos indicados no plano de emergência, o qual deve ser do conhecimento geral e estar afixado de forma visível nos principais locais dos jardins-de-infância e escolas do Agrupamento.

Artigo 81.º

Equipamentos e aplicações informáticas/as

1. Os docentes/ não docentes e alunos acedem aos equipamentos e às aplicações informáticas, através de credenciais de acesso que não devem partilhar.
2. Os problemas detetados com os equipamentos informáticos e as credenciais de acesso aos mesmos e às aplicações informáticas, nomeadamente INOVAR e MOODLE, devem ser comunicados ao Apoio Técnico, através do endereço apoio.tecnico@aeovar.pt
3. A utilização da Internet fornecida pelo AEOvar destina-se exclusivamente às atividades educativas/profissionais.
4. A segurança e conservação dos sistemas informáticos do AEOvar deverá ser acautelada por todos os membros da comunidade escolar que, em caso de utilização irresponsável ou descuidada, pode dar lugar à reparação do dano, suspensão de utilização e/ ou procedimento disciplinar.
5. As configurações de hardware ou de software, nos equipamentos informáticos, só podem ser efetuadas por profissionais autorizados, nomeadamente assessores da gestão e docentes do apoio técnico, bem como técnicos da CMO e de entidades externas devidamente autorizadas pelo Diretor ou coordenador/ representante dos EEE.
6. Os sistemas serão limpos periodicamente pelo que serão apagados quaisquer ficheiros deixados em áreas comuns não destinadas à guarda de ficheiros pessoais.
7. Poderá ser disponibilizada uma área pessoal para armazenamento de ficheiros que deve ser utilizada para conter apenas ficheiros de trabalho relacionado com a ação educativa.
8. As impressões devem-se cingir apenas a trabalhos curriculares e a materiais de natureza pedagógica.

Artigo 82.º

Plataformas eletrónicas de comunicação

1. No âmbito das atividades educativas, as plataformas de comunicação devem ser usadas apenas por membros da comunidade escolar devidamente identificadas, nomeadamente com fotos e nomes reais.
2. A administração do sistema reserva-se o direito de apagar perfis que não se refiram aos utilizadores.
3. Os utilizadores estão proibidos de enviar, por via eletrónica, conteúdo ilegal, pornográfico, obsceno, ameaçador, abusivo, ou que encoraje qualquer conduta criminosa.

4. As áreas disponibilizadas na plataforma poderão manter-se por um período limitado findo o(s) ano(s) letivo(s) a que se destinam, pelo que os utilizadores responsáveis por essas áreas devem providenciar cópias pessoais dos conteúdos que pretendam preservar.
5. Apesar de haver mecanismos centralizados de cópias de segurança e de manutenção do sistema, cada utilizador responsável por cada área disponibilizada deve efetuar as suas próprias cópias de segurança dos conteúdos que ali disponibilizar.

Artigo 83.º

Plataformas eletrónicas de impressão

1. Na Escola Básica António Dias Simões e na Escola José Macedo Fragateiro disponibiliza-se uma plataforma eletrónica de impressão (via rede local e Internet) com ligação física a impressoras colocadas na Reprografia, destinando-se, exclusivamente, às atividades educativas/ profissionais dos membros da comunidade escolar.
2. Cada trabalho enviado para impressão deve ser identificado com o nome de quem envia, a turma a que se destina e o número de cópias necessárias.
3. No caso de serem enviados trabalhos para a Reprografia, estes ficam suspensos até validação posterior.
4. A cobrança do serviço de impressão corresponderá à cobrança que se verificaria no caso de reprodução de documentos entregues pessoalmente.
5. Será disponibilizado um regulamento de procedimento na Reprografia para a utilização da plataforma.

Artigo 84.º

Conta de correio eletrónico

1. O AEOvar disponibiliza uma conta de correio eletrónico aos docentes e alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário que, no caso dos alunos menores, deve ser supervisionada pelos pais e encarregados de educação.
2. A disponibilização de contas de correio eletrónico com o domínio “aeovar” destina-se às atividades educativas/ profissionais do AEOvar e serão desativadas, no prazo de 30 dias contados desde que os utilizadores deixem de estar inscritos/ ter funções no agrupamento.

Capítulo XI – Serviços do Administrativos/ Bufetes/ Papelaria-Reprografia/ Refeitórios

Artigo 85.º

Serviços de Administração Escolar

1. Sob orientação dos órgãos de administração e gestão do AEOvar, os Serviços de Administração Escolar funcionam na sede do AEOvar, cumprindo as tarefas administrativas relativas a alunos e profissionais, ação social escolar, expediente, bem como à contabilidade e tesouraria do AEOvar.
2. A ação social escolar foca-se nos alunos em situação de carência socioeconómica, mediante apresentação de candidatura, podendo revestir a forma de auxílios na alimentação, livros, material e transporte escolar, de acordo com legislação aplicável.

Artigo 86.º

Bufetes/ Papelaria-Reprografia

1. Na Escola António Dias Simões e na Escola José Macedo Fragateiro, os vários serviços funcionam nos horários afixados nos locais e publicitados no site do agrupamento.

Artigo 87.º

Refeitórios

1. Além de fornecer alimentação equilibrada e racional, à comunidade escolar, a empresa concessionária dos refeitórios escolares também deve afixar as normas gerais de funcionamento, incluindo o horário do serviço de refeições e a respetiva ementa.
2. A marcação das refeições faz-se através da plataforma siga.edubox, disponibilizada pela Câmara Municipal de Ovar, com pelo menos um dia de antecedência ou no próprio dia, até às 10 horas, mediante o pagamento de uma taxa a definir anualmente pela CMO.

Artigo 88.º

Atividades de Animação e Apoio à Família, na Educação Pré-Escolar (AAAF)

1. A organização das atividades desenvolve-se de acordo com o Despacho n.º 9265/B/2013.

Capítulo XII – Centro de Formação/ Protocolos e acordos de cooperação ou de associação

Artigo 89.º

Centro de Formação Intermunicipal de Estarreja, Murtosa e Ovar (CFIEMO)

1. O Centro de Formação Intermunicipal de Estarreja, Murtosa e Ovar (CFIEMO) tem a sua sede nas instalações da Escola José Macedo Fragateiro, junto à área reservada aos docentes, no corredor do piso 2, de acesso ao bloco B.

Artigo 90.º

Protocolos/ Parcerias/ Acordos de cooperação ou de associação

1. Ao abrigo da alínea i), do ponto 4, do artigo 20.º, do RAAGE, o Diretor pode estabelecer protocolos e parcerias, bem como celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades.

Capítulo XIII – Considerações finais

Artigo 91.º

Normas comuns

1. A distribuição e afixação de qualquer tipo de informação encontra-se sujeita a prévia autorização do Diretor ou do coordenador/ representante de EEE.
2. Qualquer objeto que se encontre e caso não se conheça o proprietário deve ser entregue no PBX, quando exista, ou aos coordenadores/ representantes dos EEE.
3. O AEOvar não se responsabiliza pelo furto de objetos pertencentes a qualquer membro da comunidade escolar.

Artigo 92.º

Fraude académica, plágio e utilização de modelos de IA

1. Os alunos devem respeitar os princípios de honestidade e integridade académica na realização de trabalhos, testes, relatórios, apresentações ou quaisquer outros instrumentos de avaliação;

2. Considera-se fraude académica a utilização de meios ilícitos para obter vantagem indevida na avaliação, designadamente:
 - a) copiar ou reproduzir, total ou parcialmente, trabalhos ou textos de outras pessoas ou fontes sem a devida referência;
 - b) apresentar como próprio trabalho realizado por terceiros;
 - c) utilizar materiais ou dispositivos não autorizados durante momentos de avaliação;
 - d) recorrer a ferramentas digitais ou aplicações tecnológicas, incluindo modelos de inteligência artificial, quando tal não seja autorizado pelo professor;
3. A utilização de ferramentas digitais de inteligência artificial pode ser permitida quando explicitamente autorizada pelo professor, devendo o aluno indicar de forma clara a sua utilização, sempre que tal seja solicitado;
4. A verificação de situações de fraude académica ou plágio pode determinar a anulação do trabalho ou instrumento de avaliação em causa, sem prejuízo da aplicação de outras medidas pedagógicas ou disciplinares previstas no presente Regulamento Interno;
5. As situações referidas nos números anteriores devem ser analisadas pelo professor da disciplina e comunicadas ao diretor de turma, podendo ser objeto de apreciação pelos órgãos pedagógicos competentes.

Artigo 93.º

Convocatórias

1. As convocatórias serão enviadas, por correio eletrónico institucional, para todos os docentes pelo Diretor, coordenadores de departamento curricular, subcoordenadores de grupo disciplinar, ou outras estruturas de orientação educativa, podendo também ser afixadas na sede do Agrupamento ou nos EEE.

Artigo 94.º

Regimentos

1. Os órgãos de administração e gestão, bem como as estruturas de coordenação/ supervisão/ organização de atividades de turma e demais estruturas previstas no RI, elaboram os respetivos regimentos, nos primeiros 30 dias de mandato.
2. No início do ano letivo, os EEE podem estabelecer/ rever regimentos específicos, sem prejuízo do cumprimento do RI do AEOvar.

Artigo 95.º

Entrada em vigor e publicitação

1. O presente RI entrada em vigor após aprovação do Conselho Geral e será publicitado no site do AEOvar, ficando na posse do Diretor um exemplar em papel.

Artigo 96.º

Revisão do RI

1. A revisão far-se-á, nos termos do artigo 65.º do RAAGE.

Artigo 97.º

Omissões

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