

Matias Aires  
D. DOMINGOS JARDO  
n.º 2 Cacém  
Mira Sintra  
Meleças  
n.º 2 Mira Sintra  
ANTÓNIO TORRADO  
**L o p a s**

# **REGULAMENTO INTERNO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS AGUALVA MIRA SINTRA**

# ÍNDICE

ÍNDICE	2
INTRODUÇÃO	10
CAPÍTULO I	10
DISPOSIÇÕES GERAIS	10
Artigo 1.º	10
Objeto e Âmbito de Aplicação do Regulamento Interno	10
Artigo 2.º	11
Conselho Municipal de Educação	11
Artigo 3.º	11
Autonomia	11
Artigo 4.º	11
Instrumentos de Autonomia	11
Artigo 5.º	11
Integração dos Instrumentos de Gestão	11
Artigo 6.º	12
Princípios Orientadores da Administração das Escolas	12
Artigo 7.º	12
Caraterização do Agrupamento	12
Artigo 8.º	13
Atividades de Enriquecimento e Complemento do Currículo	13
CAPÍTULO II	15
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	15
Artigo 9.º	15
Administração e Gestão das Escolas	15
SECÇÃO I	15
CONSELHO GERAL	15
Artigo 10.º	15
Conselho Geral	15
Artigo 11.º	15
Composição	15
Artigo 12.º	15
Competências	15
Artigo 13.º	16
Irenunciabilidade e inalienabilidade	16
Artigo 14.º	16
Funcionamento	16
Artigo 15.º	17
Designação de Representantes	17
Artigo 16.º	17
Eleições	17
Artigo 17.º	18
Mandato	18
SECÇÃO II	18
DIRETOR	18
Artigo 18.º	18
Definição	18
Artigo 19.º	18
Composição	18
Artigo 20.º	18
Competências	18
Artigo 21.º	19
Recrutamento	19
Artigo 22.º	20
Procedimento Concursal	20
Artigo 23.º	20
Candidatura	20
Artigo 24.º	20
Avaliação das Candidaturas	20

Artigo 25.º	21
Eleição	21
Artigo 26.º	21
Posse	21
Artigo 27.º	21
Mandato	21
Artigo 28.º	22
Regime de Exercício de Funções	22
Artigo 29.º	22
Direitos do Diretor	22
Artigo 30.º	22
Direitos Específicos	22
Artigo 31.º	22
Deveres do Diretor	22
Artigo 32.º	22
Assessoria da Direção	22
SECCÃO III	23
CONSELHO PEDAGÓGICO	23
Artigo 33.º	23
Conselho Pedagógico	23
Artigo 34.º	23
Composição	23
Artigo 35.º	23
Competências	23
Artigo 36.º	24
Funcionamento	24
SECCÃO IV	24
CONSELHO ADMINISTRATIVO	24
Artigo 37.º	24
Conselho Administrativo	24
Artigo 38.º	24
Composição	24
Artigo 39.º	24
Competências	24
Artigo 40.º	24
Funcionamento	24
CAPÍTULO III	25
COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO	25
Artigo 41.º	25
Coordenador	25
Artigo 42.º	25
Competências	25
CAPÍTULO IV	25
ESTRUTURAS DE APOIO À DIREÇÃO E GESTÃO	25
SECCÃO I	25
Artigo 43.º	25
Conselho de Segurança	25
Artigo 44.º	25
Conselho Local de Educação	25
Artigo 45.º	25
Diretor de Instalações	25
CAPÍTULO V	26
GARANTIA DO SERVIÇO PÚBLICO	26
Artigo 46.º	26
Dissolução dos Órgãos	26
CAPÍTULO VI	26
ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO	26

SECÇÃO I-----	26
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO-----	26
Artigo 47.º-----	26
Estruturas de Coordenação e Supervisão -----	26
Artigo 48.º-----	26
Departamentos Curriculares -----	26
Artigo 49.º-----	27
Competências dos Departamentos Curriculares-----	27
Artigo 50.º-----	28
Competências dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares-----	28
Artigo 51.º-----	28
Grupos Disciplinares/Conselhos de Ano 1.º Ciclo-----	28
Artigo 52.º-----	29
Competências dos Grupos Disciplinares/Conselhos de Ano do 1.º ciclo-----	29
Artigo 53.º-----	29
Competências dos Coordenadores dos Grupos Disciplinares/Conselhos de Ano do 1.º ciclo-----	29
Artigo 54.º-----	30
Coordenação Pedagógica de Ano, Ciclo ou Curso -----	30
Artigo 55.º-----	30
Competências dos Conselhos de Docentes Titulares de Turma e de Diretores de Turma-----	30
Artigo 56.º-----	30
Coordenadores de Docentes Titulares de Turma e Coordenadores dos Diretores de Turma -----	30
Artigo 57.º-----	30
Competências do Coordenador dos Professores Titulares de Turma e dos Coordenadores dos Diretores de Turma -----	30
Artigo 58.º-----	31
Organização, Acompanhamento e Avaliação das Atividades de Turma -----	31
Artigo 59.º-----	31
Conselhos de Turma 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário-----	31
Artigo 60.º-----	31
Competências dos Educadores de Infância -----	31
Artigo 61.º-----	31
Competências dos Professores Titulares de Turma/Conselhos de Docentes/Conselho de Turma -----	31
Artigo 62.º-----	32
Competências dos Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma -----	32
SECÇÃO II-----	33
OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO OU SUPERVISÃO -----	33
Artigo 63.º-----	33
Outras Estruturas de Coordenação ou Supervisão -----	33
Artigo 64.º-----	33
Coordenação de Projetos de Enriquecimento Curricular -----	33
Artigo 65.º-----	33
Equipa TEIP -----	33
Artigo 66.º-----	33
Equipa de Educação para a Saúde (EES) -----	33
Artigo 67.º-----	34
Equipa de Tecnologias de Informação e Comunicação (ETIC)-----	34
Artigo 68.º-----	34
Equipa de Autoavaliação-----	34
Artigo 69.º-----	35
Provedoria do Aluno-----	35
SECÇÃO III-----	35
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO -----	35
Artigo 70.º-----	35
Serviços Especializados de Apoio Educativo -----	35
Artigo 71.º-----	35
Educação Especial -----	35
Artigo 72.º-----	35
Competências da Educação Especial -----	35
Artigo 73.º-----	36
Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva -----	36
Artigo 74.º-----	36
Centro de apoio à aprendizagem -----	36
Artigo 75.º-----	37
Equipa Multidisciplinar -----	37

Artigo 76.º	38
Serviços de Psicologia e Orientação	38
Artigo 77.º	38
Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família	38
Artigo 78.º	38
Outros Serviços de Apoio Educativo	38
Artigo 79.º	38
Parcerias	38
Artigo 80.º	38
Biblioteca Escolar	38
SECÇÃO IV	41
AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	41
Artigo 81.º	41
Avaliação das Aprendizagens	41
Artigo 82.º	41
Intervenientes no Processo de Avaliação	41
Artigo 83.º	41
Critérios Gerais de Avaliação	41
Artigo 84.º	41
Revisão dos Resultados da Avaliação	41
CAPÍTULO VII	42
DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS	42
SECÇÃO I	42
DIREITOS DOS ALUNOS	42
Artigo 85.º	42
Princípios Gerais	42
Artigo 86.º	42
Valores Nacionais e Cultura de Cidadania	42
Artigo 87.º	43
Responsabilidade dos Alunos	43
Artigo 88.º	43
Direitos	43
Artigo 89.º	44
Participação e Representação dos Alunos	44
Artigo 90.º	44
Representação dos Alunos	44
Artigo 91.º	45
Conselho Geral e Conselhos de Turma	45
Artigo 92.º	45
Delegados e Subdelegados de Turma	45
Artigo 93.º	45
Assembleia de Delegados de Turma	45
Artigo 94.º	46
Constituição e Funcionamento da Assembleia Geral de Alunos	46
Artigo 95.º	46
Associação de Estudantes	46
Artigo 96.º	46
Reconhecimento à Valorização e ao Mérito	46
SECÇÃO II	48
DEVERES DOS ALUNOS	48
Artigo 97.º	48
Deveres do Aluno	48
Artigo 98.º	49
Deveres Específicos do Aluno	49
Artigo 99.º	50
Deveres do Aluno em Sala de Aula	50
Artigo 100.º	50
Deveres do Aluno em Momentos Formais de Avaliação	50
SECÇÃO III	50
PROCESSO INDIVIDUAL E OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO	50

Artigo 101.º	50
Processo Individual do Aluno	50
Artigo 102.º	51
Outros Instrumentos de Registo	51
SECÇÃO IV	51
DEVER DE ASSIDUIDADE E EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS	51
SUBSECÇÃO I	51
DEVER DE ASSIDUIDADE	51
Artigo 103.º	51
Frequência e Assiduidade	51
Artigo 104.º	52
Faltas e sua Natureza	52
Artigo 105.º	52
Falta de Material	52
Artigo 106.º	52
Falta de Pontualidade	52
Artigo 107.º	52
Justificação de Faltas	52
Artigo 108.º	53
Dispensa da Atividade Física	53
Artigo 109.º	53
Procedimentos de Justificação de Faltas	53
Artigo 110.º	54
Faltas Injustificadas	54
Artigo 111.º	54
Excesso Grave de Faltas	54
SUBSECÇÃO II	54
ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS	54
Artigo 112.º	54
Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas	54
Artigo 113.º	55
Medidas de Recuperação e de Integração	55
Artigo 114.º	56
Incumprimento ou Ineficácia das Medidas	56
Artigo 115.º	57
Plano de Frequência e Inclusão Escolar	57
CAPÍTULO VIII	57
DISCIPLINA	57
SECÇÃO I	57
INFRAÇÃO	57
Artigo 116.º	57
Qualificação da Infração	57
Artigo 117.º	57
Participação de Ocorrência	57
SECÇÃO II	57
MEDIDAS DISCIPLINARES	57
SUBSECÇÃO I	57
FINALIDADES E DETERMINAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	57
Artigo 118.º	57
Finalidades das Medidas Disciplinares	57
Artigo 119.º	58
Determinação da Medida Disciplinar	58
SUBSECÇÃO II	58
MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	58
Artigo 120.º	58
Medidas Disciplinares Corretivas	58

Artigo 121.º	59
Advertência	59
Artigo 122.º	59
Ordem de Saída da Sala de Aula e Demais Locais Onde se Desenvolva o Trabalho Escolar	59
Artigo 123.º	59
Tarefas e Atividades de Integração	59
Artigo 124.º	60
Condicionamento no Acesso a Certos Espaços Escolares ou na Utilização de Certos Materiais e Equipamentos	60
SUBSECÇÃO III	60
MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	60
Artigo 125.º	60
Medida Disciplinar Sancionatória	60
Artigo 126.º	61
Cumulação de Medidas Disciplinares	61
Artigo 127.º	61
Medidas Disciplinares Sancionatórias - Procedimento disciplinar	61
Artigo 128.º	62
Celeridade do Procedimento Disciplinar	62
Artigo 129.º	62
Suspensão Preventiva do Aluno	62
Artigo 130.º	63
Plano de Atividades Pedagógicas	63
Artigo 131.º	63
Decisão Final	63
SUBSECÇÃO IV	63
EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	63
Artigo 132.º	63
Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias	63
SUBSECÇÃO V	64
RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR	64
Artigo 133.º	64
Recursos	64
CAPÍTULO IX	64
PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE	64
SECÇÃO I	64
PESSOAL DOCENTE	64
Artigo 134.º	64
Enquadramento	64
Artigo 135.º	64
Papel Especial dos Professores	64
Artigo 136.º	64
Autoridade do Professor/Educador	64
Artigo 137.º	64
Direitos do Pessoal Docente	64
Artigo 138.º	65
Deveres do Pessoal Docente	65
Artigo 139.º	65
Regime de Substituição Temporária	65
SECÇÃO II	66
PESSOAL NÃO DOCENTE	66
Artigo 140.º	66
Enquadramento	66
Artigo 141.º	66
Papel do Pessoal não Docente	66
Artigo 142.º	66
Direitos do Pessoal não Docente	66
Artigo 143.º	66
Deveres do Pessoal não Docente	66

Artigo 144.º	67
Competências do Coordenador dos Assistentes Operacionais	67
Artigo 145.º	67
Competências do Assistente Operacional	67
Artigo 146.º	67
Competências do Coordenador Técnico	67
Artigo 147.º	68
Competências do Assistente Técnico	68
CAPÍTULO X	68
PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	68
Artigo 148.º	68
Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação	68
Artigo 149.º	69
Direitos dos Pais ou Encarregados de Educação	69
Artigo 150.º	69
Deveres dos Pais ou Encarregados de Educação	69
Artigo 151.º	69
Incumprimento dos Deveres por Parte dos Pais ou Encarregados de Educação	69
Artigo 152.º	70
Contraordenações	70
CAPITULO XI	71
AUTARQUIAS	71
Artigo 153.º	71
Direitos da Autarquia	71
Artigo 154.º	71
Deveres da Autarquia	71
CAPÍTULO XII	71
OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPETIVO FUNCIONAMENTO	71
Artigo 155.º	71
Associação de Pais e Encarregados de Educação	71
Artigo 156.º	72
Outras Estruturas e Serviços de Apoio	72
CAPÍTULO XIII	74
DISPOSIÇÕES COMUNS	74
Artigo 157.º	74
Eleições	74
Artigo 158.º	74
Convocatórias	74
Artigo 159.º	74
Publicitação	74
Artigo 160.º	74
Realização de Atividades Fora do Recinto Escolar	74
Artigo 161.º	75
Matrículas, Renovação de Matrículas e Transferências	75
Artigo 162.º	76
Constituição de Turmas	76
CAPÍTULO XIV	76
DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS	76
SECÇÃO I	76
EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E PRIMEIRO CICLO	76
Artigo 163.º	76
Matrícula	76
Artigo 164.º	76
Acompanhamento das Crianças	76
Artigo 165.º	76
Material Necessário	76
Artigo 166.º	76
Negligências	76

Artigo 167.º	76
Normas e Organização	76
Artigo 168.º	77
Vigilância dos Recreios	77
CAPÍTULO XV	77
DISPOSIÇÕES FINAIS	77
Artigo 169.º	77
Regulamentos e Regimentos Específicos dos Órgãos, Estruturas ou Serviços	77
Artigo 170.º	77
Proteção de Crianças e Jovens	77
Artigo 171.º	77
Seguro Escolar	77
Artigo 172.º	77
Uso de Medicamentos	77
Artigo 173.º	77
Saldos Não Reclamados	77
Artigo 174.º	78
Bolsa de Apoio Social	78
Artigo 175.º	78
Bolsa de Mérito	78
Artigo 176.º	79
Abrangência	79
Artigo 177.º	79
Norma Subsidiária	79
Artigo 178.º	79
Entrada em Vigor	79
Artigo 179.º	79
Divulgação	79
Artigo 180.º	79
Aprovação	79

## INTRODUÇÃO

A escola é um espaço de educação para todos, ao longo dos doze anos de escolaridade obrigatória, através da concretização dos princípios democráticos, pluralistas, multiculturais e de tolerância, privilegiando a vivência salutar em sociedade, consubstanciada num quadro de referência que pressupõe a liberdade, a responsabilidade, a valorização do trabalho, a consciência de si próprio, a inserção familiar e comunitária e a participação na sociedade que nos rodeia.

Um percurso escolar abrangente e interventivo só poderá ser possível com a colaboração de todos os parceiros no processo educativo, proporcionando uma efetiva aproximação dos ciclos de ensino e definindo princípios pedagógicos comuns conducentes a uma escolaridade de sucesso. Este só será real e consistente através da concretização de objetivos comuns a alunos, professores, pais e encarregados de educação, funcionários, autarquia e demais parceiros.

O Regulamento Interno deste agrupamento é, pois, um quadro de referência nessa dinâmica de conjunto, integrando uma regulação de convivência, disciplina, organização e funcionamento indispensáveis ao equilíbrio entre o conhecimento, a compreensão, a criatividade e o sentido crítico, de modo a formar jovens autónomos, responsáveis e cidadãos ativos.

O Agrupamento de Escolas Agualva Mira Sintra, cuja criação foi determinada por despacho de 01/04/2013, do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Administração Educativa, por agregação da Escola Secundária Matias Aires com o Agrupamento de Escolas D. Domingos Jardo, é constituído pelo JI n.º 2 do Cacém, EB de Mira Sintra, EB n.º 2 de Mira Sintra, EB de Meleças, EB Lopas, EB Dr. António Torrado, EB D. Domingos Jardo e a Escola Secundária Matias Aires (sede do agrupamento).

As escolas deste agrupamento, situam-se predominantemente na União de Freguesias Agualva Mira Sintra, concelho de Sintra, que se constitui como uma das maiores áreas metropolitanas de Lisboa.

A população escolar é bastante heterogénea do ponto de vista sociocultural, da qual uma percentagem relevante é originária dos PALOP, cuja principal dificuldade se situa ao nível do domínio da língua portuguesa que, para muitos, é uma segunda língua.

O presente regulamento interno tem como referências o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril (Regime de Autonomia, Administração e Gestão Escolar) alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho; a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar), doravante designado por estatuto; o Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de janeiro (Estatuto da Carreira Docente); o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de

julho (Princípios para a inclusão); o Despacho Normativo n.º 1-F/2016, de 5 de abril (Avaliação dos alunos do ensino básico); o Decreto-Lei n.º 17/2016, de 4 de março (Princípios orientadores da organização e gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos e do processo de desenvolvimento do currículo dos ensinos básico e secundário); o Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho (Princípios orientadores da organização do currículo dos ensinos básico e secundário e da avaliação das aprendizagens); a Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto (Regulamentação das ofertas educativas do ensino básico); a Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto, (Regulamentação dos cursos científico-humanísticos); a Portaria n.º 235-A/2018 (regulamentação dos cursos profissionais); o Despacho n.º 7255/2018 de 31 de julho, que procede à alteração do Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho (regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar), alterado pelo Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 451/2017, de 11 de julho, e nos termos do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março (Regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da acção social escolar); e o Despacho n.º 6147/2019 (Linhas orientadoras a adotar pelas escolas na organização e realização das visitas de estudo e outras atividades lúdico-formativas a desenvolver fora do espaço escolar.)

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 1.º

#### Objeto e Âmbito de Aplicação do Regulamento Interno

1. O presente regulamento interno, doravante designado por regulamento, define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Agualva Mira Sintra, futuramente designado por agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa.
2. Este regulamento aplica-se a todos os Estabelecimentos de Educação e Ensino integrados no agrupamento, a todos os seus órgãos, estruturas e serviços, bem como a toda a comunidade escolar: alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação.
3. Aplica-se ainda a outros cidadãos durante a utilização de qualquer um dos equipamentos escolares do agrupamento e/ou durante a participação em atividades desenvolvidas no âmbito do seu plano anual de atividades.

4. O regulamento vincula às suas normas, atos e factos praticados e ocorridos no exterior, se os seus agentes estiverem no desempenho das suas funções profissionais ou a participar em atividades autorizadas pelo diretor.

### **Artigo 2.º**

#### **Conselho Municipal de Educação**

1. O Conselho Municipal de Educação de Sintra, legalmente constituído em 2003, é a instância de coordenação e consulta, que tem por objetivo fomentar o planeamento da política educativa deste Concelho, articulando a intervenção dos agentes educativos e dos parceiros sociais interessados.

### **Artigo 3.º**

#### **Autonomia**

1. O agrupamento é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração dos estabelecimentos mencionados no n.º1, do artigo 7.º, deste regulamento, com vista à realização das seguintes finalidades:
  - i. Garantir e reforçar a coerência do projeto educativo e a qualidade pedagógica das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram, numa lógica de articulação vertical dos diferentes níveis e ciclos de escolaridade;
  - ii. Proporcionar um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos numa dada área geográfica e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;
  - iii. Superar situações de isolamento de escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar e prevenir a exclusão social e escolar;
  - iv. Racionalizar a gestão dos recursos humanos e materiais das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram.

### **Artigo 4.º**

#### **Instrumentos de Autonomia**

1. A autonomia é a faculdade reconhecida ao agrupamento pela lei e pela administração educativa de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.
2. O projeto educativo, o regulamento interno, os planos anual e plurianual de atividades, plano de gestão do currículo e o orçamento constituem instrumentos do exercício da autonomia de todos os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, sendo entendidos para os efeitos do presente regulamento como:
  - 2.1. «Projeto Educativo», documento que consagra a orientação educativa do agrupamento,

elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;

- 2.2. «Regulamento Interno», documento que define o regime de funcionamento do agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
  - 2.3. «Planos Anual e Plurianual de Atividades», documentos de planeamento, que definem, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;
  - 2.4. «Plano de Gestão do Currículo», documento orientador da gestão articulada do currículo do agrupamento para desenvolver as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
  - 2.5. «Orçamento» o documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo agrupamento.
3. São ainda instrumentos de autonomia do agrupamento, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório anual de atividades, a conta de gerência e o relatório de autoavaliação, sendo entendidos para os efeitos do presente regulamento como:
    - 3.1. «Relatório anual de atividades» o documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo agrupamento e identifica os recursos utilizados;
    - 3.2. «Conta de gerência» o documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas pelo agrupamento;
    - 3.3. «Relatório de autoavaliação» o documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no projeto educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo agrupamento e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

### **Artigo 5.º**

#### **Integração dos Instrumentos de Gestão**

1. Os instrumentos de gestão a que se refere o artigo anterior, constituindo documentos diferenciados, obedecem a uma lógica de integração e de articulação, tendo em vista a coerência, a eficácia e a qualidade do serviço prestado.
2. Nessa linha de integração e articulação destacam-se os seguintes instrumentos:
  - 2.1. O projeto educativo, que constitui um documento objetivo, conciso e rigoroso, tendo

em vista a clarificação e comunicação da missão e das metas da escola no quadro da sua autonomia pedagógica, curricular, cultural, administrativa e patrimonial, assim como a sua apropriação individual e coletiva do agrupamento;

- 2.2. O plano anual e plurianual de atividades que concretiza os princípios, valores e metas enunciados no projeto educativo, elencando as atividades e as prioridades a concretizar no respeito pelo regulamento interno e pelo orçamento.

### Artigo 6.º

#### Princípios Orientadores da Administração das Escolas

1. Princípios gerais
  - 1.1. A autonomia, a administração e a gestão do agrupamento orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência;
  - 1.2. A autonomia, a administração e a gestão do agrupamento subordinam-se particularmente aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:
    - 1.2.1. Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
    - 1.2.2. Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
    - 1.2.3. Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
    - 1.2.4. Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.
2. A autonomia, a administração e a gestão do agrupamento funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas ao Estado, assim como aos demais agentes ou intervenientes.
3. Princípios orientadores e objetivos
  - 3.1. No quadro dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão do agrupamento organizam-se no sentido de:

- 3.1.1. Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
- 3.1.2. Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
- 3.1.3. Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
- 3.1.4. Fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
- 3.1.5. Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
- 3.1.6. Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
- 3.1.7. Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

### Artigo 7.º

#### Caraterização do Agrupamento

1. O Agrupamento de Escolas Aqualva Mira Sintra (171608), integra as seguintes escolas e estabelecimentos de ensino:
  - 1.1. ES Matias Aires (402199) - Escola Sede
  - 1.2. JI N.º2 do Cacém (642423)
  - 1.3. EB de Meleças (244661)
  - 1.4. EB Mira Sintra (290233)
  - 1.5. EB N.º 2 de Mira Sintra (247170)
  - 1.6. EB Lopas (293714)
  - 1.7. EB Dr. António Torrado (290178)
  - 1.8. EB D. Domingos Jardo (340728)
2. Oferta Educativa
  - 2.1. No agrupamento funcionam os níveis de ensino representados no quadro seguinte:

Escola/N. Ensino	Pré-escolar	1.º Ciclo	2.º Ciclo	3.º Ciclo	Secundário
JI N.º2 Cacém					
EB Mira Sintra					
EB N.º2 Mira Sintra					
EB Dr. António Torrado					
EB Meleças					
EB Lopas					
EB D. Domingos Jardo					
ES Matias Aires					

- 2.2. No agrupamento podem ainda funcionar outras ofertas educativas, de acordo com o respetivo enquadramento legal, em função das necessidades e prioridades definidas no projeto educativo do agrupamento.
  - 2.3. As propostas de outras ofertas educativas referidas, no ponto anterior, são aprovadas anualmente em reunião de conselho pedagógico, sob proposta do diretor, cabendo aos serviços competentes do Ministério de Educação a sua autorização.
  3. Regime de Funcionamento:
    - 3.1. O regime de funcionamento das escolas do agrupamento é definido pelo diretor, procurando assegurar, em especial para a educação pré-escolar e para o ensino básico, um horário comum de início e termo das atividades escolares para todos os alunos;
    - 3.2. As escolas do agrupamento organizam as suas atividades em regime normal, salvo o disposto no número seguinte;
    - 3.3. Excecionalmente, sempre que as instalações não permitam o funcionamento em regime normal, as atividades poderão ser organizadas em regime duplo, com um turno de manhã e outro de tarde;
    - 3.4. As atividades escolares decorrem de segunda-feira a sexta-feira, em horário definido pelo conselho pedagógico e aprovado em conselho geral;
    - 3.5. Sempre que as atividades escolares decorram nos períodos da manhã e da tarde, o intervalo do almoço não poderá ser inferior a um tempo letivo, para estabelecimentos de ensino dotados de refeitório e de uma hora e trinta minutos para os restantes;
    - 3.6. As áreas disciplinares, disciplinas ou atividades de enriquecimento curricular que envolvam a prática de atividade física e/ou desportiva só poderão iniciar-se dois tempos letivos após a hora de início definido para o almoço da(o) respetiva(o) turma/grupo;
    - 3.7. Sem prejuízo da normal duração semanal e diária das atividades educativas na educação pré-escolar e curriculares no 1.º ciclo do ensino básico, os estabelecimentos de ensino do agrupamento, destes ciclos de ensino, manter-se-ão obrigatoriamente abertos pelo menos até às 17 horas e 30 minutos e no mínimo durante oito horas diárias;
    - 3.8. No 1.º ciclo do ensino básico, o horário da atividade curricular pode ser flexibilizado de forma a adaptá-lo às condições de realização do conjunto das atividades curriculares e de enriquecimento curricular, tendo em conta o interesse dos alunos e das famílias, sem prejuízo da qualidade pedagógica.
1. As componentes curriculares complementares, as atividades de enriquecimento do currículo e de formação pessoal e social dos alunos estão definidas nos artigos 12.º, 14.º e 15.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, regulamentadas na Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, e inserem-se no âmbito da autonomia das escolas, contribuindo para a formação integral dos alunos e para o desenvolvimento do projeto educativo.
  2. As escolas dos 2.º e 3.º ciclos podem oferecer componentes curriculares complementares com carga horária flexível que contribuam para a promoção integral dos alunos em áreas de cidadania, artísticas, culturais, científicas ou outras.
  3. As escolas do 1.º ciclo devem proporcionar aos alunos atividades de enriquecimento do currículo de caráter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural, incidindo nas áreas previstas no projeto educativo do agrupamento.
  4. As atividades referidas no ponto anterior, são definidas anualmente de acordo com as prioridades definidas no projeto educativo do agrupamento.
  5. As atividades de enriquecimento curricular do 1.º ciclo são de oferta obrigatória e de frequência gratuita, sendo a inscrição facultativa.
  6. Uma vez realizada a inscrição dos alunos nas atividades, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos as frequentem até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade previsto na Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro.
  7. Caso o número de alunos inscritos nestas atividades ultrapasse o número de vagas disponíveis, a seleção dos alunos processa-se da seguinte forma:
    - 7.1. 60% das vagas para alunos que já frequentavam as atividades no ano letivo anterior;
    - 7.2. 40% das vagas para alunos que pretendem frequentar as atividades pela primeira vez;
    - 7.3. Dentro de cada um dos grupos mencionados nos pontos 7.1 e 7.2, a seleção é feita de acordo com as seguintes prioridades:
      - 7.3.1. Alunos abrangidos pela ação social escolar;
      - 7.3.2. Alunos sem medidas disciplinares;
      - 7.3.3. Alunos com menor número de faltas injustificadas no ano letivo anterior;
      - 7.3.4. Alunos cujos encarregados de educação tenham participado em 75% ou mais das reuniões marcadas pelos professores titulares de turma ou que compareceram na escola sempre que solicitado pelo professor titular de turma ou outra estrutura da escola, no ano letivo anterior;
      - 7.3.5. Ordem de inscrição.
    - 7.4. Excecionam-se do n.º anterior as atividades do desporto escolar que serão objeto de regulamento próprio, apresentado pelo grupo disciplinar de educação física e aprovado pelo conselho pedagógico;

### **Artigo 8.º**

#### **Atividades de Enriquecimento e Complemento do Currículo**

- 7.5. Excecionam-se ainda dos pontos anteriores, os alunos que tenham sido sinalizados, pelas estruturas e órgãos do agrupamento, para a frequência destas atividades como fator integrador.
8. As atividades a que se referem os pontos 2. e 3., fazem parte do plano anual de atividades, aprovado anualmente pelo conselho geral, mediante parecer do conselho pedagógico.
9. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo a oferta educativa rege-se ainda pelas orientações emanadas pela Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto:
  - 9.1. Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF), no pré-escolar e Componente de Apoio à Família (CAF), 1.º ciclo:
    - 9.1.1. As AAAF desenvolvem-se nos estabelecimentos de educação pré-escolar quando se conclui da sua real necessidade e quando existem as condições indispensáveis à sua implementação, ou seja, a existência de um número mínimo de inscrições, a definir anualmente pela autarquia e pelo agrupamento;
    - 9.1.2. As AAAF resultam de uma cooperação entre a Câmara Municipal de Sintra, o órgão de gestão do agrupamento e as associações de pais e encarregados de educação ou outras Instituições Particulares sem Fins Lucrativos, cuja escolha cabe ao diretor;
    - 9.1.3. As AAAF compreendem o prolongamento de horário do jardim-de-infância, sendo esta resposta comparticipada pelas famílias, de acordo com os seus rendimentos;
    - 9.1.4. Compete ao Município calcular anualmente as capituições de todas as crianças interessadas e transferir para o agrupamento a verba referente ao financiamento do prolongamento de horário, assegurando a diferença entre o valor pago pelas famílias e o custo real do serviço prestado;
    - 9.1.5. Compete ao agrupamento colaborar com a entidade responsável pela aplicação das AAAF na seleção e no recrutamento do pessoal afeto ao prolongamento de horário, bem como definir o calendário e o horário do seu funcionamento;
    - 9.1.6. A planificação das AAAF terá por base o projeto educativo e o plano anual de atividades, devendo ser coordenada pelos educadores que terão ainda à sua responsabilidade a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das mesmas;
    - 9.1.7. Compete à Câmara Municipal de Sintra garantir o fornecimento do serviço de alimentação, cobrando o custo previsto na legislação em vigor;
    - 9.1.8. Para a implementação das AAAF nos estabelecimentos de educação pré-escolar o agrupamento contabiliza, no final do ano letivo anterior, o número de crianças cujas famílias necessitam desta resposta, para proceder à instrução do processo de candidatura junto da Câmara Municipal de Sintra.
  - 9.2. De acordo com a Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, bem como com o regulamento municipal do programa “À Descoberta dos Tempos Livres”, as famílias devem demonstrar e justificar a necessidade dos serviços das AAAF e CAF referente:
    - 9.2.1. À inadequação entre o horário de funcionamento do jardim-de-infância e os horários profissionais dos pais ou encarregados de educação;
    - 9.2.2. À distância entre o local de trabalho dos pais ou encarregados de educação e o estabelecimento de educação pré-escolar;
    - 9.2.3. À inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança, após o término da atividade letiva do jardim-de-infância;
    - 9.2.4. Ao prolongamento de horário, que será definido de acordo com a necessidade dos encarregados de educação, podendo funcionar antes ou depois da atividade letiva, salvaguardando que a permanência de cada criança no estabelecimento escolar não ultrapasse as doze horas diárias.
10. Atividades de enriquecimento curricular (AEC)
  - 10.1. As atividades de enriquecimento curricular funcionam em todas as escolas do 1.º ciclo e são promovidas pelo agrupamento;
  - 10.2. A planificação das AEC será realizada tendo em consideração os recursos humanos, técnico-pedagógicos e de espaços existentes no conjunto das escolas do agrupamento;
  - 10.3. As atividades devem incidir nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação;
  - 10.4. Anualmente, as atividades a desenvolver são selecionadas de acordo com as prioridades definidas no projeto educativo do agrupamento e constam do seu plano anual de atividades;
  - 10.5. A frequência das AEC depende da inscrição por parte dos encarregados de educação. Uma vez inscritos, os alunos ficam obrigados à frequência de todas as atividades até ao final do ano letivo;
  - 10.6. Os alunos só podem deixar de frequentar estas atividades por decisão do diretor, mediante pedido do encarregado de educação, devidamente fundamentado;

- 10.7. As faltas dos alunos às AEC devem ser registadas pelo professor que dinamiza a atividade e justificadas pelo encarregado de educação perante o professor titular de turma;
- 10.8. Quando o aluno atinge o número de faltas injustificadas correspondente a duas vezes o tempo semanal da atividade, o professor comunica o facto ao professor titular da turma, devendo este comunicar ao encarregado de educação a fim de se inteirar das razões para tal facto;
- 10.9. Sempre que se verifiquem situações de comportamentos menos corretos por parte dos alunos, o professor da atividade informa o professor titular da turma aplicando-se o disposto neste regulamento em matéria disciplinar.
11. As atividades reguladas no presente artigo podem decorrer nas respetivas escolas, ou noutro espaço integrado ou não no agrupamento, de acordo com as suas finalidades, disponibilidade dos espaços e gestão eficiente dos recursos disponíveis.
12. As AEC são desenvolvidas, em regra, após o período curricular da tarde, sendo da responsabilidade do Conselho Geral, sob proposta do Conselho Pedagógico, decidir quanto à possibilidade de existirem exceções.
13. A supervisão e o acompanhamento das AEC são da responsabilidade dos órgãos competentes do agrupamento, nos termos a definir no regulamento das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) e Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF), em anexo ao presente regulamento.

## CAPÍTULO II

### ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

#### Artigo 9.º

##### Administração e Gestão das Escolas

1. A administração e gestão do agrupamento de escolas é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.
2. São órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento os seguintes:
  - 2.1. O conselho geral;
  - 2.2. O diretor;
  - 2.3. O conselho pedagógico;
  - 2.4. O conselho administrativo.

## SECÇÃO I

### CONSELHO GERAL

#### Artigo 10.º

##### Conselho Geral

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.

#### Artigo 11.º

##### Composição

1. O conselho geral do agrupamento é constituído por vinte e um membros representantes da comunidade educativa, de acordo com a seguinte composição:
  - 1.1. Sete representantes do pessoal docente;
  - 1.2. Dois representantes do pessoal não docente;
  - 1.3. Cinco representantes dos pais e encarregados de educação;
  - 1.4. Três representantes do município;
  - 1.5. Três representantes da comunidade local;
  - 1.6. Um representante dos alunos.
2. Os representantes referidos no ponto 1.3, devem ser distribuídos da seguinte forma: um da educação pré-escolar, dois do primeiro ciclo, um do segundo e terceiro ciclo e um do ensino secundário.
3. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.
4. Sem prejuízo do disposto no n.º anterior, os membros da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção, não podem ser membros do conselho geral.

#### Artigo 12.º

##### Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, ao conselho geral compete:
  - 1.1. Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
  - 1.2. Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho;
  - 1.3. Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;

- 1.4. Aprovar o regulamento interno do agrupamento;
- 1.5. Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
- 1.6. Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- 1.7. Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- 1.8. Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- 1.9. Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- 1.10. Aprovar o relatório de contas de gerência;
- 1.11. Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- 1.12. Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- 1.13. Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- 1.14. Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- 1.15. Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- 1.16. Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
- 1.17. Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
- 1.18. Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- 1.19. Aprovar o mapa de férias do diretor.
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. São competências do presidente do conselho geral, sem prejuízo de outras constantes da lei:
  - 3.1. Representar o conselho geral;
  - 3.2. Convocar as sessões ordinárias e extraordinárias do conselho geral;
  - 3.3. Elaborar a ordem de trabalhos das sessões e promover a sua distribuição e divulgação;
  - 3.4. Abrir e coordenar os trabalhos das sessões;
  - 3.5. Assegurar o cumprimento das leis e regularidade das deliberações;
  - 3.6. Divulgar pelos meios tidos por convenientes, as decisões das reuniões;
  - 3.7. Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião;
  - 3.8. Convocar as eleições para o conselho geral;
  - 3.9. Conferir posse ao conselho geral, uma vez decorrido o processo eleitoral e atribuídos os respetivos mandatos;
  - 3.10. Conferir posse ao diretor;
  - 3.11. Aprovar alterações ao mapa de férias do diretor e a pedido deste, desde que fundamentado na conveniência do serviço;
  - 3.12. Os atos praticados no âmbito do disposto no ponto anterior deverão ser ratificados pelo conselho geral na reunião imediatamente a seguir à sua execução.
4. Ao presidente do conselho geral compete ainda:
  - 4.1. Solicitar todos os documentos, informações e esclarecimentos necessários à realização das competências do conselho geral;
  - 4.2. Organizar e manter atualizado um dossiê com toda a legislação e documentação necessárias e referentes ao funcionamento do conselho geral.
5. O secretário é eleito de entre os representantes do pessoal docente, por um período de dois anos.
6. Nas suas faltas e impedimentos o presidente do conselho geral é substituído pelo secretário.
7. Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento.
8. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente e comissões eventuais para assuntos específicos, nas quais pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento de escolas, entre as suas reuniões ordinárias.
9. A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

### **Artigo 13.º**

#### **Irrenunciabilidade e inalienabilidade**

1. A competência é definida por lei ou por regulamento e é irrenunciável e inalienável, sem prejuízo do disposto quanto à delegação de poderes, à suplência e à substituição.
2. É nulo todo o ato ou contrato que tenha por objeto a renúncia à titularidade ou ao exercício de competência conferida ao órgão, sem prejuízo da delegação de poderes e figuras afins legalmente previstas

### **Artigo 14.º**

#### **Funcionamento**

1. O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
2. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
3. Nos termos da legislação em vigor, o conselho geral elabora o seu próprio regimento, nos primeiros trinta dias do seu mandato, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento.
4. O conselho geral só pode proceder à eleição do presidente e deliberar estando constituído na sua totalidade.

5. Até à eleição do presidente, as reuniões do conselho geral são presididas pelo presidente do conselho geral cessante, sem direito a voto.

### **Artigo 15.º**

#### **Designação de Representantes**

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento.
2. Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos nos termos definidos neste regulamento interno.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas, sob proposta das respetivas organizações representativas.
4. Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas, no prazo de dez dias úteis, após receção de convite formalizado pelo presidente do conselho geral.
6. A seleção das instituições ou organizações será realizada em plenário deste órgão convocado pelo presidente do conselho geral cessante.
7. O processo eleitoral para o conselho geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
8. O presidente do conselho geral, nos quarenta dias consecutivos, anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente naquele órgão de Administração e Gestão.
9. O presidente do conselho geral, nos quarenta dias consecutivos, anteriores ao termo do respetivo mandato, solicita às assembleias de pais e encarregados de educação e ao Município a indicação dos respetivos representantes no conselho geral.
10. Na falta das organizações referidas no n.º anterior, o presidente do conselho geral e o diretor convocarão uma assembleia geral de pais e encarregados de educação que procederá à eleição dos seus representantes de entre os representantes das turmas.

### **Artigo 16.º**

#### **Eleições**

1. Normas do processo eleitoral:
  - 1.1. Sem prejuízo do disposto no ponto 1. do artigo 11.º, os membros da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção, não podem ser membros do conselho geral;

- 1.2. Os representantes do pessoal docente e não docente e alunos candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas;
- 1.3. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos e a membros suplentes, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral;
- 1.4. De acordo com o n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, considera-se para representação do pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação, em exercício efetivo de funções no agrupamento;
- 1.5. As listas de candidaturas do pessoal docente, apresentadas para o conselho geral, são compostas de modo a assegurar a representação de todos os ciclos de ensino ministrados no agrupamento;
- 1.6. Para cumprimento do disposto no número anterior, as listas do pessoal docente devem integrar um docente de cada nível de ensino, nas primeiras cinco posições da respetiva lista, bem como nos respetivos suplentes;
- 1.7. As listas do pessoal docente para a eleição de representantes no conselho geral devem ser rubricadas pelos respetivos candidatos que assim manifestam a sua pretensão;
- 1.8. As listas do pessoal não docente devem integrar dois efetivos (um assistente técnico e um assistente operacional) e dois suplentes (um assistente técnico e um assistente operacional) e devem ser rubricadas pelos respetivos candidatos que assim manifestam a sua intenção;
- 1.9. As listas dos alunos para a eleição de representantes no conselho geral devem integrar um aluno do ensino secundário maior de dezasseis anos de idade e um suplente e devem ser rubricadas pelos respetivos candidatos que assim manifestam o seu propósito;
- 1.10. As assembleias eleitorais dos alunos e do pessoal docente e do pessoal não docente são convocadas pelo presidente do conselho geral ou por quem legalmente o substitua;
- 1.11. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais de escrutínio, devendo ser afixadas, com a antecedência de sete dias, nos locais distintos habituais;
- 1.12. Os alunos, o pessoal docente e o pessoal não docente devem reunir em separado para decidir da composição das respetivas mesas que presidirão às assembleias eleitorais e aos escrutínios. Cada mesa eleitoral será constituída por um presidente e dois secretários;
- 1.13. As listas referidas nos números anteriores são entregues até cinco dias úteis, antes da abertura da assembleia eleitoral, ao presidente do conselho geral cessante ou a quem legalmente o substitua, o qual imediatamente as rubrica e faz

- afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia;
- 1.14. As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores;
  - 1.15. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, sendo feita a conversão dos votos em mandatos e lavrando-se ata que é assinada pelos componentes da mesa e pelos restantes membros da assembleia que o desejarem;
  - 1.16. Cada lista pode indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição, os quais assinam a ata referida no número anterior;
  - 1.17. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt;
  - 1.18. Os documentos emanados da mesa eleitoral serão afixados nos locais habituais, no prazo máximo de 48 horas, depois de verificada a sua regularidade, pela comissão de acompanhamento eleitoral.

### **Artigo 17.º**

#### **Mandato**

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, com exceção do mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos, que tem a duração de dois anos letivos.
2. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. O exercício do cargo de presidente do conselho geral tem a duração de quatro anos.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
5. No caso de se esgotarem os elementos suplentes de algum corpo de representantes, inviabilizando a respetiva substituição, será ativado novo processo eleitoral nos termos previstos neste regulamento para repor o número de elementos em falta.
6. Os representantes eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

## **SECÇÃO II**

### **DIRETOR**

#### **Artigo 18.º**

##### **Definição**

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

#### **Artigo 19.º**

##### **Composição**

1. O diretor é coadjuvado no exercício as suas funções por um subdiretor e por um a quatro adjuntos, nos termos da legislação aplicável.
2. O número de adjuntos do diretor é fixado em função da dimensão do agrupamento e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona.
3. Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

#### **Artigo 20.º**

##### **Competências**

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
  - 2.1. Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
    - 2.1.1. As alterações ao regulamento interno;
    - 2.1.2. Os planos anual e plurianual de atividades;
    - 2.1.3. O relatório anual de atividades;
    - 2.1.4. As propostas de celebração de contratos de autonomia.
  - 2.2. Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, para o último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos no ponto 2.1 do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam confiadas por lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
  - 4.1. Definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas;
  - 4.2. Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - 4.3. Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
  - 4.4. Distribuir o serviço docente e não docente;
  - 4.5. Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
  - 4.6. Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, alterado e republicado pelo Decreto-

Lei n.º 137/2012 de 2 de julho e designar os diretores de turma;

- 4.7. Designar os coordenadores das estruturas de orientação e supervisão, bem como das equipas previstas no presente regulamento, sem prejuízo do disposto no n.º 4.6;
- 4.8. Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- 4.9. Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- 4.10. Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 13.º, do regime de autonomia, administração e gestão escolar;
- 4.11. Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- 4.12. Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
- 4.13. Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
- 4.14. Criar grupos de trabalho específicos com vista à apresentação de propostas de melhoria da qualidade educativa do agrupamento;
- 4.15. Autorizar a realização/participação em atividades, nomeadamente visitas de estudo, que se enquadrem no âmbito do projeto educativo, desde que justificadamente não seja possível a sua submissão, em tempo útil, aos órgãos competentes para o efeito.
5. Compete ainda ao diretor:
  - 5.1. Representar o agrupamento;
  - 5.2. Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
  - 5.3. Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
  - 5.4. Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
  - 5.5. Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
  - 5.6. Decidir nos casos omissos no presente regulamento.
6. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos, nos assessores, ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista no ponto 5.4, do n.º 5.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

## Artigo 21.º

### Recrutamento

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.
2. Na ausência do conselho geral, o diretor é eleito pelo conselho geral transitório nos termos do ponto 5. do artigo 62.º do Decreto – Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto – Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.
3. Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
4. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
5. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
  - 5.1. Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
  - 5.2. Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo presente Decreto-Lei, pelo Decreto-Lei n.º 115 -A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto –Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro.
  - 5.3. Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
  - 5.4. Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.
6. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem os pontos 5.2., 5.3. e 5.4. do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos no ponto 5.1. do número anterior.
7. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes de carreira que contem

peelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento.

### Artigo 22.º

#### Procedimento Concursal

1. Não sendo aprovada a recondução do diretor cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
2. Para o agrupamento, o procedimento concursal para preenchimento do cargo de diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.
3. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
  - 3.1. O agrupamento de escolas para que é aberto o procedimento concursal;
  - 3.2. Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho;
  - 3.3. A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
  - 3.4. Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.
4. O procedimento concursal é aberto no agrupamento, por aviso publicitado do seguinte modo:
  - 4.1. Em local apropriado das instalações do agrupamento;
  - 4.2. Na página eletrónica do agrupamento e na do serviço competente do Ministério da Educação;
  - 4.3. Por aviso publicado no Diário da República, 2.ª série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
5. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
6. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
  - 6.1. A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
  - 6.2. A análise do projeto de intervenção na escola;
  - 6.3. O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

### Artigo 23.º

#### Candidatura

1. A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo

*curriculum vitae* e por um projeto de intervenção no agrupamento.

2. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual existente no agrupamento onde decorre o procedimento.
3. No projeto de intervenção o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.
4. O prazo de candidatura decorre durante dez dias úteis a contar da data de publicação.

### Artigo 24.º

#### Avaliação das Candidaturas

1. As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do conselho geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.
2. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo conselho geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.
3. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preenchem, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.
4. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.
5. A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:
  - 5.1. A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;
  - 5.2. A análise do projeto de intervenção no agrupamento;
  - 5.3. O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.
6. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
7. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.

8. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
9. Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
10. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
11. A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.
12. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

### **Artigo 25.º**

#### **Eleição**

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
2. No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação, para os efeitos previstos no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 17/2008, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012.
4. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor-geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

### **Artigo 26.º**

#### **Posse**

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

### **Artigo 27.º**

#### **Mandato**

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 22.º.
6. O mandato do diretor pode cessar:
  - 6.1. A requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da Administração escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
  - 6.2. No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
  - 6.3. Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de

julho, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, a gestão do agrupamento é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º, do mesmo Decreto-Lei.
11. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

### **Artigo 28.º**

#### **Regime de Exercício de Funções**

1. O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Exceção do disposto no número anterior:
  - 4.1. A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas do agrupamento ou dos docentes;
  - 4.2. A participação em comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
  - 4.3. A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de onde possa resultar remuneração proveniente de direitos de autor;
  - 4.4. A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
  - 4.5. O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais;
5. O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
7. O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

### **Artigo 29.º**

#### **Direitos do Diretor**

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

### **Artigo 30.º**

#### **Direitos Específicos**

1. O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
2. O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função de acordo com o fixado na lei.

### **Artigo 31.º**

#### **Deveres do Diretor**

1. Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o diretor, o subdiretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:
  - 1.1. Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
  - 1.2. Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
  - 1.3. Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

### **Artigo 32.º**

#### **Assessoria da Direção**

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do agrupamento.

## SECÇÃO III

### CONSELHO PEDAGÓGICO

#### Artigo 33.º

##### Conselho Pedagógico

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

#### Artigo 34.º

##### Composição

1. O conselho pedagógico é constituído por 17 elementos. A sua composição é a seguinte:
  - 1.1. O diretor;
  - 1.2. O coordenador do Departamento do Ensino Pré-escolar;
  - 1.3. O coordenador do Departamento do 1.º ciclo;
  - 1.4. O coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
  - 1.5. O coordenador do Departamento de Expressões Artísticas;
  - 1.6. O coordenador do Departamento de Português;
  - 1.7. O coordenador do Departamento de Línguas Estrangeiras;
  - 1.8. O coordenador do Departamento de Matemática e Informática;
  - 1.9. O coordenador do Departamento de Educação Física;
  - 1.10. O coordenador do Departamento de Ciências Experimentais;
  - 1.11. O coordenador do Conselho de Docentes Titulares de Turma do 1.º ciclo;
  - 1.12. O coordenador dos Diretores de Turma do Ensino Profissional;
  - 1.13. O coordenador dos Diretores de Turma do 2.º ciclo do ensino básico;
  - 1.14. Um dos coordenadores dos Diretores de Turma do 3.º ciclo do ensino básico ou dos cursos científico-humanísticos do ensino secundário;
  - 1.15. Um representante dos professores bibliotecários;
  - 1.16. O coordenador de Projetos;
  - 1.17. O coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo.
2. O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.
3. O coordenador dos serviços especializados de apoio educativo é, por inerência, o coordenador da equipa de educação especial.
4. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

5. O coordenador de Estabelecimento da Escola Básica D. Domingos Jardo, participa nas reuniões do conselho pedagógico sem direito a voto.

#### Artigo 35.º

##### Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, ao conselho pedagógico compete:
  - 1.1. Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
  - 1.2. Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
  - 1.3. Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
  - 1.4. Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
  - 1.5. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
  - 1.6. Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
  - 1.7. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
  - 1.8. Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
  - 1.9. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
  - 1.10. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
  - 1.11. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
  - 1.12. Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
  - 1.13. Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
  - 1.14. Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.
2. Ao conselho pedagógico compete ainda:
  - 2.1. Definir os critérios a que devem obedecer a formação de turmas;
  - 2.2. Definir critérios de avaliação, no início de cada ano letivo, para cada ciclo e ano de escolaridade sob proposta dos conselhos de docentes, dos

departamentos Curriculares e dos conselhos de diretores de turma;

- 2.3. Emitir parecer acerca de propostas de diversificação de outras ofertas curriculares bem como fazer o seu acompanhamento e avaliação;
  - 2.4. Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
  - 2.5. Dar parecer sobre os Relatórios Técnico-Pedagógicos (RTP) e Programas Educativos Individuais (PEI) após a obtenção da concordância dos pais ou encarregado de educação, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho;
  - 2.6. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste regulamento;
  - 2.7. Dar parecer sobre todas as atividades de natureza pedagógica;
  - 2.8. Autorizar a inclusão/alteração de atividades no plano anual de atividades, que não resultem numa modificação substancial do mesmo.
3. Proceder à eleição de um seu representante no Conselho Municipal de Educação, nos termos da alínea f) do n.º 2 do art.º 57.º do Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.

#### **Artigo 36.º**

##### **Funcionamento**

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k), do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.
3. As regras de funcionamento das reuniões do conselho pedagógico devem constar do seu regimento interno, que é aprovado nos primeiros 30 dias após a tomada de posse dos seus elementos, sendo por eles aprovado.
4. Os coordenadores de departamento são eleitos pelos respetivos departamentos, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo, nos termos do n.º 5 do artigo 43.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008 alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
5. Os representantes dos pais ou encarregados de educação são convidados pelo diretor, de entre os presidentes das respetivas associações.
6. Os restantes elementos do conselho pedagógico são designados pelo diretor.

## **SECÇÃO IV**

### **CONSELHO ADMINISTRATIVO**

#### **Artigo 37.º**

##### **Conselho Administrativo**

1. O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

#### **Artigo 38.º**

##### **Composição**

1. O conselho administrativo tem a seguinte composição:
  - 1.1. O diretor, que preside;
  - 1.2. O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
  - 1.3. O chefe dos Serviços Administrativos ou quem o substitua.

#### **Artigo 39.º**

##### **Competências**

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao conselho administrativo:
  - 1.1. Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - 1.2. Elaborar o relatório de contas de gerência;
  - 1.3. Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
  - 1.4. Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

#### **Artigo 40.º**

##### **Funcionamento**

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

## **CAPÍTULO III**

### **COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO**

#### **Artigo 41.º**

##### **Coordenador**

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

#### **Artigo 42.º**

##### **Competências**

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

## **CAPÍTULO IV**

### **ESTRUTURAS DE APOIO À DIREÇÃO E GESTÃO**

#### **SECÇÃO I**

##### **Artigo 43.º**

##### **Conselho de Segurança**

1. O Conselho de Segurança do Agrupamento, é um órgão que tem como finalidade:
  - 1.1. Promover a segurança da comunidade escolar;

- 1.2. Desenvolver e aplicar as medidas de autoproteção das escolas do agrupamento.
- 1.3. Promover a articulação com as forças de segurança da área de influência das escolas do agrupamento.
2. O Conselho de Segurança é constituído pelo(s):
  - 2.1. Diretor;
  - 2.2. Representante das Forças de Segurança;
  - 2.3. Representante dos Bombeiros Voluntários;
  - 2.4. Delegados de Segurança.
3. Sempre que se justifique podem, ainda, ser convidados a integrar este conselho outras pessoas ou instituições cuja atuação possa ter um impacto positivo na persecução dos objetivos deste órgão;
4. Compete ao Conselho de Segurança:
  - 4.1. Elaborar e aprovar, internamente, as medidas de autoproteção, bem como submetê-las às entidades competentes;
  - 4.2. Aprovar um plano de ação anual, onde constem as atividades a desenvolver e respetiva calendarização;
  - 4.3. Divulgar as medidas de autoproteção;
5. O Conselho de Segurança é um órgão colegial presidido pelo diretor do agrupamento.
  - 5.1. Os representantes do conselho reúnem, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que o diretor o convoque ou um terço dos seus membros o solicite.

#### **Artigo 44.º**

##### **Conselho Local de Educação**

1. O Conselho Local de Educação (CLE) do Agrupamento é um órgão consultivo que tem como objetivos:
  - 1.1. Promover a articulação entre as escolas do agrupamento;
  - 1.2. Alargar a participação dos representantes dos encarregados de educação na vida do agrupamento;
  - 1.3. Consolidar a articulação das respostas educativas entre escolas, nomeadamente ao nível das componentes de apoio à família na educação pré-escolar e no 1.º ciclo.
2. Compete ao Conselho Local de Educação:
  - 2.1. Pronunciar-se sobre o plano anual de atividades;
  - 2.2. Pronunciar-se sobre a oferta educativa e a rede a constituir em cada ano letivo;
  - 2.3. Propor medidas de melhoria da organização e da intervenção pedagógica das escolas.
3. O CLE é constituído por:
  - 3.1. Um representante da Junta de Freguesia;
  - 3.2. Os presidentes das Associações de Pais;
  - 3.3. Os coordenadores de Estabelecimento;
  - 3.4. O diretor do Agrupamento.

#### **Artigo 45.º**

##### **Diretor de Instalações**

1. Para o apoio ao funcionamento das instalações específicas existentes nas escolas do agrupamento o diretor designa, diretores de instalações;
2. São competências dos diretores de instalações:
  - 2.1. Fazer o levantamento das necessidades em colaboração com os restantes membros do grupo de recrutamento a que reportam as instalações;
  - 2.2. Fazer requisições de materiais ou outros equipamentos, de modo a assegurar o funcionamento das diferentes atividades letivas;
  - 2.3. Estabelecer contactos, de forma rápida e eficaz, no sentido de assegurar a reparação ou substituição de equipamentos danificados;
  - 2.4. Proceder ao armazenamento dos materiais adquiridos de acordo com a organização das instalações do grupo de recrutamento;
  - 2.5. Divulgar e sensibilizar o grupo de recrutamento para os cuidados a ter na utilização e segurança de todos os equipamentos e materiais;
  - 2.6. Zelar pelo estado de organização e limpeza das instalações;
  - 2.7. Promover o cumprimento do plano de segurança e/ou regulamento específico das instalações;
  - 2.8. Proceder anualmente à atualização do inventário dos materiais e equipamentos;

## **CAPÍTULO V**

### **GARANTIA DO SERVIÇO PÚBLICO**

#### **Artigo 46.º**

##### **Dissolução dos Órgãos**

1. A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área de educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do agrupamento, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.
2. No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do agrupamento.
3. A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do conselho geral, cessando o seu mandato com a eleição do diretor, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

## **CAPÍTULO VI**

### **ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO**

#### **SECÇÃO I**

### **ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO**

#### **Artigo 47.º**

##### **Estruturas de Coordenação e Supervisão**

1. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, são fixadas no regulamento interno as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. No agrupamento as estruturas de coordenação e supervisão são as seguintes:
  - 2.1. Departamento do Ensino Pré-Escolar;
  - 2.2. Departamento do 1.º Ciclo;
  - 2.3. Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
  - 2.4. Departamento de Expressões Artísticas;
  - 2.5. Departamento de Educação Física;
  - 2.6. Departamento de Português;
  - 2.7. Departamento de Línguas Estrangeiras;
  - 2.8. Departamento de Matemática e Informática;
  - 2.9. Departamento da Educação Especial;
  - 2.10. Departamento de Ciências Experimentais
  - 2.11. Conselho de Docentes Titulares de Turma do 1.º Ciclo;
  - 2.12. Conselho dos Diretores de Turma 2.º Ciclo;
  - 2.13. Conselho dos Diretores de Turma 3.º Ciclo;
  - 2.14. Conselho dos Diretores de Turma do ensino secundário;
  - 2.15. Conselho dos Diretores de Turma do ensino profissional e outras ofertas educativas.

#### **Artigo 48.º**

##### **Departamentos Curriculares**

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.

2. A articulação e gestão curricular no agrupamento são asseguradas pelos departamentos previstos no n.º anterior, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com o quadro I:

QUADRO I

DEPARTAMENTO CURRICULAR	GRUPO DISCIPLINAR	CÓDIGO DO GRUPO
Pré-Escolar	Educação Pré-Escolar	100
1.º Ciclo	1.º Ciclo do Ensino Básico	110 120
Matemática e Informática	Matemática	230
	Informática	500 550
Ciências Experimentais	Ciências Naturais	230
	Físico-Química	520 510
	Artes	240
Expressões Artísticas		530
		600
	Educação Musical	250
Educação Física		260 620
Ciências Sociais e Humanas	História e Geografia de Portugal	200
	História	400
	Geografia	420
	Filosofia	410
	Ed. Moral Religiosa	290
	Economia e Contabilidade	430
Português		200
		210
		220
		300
Línguas Estrangeiras	Francês	120
	Inglês	220
		300
		320
		330
Educação Especial		910
		920
		930

3. O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
4. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente regulamento, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
- 4.1. Docentes com experiência profissional de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
- 4.2. Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de

coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;

- 4.3. Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
5. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
6. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
7. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
8. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.
9. Em caso de ausência prolongada do coordenador de departamento, o diretor designará, para ocupação provisória do cargo, um novo coordenador, de entre os membros do departamento, obedecendo, sempre que possível, ao disposto nos números anteriores deste artigo.
10. Os coordenadores de departamento são assessorados pelos subcoordenadores e pelos coordenadores dos grupos disciplinares ou de conselho de ano diferente do seu.
11. O coordenador do departamento é, sempre que possível, cumulativamente, coordenador do grupo disciplinar ou do conselho de ano a que pertence.
12. Os departamentos reúnem ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido do conselho geral ou do diretor o justifique.
13. Cada docente faz parte de apenas um departamento curricular. Os docentes que lecionem disciplinas pertencentes a mais do que um departamento serão afetos àquele em que estiver incluída a disciplina com maior n.º de horas distribuídas na respetiva componente letiva.

### Artigo 49.º

#### Competências dos Departamentos Curriculares

1. Aos departamentos curriculares compete:
- 1.1. Aprovar as propostas de procedimentos e formas de atuação no domínio da avaliação das aprendizagens;
- 1.2. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- 1.3. Emitir parecer sobre os vários aspetos da vida do agrupamento, nomeadamente sempre que solicitado pelo conselho pedagógico, diretor ou conselho geral;
- 1.4. Proceder à articulação curricular entre os diferentes ciclos e áreas disciplinares;

- 1.5. Elaborar as propostas de atividades a integrar o plano anual de atividades, bem como proceder à sua articulação, planificação, organização e avaliação, com vista à execução do projeto educativo e do plano anual e plurianual de atividades;
- 1.6. Apresentar ao diretor propostas de alteração/revisão ao regulamento interno do agrupamento;
- 1.7. Articular as propostas de necessidades de formação específica dos docentes dos diferentes grupos disciplinares, de modo a colaborar com o diretor na elaboração e execução do plano de formação dos docentes do departamento;
- 1.8. Apreciar as propostas dos grupos disciplinares de aplicação de medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas, nomeadamente experiências de inovação pedagógica e apresentá-las ao conselho pedagógico;
- 1.9. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens, o sucesso educativo e a prevenir o abandono e/ou a exclusão;
- 1.10. Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, de acordo com os recursos da escola ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
- 1.11. Colaborar com o conselho pedagógico na conceção de programas e na apreciação de projetos;
- 1.12. Colaborar na elaboração e na avaliação do plano anual de atividades do departamento, tendo em vista a concretização do projeto educativo do agrupamento;
- 1.13. Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- 1.14. Elaborar o respetivo regimento interno nos primeiros trinta dias do mandato da estrutura, onde constem as respetivas regras de organização e funcionamento.
- 1.3. Assegurar a articulação horizontal do currículo entre as disciplinas do departamento e promover a sua articulação com outros departamentos;
- 1.4. Coordenar e acompanhar todas as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do departamento;
- 1.5. Elaborar um plano de atividades do departamento, onde constem nomeadamente os objetivos, as metas, as estratégias e as atividades a desenvolver;
- 1.6. Assegurar as reuniões de departamento e respetiva presidência;
- 1.7. Atuar como elo de ligação entre o conselho pedagógico e os docentes do seu departamento;
- 1.8. Ouvir os professores do respetivo departamento, em matérias que sejam da competência deste órgão e veicular a posição destes em conselho pedagógico;
- 1.9. Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo departamento;
- 1.10. Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
- 1.11. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- 1.12. Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- 1.13. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- 1.14. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- 1.15. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
- 1.16. Designar os avaliadores internos do seu departamento e coordenar a respetiva ação;
- 1.17. Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes, nos termos da legislação em vigor;
- 1.18. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei ou no presente regulamento.

### **Artigo 50.º**

#### **Competências dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares**

1. Aos coordenadores de departamentos curriculares compete:
  - 1.1. Assegurar a coordenação do seu grupo disciplinar;
  - 1.2. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação, nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica da avaliação das aprendizagens;

### **Artigo 51.º**

#### **Grupos Disciplinares/Conselhos de Ano 1.º Ciclo**

1. A estas estruturas de coordenação e supervisão pedagógica pertencem todos os docentes que lecionam as respetivas disciplinas/ano independentemente do ciclo de ensino.
2. Para assessorar os coordenadores de departamento curricular é criado o cargo de coordenador do grupo disciplinar e de conselho de ano.
3. Os coordenadores previstos no n.º anterior são designados pelo diretor, de entre os docentes dos respetivos grupos disciplinares/anos.

4. Só há lugar à nomeação dos coordenadores previstos nos números anteriores, caso existam dois ou mais docentes no respetivo grupo disciplinar/ano.
5. O coordenador do grupo disciplinar não deve pertencer ao mesmo grupo disciplinar do coordenador de departamento.
6. O coordenador do grupo disciplinar dispõe de uma redução da carga horária a atribuir na componente não letiva de estabelecimento.
7. A redução prevista no número anterior é estipulada pelo diretor, de acordo com o número de elementos pertencentes ao grupo disciplinar, salvaguardando as necessidades de distribuição do serviço docente.
8. O mandato dos coordenadores de cada uma das estruturas acima mencionadas pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor.
9. Os grupos disciplinares reúnem sempre que sejam convocados pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.
10. O grupo disciplinar/conselho de ano funciona em plenário, sem prejuízo do disposto no seu regimento.
- 1.9. Emitir parecer sobre os vários aspetos da vida do agrupamento, nomeadamente sempre que solicitado pelo conselho pedagógico ou pelo departamento;
- 1.10. Propor ao departamento as necessidades de formação específica dos docentes do grupo disciplinar/ano;
- 1.11. Analisar, selecionar e propor ao conselho pedagógico os manuais escolares a adotar pelo grupo disciplinar;
- 1.12. Apreciar, no final de cada período, o nível de execução das planificações pelos docentes na respetiva disciplina;
- 1.13. Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
- 1.14. Elaborar o respetivo regimento interno nos primeiros trinta dias do mandato da estrutura, onde constem as respetivas regras de organização e funcionamento.

### **Artigo 53.º**

#### **Competências dos Coordenadores dos Grupos Disciplinares/Conselhos de Ano do 1.º ciclo**

1. Aos grupos disciplinares/conselhos de ano do 1.º ciclo compete:
  - 1.1. Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional, bem como das competências;
  - 1.2. Definir os procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica;
  - 1.3. Propor os procedimentos e formas de atuação nos domínios da avaliação das aprendizagens, partindo da análise e do diagnóstico dos resultados escolares;
  - 1.4. Propor ao departamento os critérios específicos de avaliação da disciplina;
  - 1.5. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas ou áreas disciplinares, nomeadamente experiências de inovação pedagógica;
  - 1.6. Assegurar a articulação entre o conselho de ano/grupo disciplinar e os departamentos curriculares no que respeita aos conteúdos programáticos no âmbito das várias disciplinas ou áreas disciplinares e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
  - 1.7. Elaborar as propostas de atividades a integrar o plano anual de atividades, bem como proceder à sua planificação, organização e avaliação, com vista à consecução dos objetivos do projeto educativo;
  - 1.8. Elaborar as provas finais e as provas de exame a nível de escola;
  - 1.9. Assegurar a participação do conselho de ano/grupo ou área disciplinar na análise crítica da orientação pedagógica, bem como no desenvolvimento do projeto educativo, plano anual e plurianual de atividades e regimento interno;
  - 1.7. Assegurar a articulação com os coordenadores de departamento e o diretor no que se refere às competências do grupo disciplinar;
  - 1.8. Colaborar com o coordenador do departamento na organização das várias atividades do departamento;
  - 1.9. Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do grupo ou área disciplinar;

### **Artigo 52.º**

#### **Competências dos Grupos Disciplinares/Conselhos de Ano do 1.º ciclo**

1. Aos grupos disciplinares/conselhos de ano do 1.º ciclo compete:
  - 1.1. Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional, bem como das competências;
  - 1.2. Definir os procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica;
  - 1.3. Propor os procedimentos e formas de atuação nos domínios da avaliação das aprendizagens, partindo da análise e do diagnóstico dos resultados escolares;
  - 1.4. Propor ao departamento os critérios específicos de avaliação da disciplina;
  - 1.5. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas ou áreas disciplinares, nomeadamente experiências de inovação pedagógica;
  - 1.6. Assegurar a articulação entre o conselho de ano/grupo disciplinar e os departamentos curriculares no que respeita aos conteúdos programáticos no âmbito das várias disciplinas ou áreas disciplinares e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
  - 1.7. Elaborar as propostas de atividades a integrar o plano anual de atividades, bem como proceder à sua planificação, organização e avaliação, com vista à consecução dos objetivos do projeto educativo;
  - 1.8. Elaborar as provas finais e as provas de exame a nível de escola;

- 1.10. Coordenar a elaboração das provas finais e as provas de exame a nível de escola de acordo com os critérios definidos em grupo disciplinar.

#### **Artigo 54.º**

#### **Coordenação Pedagógica de Ano, Ciclo ou Curso**

1. A coordenação pedagógica de cada ciclo, ano ou curso destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas e é assegurada pelo conselho de docentes titulares de turma, no 1.º ciclo, e pelo conselho de diretores de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário.
2. No 1.º ciclo, existe um conselho de docentes por cada ano de escolaridade, e por cada escola do ensino básico pertencentes ao agrupamento, sendo cada um deles presidido pelos respetivos coordenadores de estabelecimento.

#### **Artigo 55.º**

#### **Competências dos Conselhos de Docentes Titulares de Turma e de Diretores de Turma**

1. Aos conselhos dos docentes titulares de turma e de diretores de turma compete:
  - 1.1. Planificar as atividades e projetos das turmas/ano a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
  - 1.2. Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
  - 1.3. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
  - 1.4. Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
  - 1.5. Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes do agrupamento para o desempenho dessas funções;
  - 1.6. Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através dos respetivos representantes, ao conselho pedagógico;
  - 1.7. Propor e planificar estratégias de atuação em relação aos alunos em colaboração com os pais e encarregados de educação;
  - 1.8. Promover a interação entre a escola e a comunidade;
  - 1.9. Propor ao diretor a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
  - 1.10. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.

#### **Artigo 56.º**

#### **Coordenadores de Docentes Titulares de Turma e Coordenadores dos Diretores de Turma**

1. Os coordenadores de diretores de turma são designados pelo diretor, de entre os membros que integram o conselho de diretores de turma, devendo possuir de preferência formação especializada na área da orientação educativa ou da coordenação pedagógica.
2. No agrupamento existe um:
  - 2.1. Coordenador de docentes titulares de turma no 1.º ciclo, nomeado de entre os respetivos coordenadores de estabelecimento;
  - 2.2. Coordenador de diretores de turma do 2.º ciclo;
  - 2.3. Coordenador de diretores de turma do 3.º ciclo;
  - 2.4. Coordenador de diretores de turma do ensino secundário;
  - 2.5. Coordenador de diretores de turma do ensino profissional e outras ofertas educativas;
  - 2.6. De entre os coordenadores mencionados nos pontos 2.3 e 2.4, o diretor designa um que terá assento no conselho pedagógico.

#### **Artigo 57.º**

#### **Competências do Coordenador dos Professores Titulares de Turma e dos Coordenadores dos Diretores de Turma**

1. Ao coordenador dos docentes titulares de turma e aos coordenadores dos diretores de turma compete:
  - 1.1. Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
  - 1.2. Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
  - 1.3. Colaborar na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas aos ciclos que coordena;
  - 1.4. Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diretores de turma e pelos docentes titulares de turma;
  - 1.5. Divulgar junto dos diretores de turma e dos docentes titulares de turma toda a informação necessária ao desenvolvimento das suas competências;
  - 1.6. Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
  - 1.7. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
  - 1.8. Propor ao conselho pedagógico a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
  - 1.9. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
  - 1.10. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei ou pelo presente regulamento.

### **Artigo 58.º**

#### **Organização, Acompanhamento e Avaliação das Atividades de Turma**

1. A organização, acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala de aula com as crianças, na educação pré-escolar, ou na turma, com os alunos do ensino básico e do ensino secundário e a articulação entre a escola e as famílias são asseguradas:
  - 1.1. Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
  - 1.2. Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - 1.3. Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.
2. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo agrupamento de escolas.
3. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
4. No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

### **Artigo 59.º**

#### **Conselhos de Turma 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário**

1. O conselho de turma é o órgão de organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 75/2008, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.
2. O conselho de turma é composto por:
  - 2.1. Os professores da turma;
  - 2.2. Um representante dos alunos;
  - 2.3. Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
  - 2.4. Um representante de educação especial, nas turmas com alunos com necessidades específicas;
  - 2.5. Um representante da equipa multidisciplinar do agrupamento, se necessário.
3. O conselho de turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo e no fim de cada período letivo; Reúne extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
4. O conselho de turma é convocado pelo diretor, por sua iniciativa ou a pedido do diretor de turma.
5. As reuniões extraordinárias, salvo as que decorram de procedimento disciplinar, podem ser convocadas pelo diretor de turma, com o conhecimento do diretor.

6. As faltas dadas pelos docentes membros do conselho de turma regem-se pela legislação aplicável em vigor.
7. O secretário será um docente nomeado pelo diretor no início do ano letivo, e tem como funções:
  - 7.1. Redigir a ata da reunião;
  - 7.2. Auxiliar o diretor de turma, antes e no final da reunião, a preencher e completar todos os documentos relativos à turma;
  - 7.3. Acompanhar o diretor de turma na conferência de todo o material da reunião.
8. Na falta ou impedimento do secretário da reunião, o mesmo será substituído por outro docente, preferencialmente de entre os que não sejam diretores de turma.

### **Artigo 60.º**

#### **Competências dos Educadores de Infância**

1. Aos educadores de infância compete:
  - 1.1. Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
  - 1.2. Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
  - 1.3. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais das crianças, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
  - 1.4. Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que favoreçam a interação da escola com a comunidade, no âmbito do projeto educativo;
  - 1.5. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam o desenvolvimento das crianças;
  - 1.6. Planificar, coordenar e supervisionar a atividade pedagógica da componente de apoio à família.

### **Artigo 61.º**

#### **Competências dos Professores Titulares de Turma/Conselhos de Docentes/Conselho de Turma**

1. Aos professores titulares de turma/conselho de docentes/conselho de turma compete:
  - 1.1. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo ensino aprendizagem;
  - 1.2. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
  - 1.3. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
  - 1.4. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
  - 1.5. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

- 1.6. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
  - 1.7. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
  - 1.8. Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que digam respeito à turma;
  - 1.9. Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
  - 1.10. Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que favoreçam a interação da escola com a comunidade, no âmbito do projeto educativo;
  - 1.11. Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor nas reuniões de avaliação, nos 1.º, 2.º, 3.º ciclos e secundário, a realizar no final de cada período letivo e de acordo com os critérios estabelecidos pelo conselho pedagógico;
  - 1.12. Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno, aprovadas pelo diretor;
  - 1.13. Analisar situações de insucesso escolar e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio que julgar mais ajustadas;
  - 1.14. Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional e as especificidades de cada comunidade educativa;
  - 1.15. Estabelecer, com caráter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar aos alunos;
  - 1.16. Elaborar o plano de turma em articulação com o plano anual de atividades e com o projeto educativo de agrupamento;
  - 1.17. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente regulamento.
- 1.4. Promover junto do conselho de turma a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo do agrupamento, numa perspetiva de envolvimento dos pais e encarregados de educação e de abertura à comunidade;
  - 1.5. Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
  - 1.6. Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
  - 1.7. Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e pais e encarregados de educação informados da sua existência;
  - 1.8. Elaborar e conservar o processo individual do aluno;
  - 1.9. Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação e funcionários na aplicação de medidas disciplinares;
  - 1.10. Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação de outros intervenientes na avaliação;
  - 1.11. Propor, na sequência da decisão do conselho de turma, medidas de apoio adequadas e proceder à respetiva avaliação;
  - 1.12. Proceder a averiguações sumárias, aplicar medidas disciplinares da sua competência;
  - 1.13. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente regulamento.
2. Aos diretores de turma compete ainda:
    - 2.1. Presidir às reuniões do conselho de turma, realizadas, entre outras, com as seguintes finalidades:
      - 2.1.1. Avaliação da dinâmica geral da turma e redefinição de estratégias que contribuam para a melhoria das aprendizagens, para o melhor ambiente de trabalho e relações;
      - 2.1.2. Coordenação do plano de turma, nos casos em que haja lugar à sua elaboração;
      - 2.1.3. Formalização da avaliação e dos restantes documentos, nomeadamente de monitorização, quer de resultados, quer de caracterização da turma;

## **Artigo 62.º**

### **Competências dos Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma**

1. Aos professores titulares de turma e diretores de turma compete:
  - 1.1. Desenvolver ações que promovam e facilitem a integração dos alunos na turma e na escola;
  - 1.2. Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação no que diz respeito à integração dos alunos na comunidade escolar, ao seu aproveitamento e a faltas, quer a aulas, quer a atividades escolares;
  - 1.3. Estabelecer contactos sistemáticos com os docentes da turma, de forma a mantê-los informados sobre quaisquer assuntos de natureza pedagógica relacionados com os alunos da turma;

## SECÇÃO II

### OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO OU SUPERVISÃO

#### Artigo 63.º

##### Outras Estruturas de Coordenação ou Supervisão

1. No agrupamento existem ainda as seguintes estruturas de Coordenação:
  - 1.1. Coordenação de Projetos de Enriquecimento Curricular (CPEC);
  - 1.2. Equipa do Território Educativo de Intervenção Prioritária (ETEIP);
  - 1.3. Equipa de Educação para a Saúde (EES);
  - 1.4. Equipa de Inovação e Desenvolvimento Tecnológico (EIDT);
  - 1.5. Equipa de Autoavaliação (EAA);
  - 1.6. Provedoria do aluno.

#### Artigo 64.º

##### Coordenação de Projetos de Enriquecimento Curricular

1. A Coordenação dos Projetos de Enriquecimento Curricular (CPEC) do agrupamento tem por objetivo a articulação das ofertas disponíveis no agrupamento, bem como a sua divulgação à comunidade educativa.
2. A CPEC é composta pelos docentes coordenadores de projeto de enriquecimento curricular.
3. O coordenador da CPEC é nomeado pelo diretor.
4. Para além de outras que estejam no presente regulamento são competência da CPEC:
  - 4.1. Elaborar o regime de organização e de funcionamento;
  - 4.2. Representar os coordenadores dos vários projetos de Enriquecimento Curricular em conselho pedagógico;
  - 4.3. Acompanhar a consecução das atividades previstas em cada um dos projetos e que constam no plano anual, procurando viabilizar a sua articulação;
  - 4.4. Dinamizar a criação de novos projetos que concretizem as linhas orientadoras do projeto educativo;
  - 4.5. Apresentar em conselho pedagógico, para aprovação, os relatórios finais elaborados por cada coordenador de projeto.
5. A CPEC reúne sempre que seja convocada pelo coordenador ou a pedido de pelo menos um terço dos seus membros ou sempre que um pedido do diretor o justifique.

#### Artigo 65.º

##### Equipa TEIP

1. A Equipa Território Educativo de Intervenção Prioritária (ETEIP) tem como objetivos assegurar a coordenação das várias intervenções e possibilitar a articulação em rede.
2. A ETEIP tem a seguinte composição:
  - 2.1. O diretor;
  - 2.2. O elemento da direção responsável pelo desenvolvimento de projetos;
  - 2.3. O coordenador de projetos;
  - 2.4. Os coordenadores das diferentes ações/ projetos, financiados pelo programa;
  - 2.5. Um elemento do Núcleo Executivo da Comissão Social de Freguesia;
  - 2.6. Podem ainda participar nas reuniões da ETEIP, consultores ou outros elementos da comunidade.
3. Para além de outras que estejam no presente regulamento são competências da ETEIP:
  - 3.1. Promover a articulação entre as diferentes ações/projetos;
  - 3.2. Acompanhar a execução das diferentes ações/projetos;
  - 3.3. Promover a monitorização das ações/projetos em articulação com a equipa de autoavaliação;
  - 3.4. Propor alterações ao projeto TEIP, ou a redefinição e reafectação de recursos;
  - 3.5. Elaborar os relatórios a que se refere o n.º 2, do artigo 11.º, do Despacho Normativo n.º 20/2012.
4. A ETEIP reúne sempre que seja convocada pelo coordenador ou a pedido de pelo menos um terço dos seus membros ou sempre que um pedido do diretor o justifique.

#### Artigo 66.º

##### Equipa de Educação para a Saúde (EES)

1. A Educação para a Saúde (ES) tem como objetivos centrais a informação e a consciencialização de cada pessoa acerca da sua própria saúde e a aquisição de competências que a habilitem para uma progressiva autorresponsabilização.
2. A composição da EES é definida pelo diretor nos termos do n.º 2, do artigo 7º, da Portaria n.º 196-A/2010.
3. Para além de outras que estejam no presente regulamento são competência da EES:
  - 3.1. Planificar e organizar atividades que promovam comportamentos saudáveis, a desenvolver pelos docentes e alunos ao longo do ano letivo;
  - 3.2. Colaborar com outras entidades em atividades no âmbito da educação para a saúde e educação sexual;
  - 3.3. Gerir o gabinete de informação e apoio ao aluno a que se refere o artigo 10.º, da Portaria n.º 196-A/2010;
  - 3.4. Assegurar o atendimento e funcionamento do respetivo gabinete de informação e apoio, através de profissionais com formação nas áreas da educação para a saúde e educação sexual;

- 3.5. A atividade do gabinete será articulada com a unidade de saúde do Olival e com outras entidades relevantes nesta área de intervenção;
  - 3.6. Disponibilizar à comunidade escolar materiais relacionados com a educação para a saúde e educação sexual;
  - 3.7. Colaborar e organizar atividades com o Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família;
  - 3.8. Elaborar relatório(s) de acompanhamento das atividades desenvolvidas.
4. A EES reúne sempre que seja convocada pelo coordenador ou a pedido de pelo menos um terço dos seus membros ou sempre que um pedido do diretor ou do conselho geral o justifique.
  5. A EES divulgará as atividades a promover, no âmbito dos temas globais definidos, através da página do Agrupamento, bem como materiais e informações destinados aos diretores de turma, através dos respetivos coordenadores.

### **Artigo 67.º**

#### **Equipa de Tecnologias de Informação e Comunicação (ETIC)**

1. A ETIC é uma estrutura de coordenação e acompanhamento de projetos e equipamentos de natureza tecnológica do agrupamento.
2. Para além de outras que estejam no presente regulamento são competência da ETIC:
  - 2.1. Elaborar, no agrupamento, um plano de ação para as Tecnologias de Informação e Comunicação (Plano TIC);
  - 2.2. Coordenar e acompanhar a execução de projetos e iniciativas próprias na área das TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais;
  - 2.3. Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança informática ao nível do agrupamento;
  - 2.4. Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;
  - 2.5. Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
  - 2.6. Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados;
  - 2.7. Articular com os técnicos da câmara municipal que apoiam as escolas do 1.º ciclo do ensino básico do agrupamento de escolas;
  - 2.8. Realizar ações de formação de curta duração para o pessoal docente e não docente;
  - 2.9. Desenvolver seminários sobre segurança na internet direcionados para os alunos;
  - 2.10. Desenvolvimento e manutenção da página do agrupamento;
  - 2.11. Manutenção do sistema de correio eletrónico do agrupamento.
3. A composição da ETIC deve obedecer às seguintes características:

- 3.1. Um docente do grupo 550, que leciona na ESMA;
  - 3.2. Um docente do grupo 550, que leciona na EBDDJ;
  - 3.3. Um docente de cada ciclo de ensino;
  - 3.4. Um docente de cada uma das equipas das bibliotecas escolares;
  - 3.5. O coordenador dos assistentes técnicos.
4. Os docentes mencionados no n.º anterior são designados pelo diretor.
  5. A coordenação da ETIC é assegurada por um dos docentes mencionados no ponto 3.1 ou 3.2, sendo designado pelo diretor.
  6. A ETIC reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo coordenador ou a pedido de pelo menos um terço dos seus membros ou sempre que um pedido do diretor o justifique.

### **Artigo 68.º**

#### **Equipa de Autoavaliação**

1. A Equipa de Autoavaliação (EAA) tem como âmbito de trabalho conceber, desenvolver e concretizar os dispositivos de Autoavaliação de modo a monitorizar e supervisionar o funcionamento do agrupamento.
2. A Equipa de autoavaliação é uma estrutura de supervisão que conta com a colaboração direta de vários elementos da comunidade escolar e deverá obedecer à seguinte composição:
  - 2.1. Cinco membros, designados pelo diretor, devendo estar representados todos os níveis de educação e ensino existentes no agrupamento, o pessoal não docente e o conselho pedagógico;
  - 2.2. Um membro designado pelo conselho geral, de entre os seus membros;
  - 2.3. Um elemento representante dos pais e encarregados de educação, designado pelas respetivas associações;
  - 2.4. Um elemento representante do pessoal não docente;
  - 2.5. Um elemento representante dos alunos;
  - 2.6. O amigo crítico.
3. O coordenador é designado pelo diretor de entre os membros da equipa.
4. São competências e atribuições do coordenador:
  - 4.1. Coordenar as atividades necessárias ao cumprimento das funções da equipa;
  - 4.2. Convocar e presidir às reuniões da equipa;
  - 4.3. Apresentar e divulgar os relatórios elaborados.
5. São competências e atribuições da Equipa de Autoavaliação:
  - 5.1. Elaborar os relatórios das atividades desenvolvidas para apresentar nos órgãos institucionais do agrupamento;
  - 5.2. Planear o processo de concretização do trabalho a realizar, nomeadamente, selecionar, elaborar e aplicar instrumentos para recolha de informação.
  - 5.3. Respeitar a confidencialidade das informações.

6. No âmbito do seu funcionamento a EAA poderá criar as equipas que entender necessárias para o desenvolvimento do seu trabalho.

#### **Artigo 69.º**

##### **Provedoria do Aluno**

1. A Provedoria do Aluno tem como objetivos orientar os alunos no exercício dos seus direitos e no cumprimento dos seus deveres, bem como facilitar a sua integração na comunidade escolar, contribuindo assim para a promoção do seu sucesso educativo.
2. Compete ao Provedor:
  - 2.1. Apoiar a integração dos alunos tendo em vista a promoção do seu sucesso educativo, num quadro de pleno exercício dos seus direitos e cumprimento dos seus deveres;
  - 2.2. Promover a sã convivência entre todos os membros da comunidade educativa;
  - 2.3. Desempenhar um papel eminentemente formativo na análise e na resolução dos problemas que lhe são apresentados;
  - 2.4. Colaborar com os órgãos e serviços competentes na procura de respostas adequadas aos interesses legítimos dos alunos e dos restantes elementos da comunidade escolar;
  - 2.5. Apreciar reclamações e adotar os procedimentos adequados na procura de soluções, devendo para o efeito atuar em colaboração com os órgãos e serviços competentes;
  - 2.6. Convocar pela forma mais expedita, sempre que se justifique, as partes envolvidas numa dada situação de litígio, para as audiências que, em cada caso, considere necessárias, e promover as diligências indispensáveis ao apuramento dos factos que originaram a situação;
  - 2.7. Dirigir às pessoas, aos serviços ou aos órgãos competentes, recomendações quando julgar que a reclamação deve ser atendível, no todo ou em parte;
  - 2.8. Elaborar, quando for caso disso, um relatório, contendo uma proposta de decisão, a apresentar ao diretor;
  - 2.9. Dar conhecimento das decisões tomadas à entidade/pessoa que recorreu ao seu serviço.
3. Funcionamento:
  - 3.1. O provedor do aluno é um professor do agrupamento designado pelo diretor;
  - 3.2. O provedor do aluno deverá apresentar um relatório anual da sua atividade ao diretor;
  - 3.3. As reclamações podem ser apresentadas, ao provedor, por carta, por correio eletrónico ou presencialmente, não sendo, por princípio, consideradas reclamações anónimas.
4. São excluídos da competência do provedor os atos que envolvam matéria científico-pedagógica, problemas concretos de avaliação e os atos relativos a procedimentos disciplinares em curso, em que participem alunos na qualidade de visados, participantes ou testemunhas.

## **SECÇÃO III**

### **SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO**

#### **Artigo 70.º**

##### **Serviços Especializados de Apoio Educativo**

1. Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração e inclusão escolar dos alunos.
2. Constituem serviços especializados de apoio educativo:
  - 2.1. A Educação Especial;
  - 2.2. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
  - 2.3. Centro de Apoio à Aprendizagem;
  - 2.4. A Equipa Multidisciplinar;
  - 2.5. Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO);
  - 2.6. O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF);
  - 2.7. Outros serviços de apoio educativo:
    - 2.7.1. Atividades de Apoio Curricular;
    - 2.7.2. Tutorias;
    - 2.7.3. Salas e/ou Oficinas de Estudo;
    - 2.7.4. Parcerias;
    - 2.7.5. Biblioteca Escolar.

#### **Artigo 71.º**

##### **Educação Especial**

1. A Educação Especial, no âmbito da sua especialidade, apoia, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.

#### **Artigo 72.º**

##### **Competências da Educação Especial**

1. À Educação Especial compete:
  - 1.1. Contribuir para uma verdadeira escola inclusiva, prestando ensino especializado aos alunos com necessidades específicas;
  - 1.2. Promover, em colaboração com a equipa multidisciplinar, a elaboração de relatórios técnico-pedagógicos e a aplicação das medidas de suporte às aprendizagens e à inclusão;
  - 1.3. Colaborar na avaliação dos alunos que se enquadram no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;
  - 1.4. Prestar apoio especializado aos alunos que se enquadram no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, prioritariamente aqueles que beneficiam de um Programa Educativo Individual;

- 1.5. Colaborar no desenvolvimento de parcerias com diferentes entidades externas à escola visando a inclusão dos alunos com medidas adicionais de suporte às aprendizagens e à inclusão, nomeadamente, com adaptações curriculares significativas.
  - 1.6. Trabalhar e colaborar articuladamente com os diversos setores de ensino que integram o agrupamento, participando em grupos de trabalho e atividades de autoformação;
  - 1.7. Colaborar nos processos de encaminhamento dos alunos com medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão para instituições externas à escola;
  - 1.8. Recolher, estudar e aplicar instrumentos que permitam rentabilizar e facilitar a prática pedagógica;
  - 1.9. Incentivar a troca de estratégias nos processos de ensino/aprendizagem;
  - 1.10. Promover a autoavaliação dos alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;
  - 1.11. Apoiar as famílias no desenvolvimento do processo ensino/ aprendizagem dos alunos com medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão. Desenvolver um trabalho articulado com vista ao sucesso dos alunos, promovendo o envolvimento da família na vida escolar dos seus educandos;
  - 1.12. Sensibilizar e colaborar com a comunidade educativa na procura de respostas diversificadas/ adequadas aos alunos visando o desenvolvimento de uma escola inclusiva;
  - 1.13. Elaborar materiais de apoio adequados às características dos alunos abrangidos pelo D.L. n.º 54/2018, de 6 de julho.
- 2.2.2 Outros docentes do aluno;
  - 2.2.3 Técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI);
  - 2.2.4 Outros técnicos que intervêm com o aluno.
  - 2.2.5 Pais e Encarregados de educação, cujos educandos estejam abrangidos pelas medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
3. Cabe ao diretor designar os elementos permanentes e o coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar e o local de funcionamento.
  4. Competências do coordenador da EMAEI:
    - 4.1. Identificar os elementos variáveis;
    - 4.2. Convocar os membros da equipa para as reuniões;
    - 4.3. Dirigir os trabalhos;
    - 4.4. Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.
  5. Competências da EMAEI:
    - 5.1. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
    - 5.2. Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
    - 5.3. Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
    - 5.4. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
    - 5.5. Elaborar os relatórios técnico-pedagógicos, os programas educativos individuais e os planos individuais de transição;
    - 5.6. Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

### **Artigo 73.º**

#### **Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva**

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) destina-se a acompanhar e monitorizar a implementação de medidas de suporte às aprendizagens, bem como a elaboração de relatórios técnico-pedagógicos, programas educativos individuais e planos individuais de transição.
2. Constituição da EMAEI:
  - 2.1. Elementos permanentes:
    - 2.1.1. Um dos docentes que coadjuva o diretor;
    - 2.1.2. Um docente de educação especial;
    - 2.1.3. Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
    - 2.1.4. Um psicólogo.
  - 2.2. Elementos variáveis:
    - 2.2.1 O docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno;

### **Artigo 74.º**

#### **Centro de apoio à aprendizagem**

1. O centro de apoio à aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.
2. O centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:
  - 2.1. Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
  - 2.2. Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós - escolar;
  - 2.3. Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
3. A ação educativa promovida pelo centro de apoio à aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos

- os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
4. O centro de apoio à aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.
  5. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as adaptações curriculares significativas, o desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado e o desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.
  6. Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:
    - 6.1. Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
    - 6.2. Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
    - 6.3. Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
    - 6.4. Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
    - 6.5. Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
    - 6.6. Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
  7. Compete ao diretor da escola definir o espaço de funcionamento do centro de apoio à aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.
3. As reuniões da equipa multidisciplinar podem funcionar com apenas alguns dos elementos mencionados no ponto anterior de acordo com as situações específicas a tratar em cada uma das reuniões.
  4. Os elementos da equipa são designados pelo diretor em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão.
  5. A atuação da equipa multidisciplinar prossegue, designadamente, os objetivos seguintes:
    - 5.1. Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
    - 5.2. Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
    - 5.3. Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no número 1.;
    - 5.4. Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
    - 5.5. Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
    - 5.6. Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
    - 5.7. Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas no Estatuto do Aluno;
    - 5.8. Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste regulamento e no Estatuto do Aluno, relativas ao discente e ou às suas famílias;
    - 5.9. Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos números 4. e 5., do artigo 44.º, da Lei n.º 51/2012;
    - 5.10. Promover a formação em gestão comportamental, constante dos números 4. do artigo 46.º, da Lei n.º 51/2012;
    - 5.11. Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

### **Artigo 75.º**

#### **Equipa Multidisciplinar**

1. A equipa multidisciplinar destina-se a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente regulamento.
2. Constituição da Equipa Multidisciplinar:
  - 2.1. O subdiretor ou adjunto do diretor (que preside);
  - 2.2. Os Coordenadores dos Diretores de Turma;
  - 2.3. Os Coordenadores de Estabelecimento;
  - 2.4. Os psicólogos que exercem funções no âmbito do SPO;
  - 2.5. Outros técnicos especializados que exerçam funções no agrupamento;
  - 2.6. Professores tutores;
  - 2.7. Outros docentes, ou não docentes, cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.

## **Artigo 76.º**

### **Serviços de Psicologia e Orientação**

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) são uma unidade especializada de apoio educativo que visa o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade.
2. O SPO desenvolve a sua ação nos domínios de apoio psicopedagógico a alunos e professores, apoio ao desenvolvimento do sistema de relações na comunidade escolar e no domínio da orientação escolar e profissional.
3. A organização e funcionamento do SPO são aprovados pelo diretor, em função dos objetivos e metas do projeto educativo e do plano anual de atividades.

## **Artigo 77.º**

### **Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família**

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF) tem como finalidade combater a exclusão social dos alunos e das suas famílias, promovendo um “clima de escola” que favoreça o desenvolvimento pessoal, social e cultural dos alunos.
2. O GAAF é constituído pelos técnicos especiais colocados ao abrigo do programa TEIP, com a colaboração do SPO.
3. A organização e funcionamento do GAAF são aprovados pelo diretor, em função dos objetivos e metas do projeto educativo e do plano anual de atividades.

## **Artigo 78.º**

### **Outros Serviços de Apoio Educativo**

1. Atividades de Apoio Curricular
  - 1.1. As atividades de Apoio Curricular têm como objetivo promover o sucesso escolar, recorrendo a um ensino diferenciado, respeitando o ritmo e as necessidades de aprendizagem dos diferentes alunos;
  - 1.2. As atividades de Apoio Curricular são programadas e planificadas pelos grupos disciplinares, tendo em conta as dificuldades manifestadas pelos alunos e os objetivos do projeto educativo do agrupamento;
  - 1.3. As propostas de atividades devem ser apresentadas ao diretor de forma a serem incluídas no Plano de Melhoria.
2. Tutoria
  - 2.1. O programa de tutoria tem como objetivos orientar e acompanhar os alunos, propostos pelo conselho de turma, no seu percurso escolar, no agrupamento, através de um professor tutor;
  - 2.2. Compete ao professor tutor:
    - 2.2.1. Facilitar a integração do aluno na turma e na escola e contribuir para a valorização

da sua imagem perante si mesmo, os colegas e os seus professores;

- 2.2.2. Articular o trabalho desenvolvido com o diretor de turma tendo em vista a implementação do respetivo plano de trabalho;
  - 2.2.3. Promover formas de estabelecimento de laços com os colegas e professores da turma e restante comunidade educativa;
  - 2.2.4. Articular a sua atuação com as restantes estruturas e serviços de apoio do agrupamento, e com os respetivos encarregados de educação;
  - 2.2.5. Elaborar relatórios por período letivo sobre os resultados da ação tutorial, a apresentar em conselho de turma;
  - 2.2.6. Os tutores são designados pelo diretor no início de cada ano letivo.
3. Sala de Estudo (SE) / Oficinas de Estudo (OE).
    - 3.1. No agrupamento podem ser criadas salas de estudo com as seguintes finalidades:
      - 3.1.1. Ocupar os alunos em atividades educativas durante o seu horário letivo, na situação de ausência imprevista do professor;
      - 3.1.2. Apoiar alunos no estudo e na realização de trabalhos escolares, fora do seu horário letivo, e desenvolver um conjunto de atividades que contribuam para o seu sucesso educativo;
      - 3.1.3. Em cada tempo letivo está em permanência, sempre que possível, um grupo de professores que asseguram o funcionamento do espaço de acordo com o horário escolar dos alunos.

## **Artigo 79.º**

### **Parcerias**

1. No desenvolvimento do seu projeto educativo e tendo em vista a execução do plano anual de atividades, o diretor pode estabelecer parcerias com entidades exteriores, nomeadamente instituições de solidariedade social, entidades e empresas da comunidade local de acordo com os critérios definidos pelo conselho geral.

## **Artigo 80.º**

### **Biblioteca Escolar**

1. A Biblioteca Escolar (BE) é um espaço de aprendizagem que disponibiliza equipamentos e recursos que permitem a todos os membros da comunidade escolar desenvolver o espírito crítico e tornarem-se utilizadores efetivos da informação em todos os suportes e formatos.
2. Deve proporcionar aos seus utilizadores todos os recursos de informação, conhecimento e recreação literária, promover a utilização das tecnologias da informação e da comunicação, orientando para a construção de materiais pedagógicos de forma a complementar o trabalho da sala de aula.

3. O espaço da BE é para utilização como biblioteca, salvaguardando-se a sua matriz de funcionamento: aberto, orientado para a aprendizagem e para o trabalho autónomo individual, a pares, ou em pequenos grupos e aulas com a utilização dos recursos da BE, previamente marcadas. Não deve ser utilizado para outros fins que comprometam as atividades dinamizadas pela BE.
4. Objetivos da biblioteca escolar:
  - 4.5. Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho;
  - 4.6. Organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para questões de ordem cultural e social;
  - 4.7. Estimular nos alunos o prazer de ler e o interesse pela cultura regional, nacional e universal;
  - 4.8. Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação;
  - 4.9. Promover a partilha de experiências educativas entre as escolas do agrupamento;
  - 4.10 Promover a ligação à comunidade através de parcerias com outras escolas ou com as bibliotecas Municipais e outras entidades do meio local.
4. Horário da biblioteca escolar:
  - 4.1. A biblioteca escolar deverá garantir o livre acesso aos utilizadores e o seu horário de funcionamento definido no início de cada ano letivo, de acordo com a otimização do acesso, pelos utilizadores, e afixado em local visível.
5. Equipa:
  - 5.1. A dinamização e orientação deste espaço cabe a uma equipa designada pelo diretor, depois de auscultado o professor bibliotecário (PB) segundo critérios de experiência, formação e motivação, garantindo tanto quanto possível a sua estabilidade de acordo com as necessidades da biblioteca e do seu plano de atividades;
  - 5.2. A equipa da biblioteca escolar, sempre que possível, deverá ser constituída, pelo menos, por quatro professores do quadro, com formação adequada às áreas de trabalho da gestão, organização e dinamização das bibliotecas;
  - 5.3. De modo a constituir uma estrutura ágil e funcional, cada elemento desta equipa deve dispor de um número de horas da componente não letiva, suficiente para poder desenvolver um trabalho consistente;
  - 5.4. Na constituição da equipa, deve-se tentar garantir, sempre que possível, a continuidade dos seus elementos, de modo a dar coerência e estabilidade aos projetos da biblioteca;
  - 5.5. Para além da equipa, poderão ainda ser designados como colaboradores, outros docentes e um ou dois funcionários que tenham, sempre que possível, formação na área das bibliotecas ou demonstrem possuir competências adequadas ao exercício das funções.
6. Funções da equipa:
  - 6.1. Organizar e dinamizar a biblioteca escolar, num espírito de cooperação e de entreatajuda;
  - 6.2. Elaborar, executar e avaliar um plano de atividades;
  - 6.3. Articular o plano de atividades da biblioteca escolar com os diferentes departamentos curriculares;
  - 6.4. Classificar, catalogar e informatizar todo o fundo documental da biblioteca;
  - 6.5. Produzir materiais educativos;
  - 6.6. Colaborar com as atividades de Enriquecimento Curricular que funcionem no contexto da biblioteca;
  - 6.7. Apoiar a educação literária e promover a leitura.
  - 6.8. Funcionar em estreita colaboração com a Câmara Municipal / Biblioteca Municipal e outros parceiros.
7. Professor Bibliotecário:
  - 7.1. Nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, e considerando os critérios constantes do anexo I, cabe ao diretor do agrupamento selecionar e designar para as funções de professor bibliotecário, aqueles que, cumulativamente:
    - 7.1.1. Sejam do quadro de escola do agrupamento ou do quadro de escola não agrupada ou outros docentes dos quadros ali colocados;
    - 7.1.2. Possuam 4 pontos de formação académica ou contínua na área das bibliotecas escolares, de acordo com o anexo II do Decreto-Lei enunciado acima;
    - 7.1.3. Possuam 50 horas de formação académica ou contínua na área das TIC ou certificação de competências digitais;
    - 7.1.4. Disponham de experiência profissional na área das bibliotecas escolares;
    - 7.1.5. Manifestem interesse em desempenhar as funções de professor bibliotecário.
  - 7.2. Para o desempenho das funções de professor bibliotecário é designado o docente que, reunindo os requisitos previstos no número anterior, possua a pontuação mais elevada, de acordo com o n.º 2 do artigo 11.º da portaria 192-A/2015 de 29 de junho;
  - 7.3. Um dos professores bibliotecários de uma das bibliotecas escolares representará esta estrutura em conselho pedagógico de forma a permitir que a biblioteca optimize o desempenho das suas funções, enquanto elemento central e transversal às atividades da escola.
8. Funções do professor bibliotecário:
  - 8.1. Representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico;
  - 8.2. Ao professor bibliotecário cabe, com o apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão do

- conjunto das bibliotecas das escolas do agrupamento.
9. Compete ao professor bibliotecário:
    - 9.1. Assegurar o serviço de biblioteca para todos os alunos do agrupamento;
    - 9.2. Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo e dos planos de turma;
    - 9.3. Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) biblioteca(s);
    - 9.4. Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
    - 9.5. Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas pedagógicas de professores e alunos;
    - 9.6. Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas e escolas do agrupamento;
    - 9.7. Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do agrupamento;
    - 9.8. Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
    - 9.9. Implementar processos de avaliação da Biblioteca Escolar convencionados pela Rede de Bibliotecas Escolares.
  10. Compete também ao professor bibliotecário:
    - 10.1. Propor ao diretor a constituição da equipa, bem como o número de horas necessárias para cada docente;
    - 10.2. Propor a política de aquisições de equipamento e material e coordenar a sua execução;
    - 10.3. Articular a sua atividade com os órgãos de gestão da escola, de modo a viabilizar as suas funções e assegurar a ligação com o exterior;
    - 10.4. Assegurar que os recursos de informação sejam adquiridos e organizados, de acordo com os critérios técnicos da biblioteconomia, ajustados às necessidades dos utilizadores;
    - 10.5. Promover a animação pedagógica da biblioteca;
    - 10.6. Participar em atividades dinamizadas pela Câmara Municipal de Sintra/Biblioteca Municipal;
    - 10.7. Desenvolver atividades que integrem as escolas do agrupamento;
    - 10.8. Verificar a atualização periódica do placard da biblioteca escolar;
    - 10.9. Coordenar a elaboração do regimento da biblioteca escolar;
    - 10.10. Coordenar a elaboração e apresentar o plano anual de atividades da biblioteca escolar ao diretor;
    - 10.11. Coordenar e responsabilizar-se pela execução do plano anual de atividades da biblioteca escolar.
  11. Funcionários da biblioteca escolar:
    - 11.1. A biblioteca escolar deverá dispor de pelo menos um funcionário afeto exclusivamente ao serviço e que assegure o seu funcionamento;
    - 11.2. O funcionário deverá possuir formação na área das bibliotecas ou competências e motivação adequadas ao exercício das suas funções.
  12. Competências dos funcionários:
    - 12.1. Fazer o atendimento;
    - 12.2. Controlar a leitura presencial e o empréstimo domiciliário;
    - 12.3. Auxiliar os alunos no manuseamento dos materiais e dos programas informáticos na ótica do utilizador;
    - 12.4. Tratar tecnicamente os documentos;
    - 12.5. Colaborar no desenvolvimento das atividades da biblioteca escolar;
    - 12.6. Manter as instalações arrumadas e em boas condições de higiene.
  13. Colaboradores da biblioteca escolar:
    - 13.1. A biblioteca escolar deverá dispor, na sua equipa, de um número suficiente de colaboradores de modo a assegurar as suas necessidades específicas e participar no desenvolvimento do respetivo plano de atividades;
    - 13.2. Os colaboradores deverão ser nomeados pelo diretor, sob proposta do professor bibliotecário.
  14. Plano anual da biblioteca escolar:
    - 14.1. Será elaborado, anualmente um plano de atividades a integrar no plano anual de atividades, de acordo com o projeto educativo, os objetivos específicos da biblioteca, sendo nele indicados os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização.
  15. Política documental da biblioteca escolar:
    - 15.1. A gestão do fundo documental encontra-se definida em documento próprio, designado por “Política de Desenvolvimento da Coleção”.
  16. Manual de Procedimentos:
    - 16.1. Os procedimentos técnico-documentais adotados pelas bibliotecas do Agrupamento encontram-se definidos em documento próprio, designado por “Manual de Procedimentos das Bibliotecas Escolares”.
  17. Cooperação com o exterior:
    - 17.1. A biblioteca escolar, na pessoa do professor bibliotecário, deverá anualmente promover, desenvolver e cooperar com estruturas da comunidade, com as quais estabelecerá parcerias de trabalho, nomeadamente as bibliotecas Municipais e a Câmara Municipal de Sintra;
    - 17.2. A equipa da biblioteca escolar deverá participar em grupos de trabalho concelhios, no âmbito da Rede de Bibliotecas Escolares, quando convocada.

## **SECÇÃO IV**

# **AValiaÇÃO DAS APRENDIZAGENS**

### **Artigo 81.º**

#### **Avaliação das Aprendizagens**

1. De acordo com os Decretos-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, e n.º 55/2018, de 6 de julho, a avaliação constitui um processo regulador do ensino e da aprendizagem, orientador do percurso escolar e certificador das aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. A avaliação, sustentada por uma dimensão formativa, tem por objetivo central a melhoria do ensino e da aprendizagem baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica, tendo como referenciais o desenvolvimento de aprendizagens significativas e desempenhos e a diversificação de modalidades de avaliação.
3. A avaliação tem ainda por objetivo recolher informação sobre as aprendizagens, para reorientar práticas e/ou procedimentos, reajustar estratégias de ensino, aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo, com vista à melhoria da qualidade das aprendizagens, bem como à promoção e certificação do sucesso escolar.
4. Na avaliação das aprendizagens intervêm todos os elementos com competência no processo, designadamente professores, formadores, tutores e membros de júris, assumindo particular responsabilidade o professor titular de turma, no 1.º ciclo, e os professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.
5. A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o trabalho desenvolvido.

### **Artigo 82.º**

#### **Intervenientes no Processo de Avaliação**

1. Intervêm no processo de avaliação:
  - 1.1. O professor ou o educador;
  - 1.2. O aluno;
  - 1.3. O conselho de docentes, no 1.º ciclo, e o conselho de turma, no 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário;
  - 1.4. O Diretor;
  - 1.5. O Conselho Pedagógico;
  - 1.6. O encarregado de educação;
  - 1.7. O docente de educação especial e outros profissionais que acompanham o

desenvolvimento do PISAI/RTP e programa educativo individual do aluno;

- 1.8. Os Serviços ou organismos do Ministério da Educação;
- 1.9. No ensino profissional, bem como nas outras ofertas educativas poderão ainda participar outras pessoas, órgãos ou instituições de acordo com a respetiva legislação e com os regulamentos específicos de cada oferta em funcionamento no agrupamento.
2. A avaliação é da responsabilidade do professor ou educador, do conselho de docentes, do conselho de turma, do diretor e do conselho pedagógico, assim como dos serviços competentes do Ministério da Educação.
3. A forma de participação dos alunos e dos encarregados de educação encontra-se definida no presente regulamento.

### **Artigo 83.º**

#### **CrITÉRIOS Gerais de Avaliação**

1. Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico, de acordo com as orientações do currículo e outras orientações gerais do Ministério da Educação, define anualmente os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares.
2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior serão divulgados junto dos diversos intervenientes no início de cada ano letivo.

### **Artigo 84.º**

#### **Revisão dos Resultados da Avaliação**

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no final do terceiro período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão devidamente fundamentado.
2. O pedido de revisão dos resultados, devidamente fundamentado, é dirigido pelo encarregado de educação, ou aluno, quando maior de idade, ao diretor, no prazo de três dias úteis a contar do dia útil seguinte à data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º ciclo ou da afixação das pautas nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário.
3. O pedido de revisão dos resultados deverá incluir os seguintes elementos:
  - 3.1. Identificação das disciplinas em que a avaliação é contestada;
  - 3.2. Fundamentação dos factos contestados com base nos critérios de avaliação do agrupamento;
  - 3.3. Apresentação dos elementos comprovativos dos factos apresentados, nomeadamente o caderno diário do aluno, fichas de avaliação, caderneta do aluno, outros instrumentos de avaliação e outros documentos considerados pertinentes.
4. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no n.º 2 do presente artigo, bem como os que não estiverem em conformidade com o estabelecido no n.º 3 do presente artigo, ou não fundamentados, serão liminarmente indeferidos.

5. Aos serviços administrativos compete a receção do pedido de revisão, bem como a confirmação da autenticidade da assinatura do encarregado de educação ou do aluno, quando maior de idade, mediante a apresentação do bilhete de identidade/cartão de cidadão.
6. No 1.º ciclo, o diretor do agrupamento convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular de turma, para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.
7. Na apreciação do pedido de revisão a que se refere o número anterior, pode ser ouvido o conselho de docentes.
8. Nos 2.º e 3.º ciclos, o diretor do agrupamento convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, que procede à análise do pedido de revisão e, com base em todos os documentos relevantes para o efeito, toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
9. Sempre que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo diretor da escola ao conselho pedagógico, para emissão de parecer prévio à decisão final.
10. No ensino secundário, o diretor do agrupamento convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, para apreciação do pedido.
11. O conselho de turma, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido de revisão e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado que deve integrar a ata da reunião.
12. Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão é enviado pelo diretor ao conselho pedagógico, para emissão de parecer prévio à decisão final.
13. O parecer do Conselho Pedagógico decorre da apreciação dos processos, instruídos com os seguintes documentos:
  - 13.1. Requerimento do encarregado de educação (ou do aluno maior de idade) e documentos apresentados com o mesmo;
  - 13.2. Fotocópia da ata da reunião extraordinária do conselho de turma;
  - 13.3. Fotocópias das atas das reuniões do conselho de turma, correspondentes a todos os momentos de avaliação;
  - 13.4. Relatório do diretor de turma, do qual constem os contactos havidos com o encarregado de educação ao longo do ano;
  - 13.5. Relatório do professor da disciplina visada no pedido de revisão, justificativo da classificação proposta no 3.º período e do qual constem todos os elementos de avaliação do aluno, recolhidos ao longo do ano letivo;
- 13.6. Ficha de avaliação do aluno relativa aos três períodos letivos.
14. No ensino básico, a deliberação do diretor e respetiva fundamentação é dada a conhecer ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 20 dias (Despacho normativo 1-F/2016) e 30 dias úteis (Portaria n.º 223-A/2018), contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
15. No ensino secundário, a deliberação do diretor e respetiva fundamentação é dada a conhecer ao interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
16. O encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, poderá ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis, após a data de receção da resposta, interpor recurso hierárquico para o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
17. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

## **CAPÍTULO VII**

### **DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS**

#### **SECÇÃO I**

#### **DIREITOS DOS ALUNOS**

##### **Artigo 85.º**

##### **Princípios Gerais**

1. Constituem a população discente do agrupamento, todos os alunos matriculados em cada ano letivo. É conferido a cada aluno um conjunto de direitos e de deveres.

##### **Artigo 86.º**

##### **Valores Nacionais e Cultura de Cidadania**

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

sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

### **Artigo 87.º**

#### **Responsabilidade dos Alunos**

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno, pelo regulamento interno do agrupamento e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do Aluno, do regulamento interno do agrupamento, do património do mesmo, dos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação.

### **Artigo 88.º**

#### **Direitos**

1. De acordo com a Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro, o aluno tem direito a:
  - 1.1. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
  - 1.2. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, possibilitando-lhe a realização de aprendizagens bem sucedidas;
  - 1.3. 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;
  - 1.4. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
  - 1.5. Ver reconhecido o empenho em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticado no agrupamento ou fora dele, e ser estimulado nesse sentido;
  - 1.6. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
  - 1.7. Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe

permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;

- 1.8. Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- 1.9. Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- 1.10. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- 1.11. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- 1.12. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- 1.13. 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;
- 1.14. 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;
- 1.15. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma, provedor e órgãos de administração e gestão da escola, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- 1.16. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- 1.17. Ser informado sobre o regulamento interno do agrupamento, por meios a definir por este e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos/conteúdos ou metas curriculares de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

- 1.18. Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- 1.19. Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- 1.20. Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação das aprendizagens nas situações de ausência, devidamente justificada, às atividades escolares.
2. A fruição dos direitos consagrados nos pontos 1.7., 1.8. e 1.9. 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 presente regulamento.
3. De acordo com o presente regulamento, o aluno tem ainda os seguintes direitos:
  - 3.1. Aceder ao espaço escolar, mediante apresentação do cartão de aluno (nas escolas onde o seu uso é obrigatório – 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário), dentro do seu horário escolar, por motivos plausíveis ou relacionados com atividades de âmbito escolar;
  - 3.2. Ser informado periodicamente do seu aproveitamento, comportamento e assiduidade;
  - 3.3. Recorrer ao educador, professor titular de turma, diretor de turma, provedor ou tutor expondo os seus problemas;
  - 3.4. Reunir em assembleia de turma, garantida a presença do diretor de turma e dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma, se a presença destes últimos for considerada necessária;
  - 3.5. As reuniões previstas no n.º anterior, são convocadas pelo diretor de turma ou a pedido de pelo menos um terço dos alunos da turma;
  - 3.6. Ser avaliado com objetividade, isenção e justiça, no seu aproveitamento e comportamento, respeitando os critérios de avaliação definidos pelo agrupamento;
  - 3.7. Tomar conhecimento da percentagem ou valores atribuídos nas fichas de avaliação ou outros elementos que tenham ponderação direta na sua avaliação.
  - 3.8. Assistir a todas as aulas que fizerem parte do seu horário;
  - 3.9. Afixar avisos ou informações nos locais apropriados, desde que devidamente autorizados pelo diretor;
  - 3.10. Beneficiar do espaço da biblioteca escolar durante o seu horário de funcionamento;
  - 3.11. Tomar conhecimento das medidas de recuperação e integração, das medidas corretivas específicas e das medidas sancionatórias e do plano de acompanhamento pedagógico que lhes diga diretamente respeito;
  - 3.12. Participar na sua avaliação através da autoavaliação, excetuando os alunos do 1.º e 2.º anos de escolaridade;
  - 3.13. Beneficiar de uma oferta diversificada e adequada no bufete, respeitando as orientações da tutela;
  - 3.14. Beneficiar de uma oferta diversificada e adequada na papelaria;
  - 3.15. Beneficiar de condições adequadas ao desenvolvimento e aproveitamento das suas capacidades, sendo aluno com necessidades educativas especiais;
  - 3.16. Beneficiar de condições de acessibilidade adequadas às suas capacidades físicas;
  - 3.17. Beneficiar de transporte adaptado nas deslocações em visitas de estudo;
  - 3.18. Apresentar, por escrito e devidamente fundamentada, reclamação ao diretor em caso de incumprimento de direitos.

### **Artigo 89.º**

#### **Participação e Representação dos Alunos**

1. Os órgãos de participação dos alunos na vida do agrupamento são:
  - 1.1. Conselho Geral;
  - 1.2. Conselhos de Turma;
  - 1.3. Assembleia de Delegados de Turma;
  - 1.4. Assembleia Geral de Alunos;
  - 1.5. Associação de Estudantes.

### **Artigo 90.º**

#### **Representação dos Alunos**

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de gestão do agrupamento, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do presente regulamento.
2. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de gestão do agrupamento têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do agrupamento.
3. O delegado de turma, reunida a concordância de um terço da turma, pode solicitar a realização de reuniões da turma, desde que garantida a supervisão do diretor de turma, e sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. O espaço para realizar a reunião de turma deverá ser solicitado ao órgão de gestão com a antecedência de, pelo menos, quarenta e oito horas.
5. 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.
6. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos, nos órgãos ou estruturas do agrupamento, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, ou

sejam ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno e do presente regulamento interno.

### **Artigo 91.º**

#### **Conselho Geral e Conselhos de Turma**

1. A participação dos alunos nestes órgãos concretiza-se nos termos previstos na lei e no presente regulamento, nos pontos consagrados aos órgãos em questão.

### **Artigo 92.º**

#### **Delegados e Subdelegados de Turma**

1. Eleição:
  - 1.1. O delegado e o subdelegado são eleitos por sufrágio direto e secreto de entre os alunos da turma até 30 dias após o início das aulas de cada ano letivo, em reunião de turma presidida pelo diretor de turma;
  - 1.2. O delegado e o subdelegado de turma serão eleitos de entre os alunos matriculados em todas as disciplinas;
  - 1.3. O delegado e/ou o subdelegado de turma podem ser substituídos, através de nova eleição, por iniciativa do diretor de turma / conselho de turma, caso se verifique uma das situações previstas no n.º 6, do artigo 90.º, no decurso do ano letivo, ou caso se verifique o incumprimento das competências relativas ao desempenho do cargo, não podendo ser eleitos os alunos que foram destituídos dos cargos;
  - 1.4. A destituição do delegado de turma implica a sua substituição pelo subdelegado, realizando-se nova eleição para o cargo de subdelegado;
  - 1.5. O diretor de turma coordena o ato eleitoral, desencadeando-o numa das suas aulas ou em reunião convocada para o efeito;
  - 1.6. A eleição é feita por votação nominal e é eleito delegado de turma o aluno que reunir maior número de votos e subdelegado de turma o que obtiver a segunda posição;
  - 1.7. Os resultados da eleição são comunicados ao diretor, sendo a respetiva ata arquivada no dossiê de turma.
2. Competências:
  - 2.1. Representar os colegas, informando o diretor de turma sobre os acontecimentos, necessidades, aspirações ou reivindicações da turma e prestando, sempre que necessário, os esclarecimentos solicitados pelos professores e outros funcionários;
  - 2.2. Consultar a turma sobre as posições a tomar nas reuniões em que participam como seus representantes;

2.3. Manter-se informado de todos os problemas que afetem a sua escola e, particularmente, a turma, mantendo-a informada de todos os assuntos com interesse para a vida escolar que sejam do seu conhecimento;

2.4. Representar a turma nas reuniões de conselho de turma, no caso de alunos do 2.º, 3.º ciclo e secundário, à exceção das reuniões de avaliação;

2.5. Representar a turma nas relações com quaisquer órgãos da escola;

2.6. Colaborar com o diretor e outros órgãos intervenientes no processo educativo;

2.7. Incentivar o cumprimento do estipulado no regulamento interno do agrupamento;

2.8. Contribuir para garantir o bom ambiente dentro e fora da sala de aula;

2.9. Verificar, se no momento de saída, a sala permanece limpa e arrumada.

3. O subdelegado deverá ajudar o delegado de turma no cumprimento dos seus deveres e substituí-lo sempre que necessário.

### **Artigo 93.º**

#### **Assembleia de Delegados de Turma**

1. A assembleia de delegados de turma é o órgão que coordena a intervenção dos alunos na vida da escola, nos termos fixados no regime de autonomia, administração e gestão, no qual participam os delegados ou subdelegados de turma em representação de todos os alunos.
2. A assembleia de delegados de turma constitui-se em cada escola, por todos os delegados de turma, devendo, na falta de qualquer delegado, apresentar-se, em substituição, o respetivo subdelegado.
3. A assembleia de delegados de turma reúne ordinariamente uma vez por período, e extraordinariamente sempre que para tal seja convocada pelo diretor.
4. As reuniões do conselho de delegados de turma são convocadas pelo diretor, com uma antecedência mínima de 48 horas.
5. Nas reuniões do conselho de delegados de turma deve participar o provedor do aluno, sempre que a ordem de trabalhos justifique a sua presença.
6. Competências da assembleia de delegados de turma:
  - 6.1. Eleger os membros da mesa que presidem à eleição dos representantes dos alunos no conselho geral (ensino secundário);
  - 6.2. Analisar o funcionamento da escola;
  - 6.3. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola/agrupamento;
  - 6.4. Apresentar propostas de atividades a incluir no plano anual de atividades;
  - 6.5. Apresentar propostas que visem a ocupação formativa dos tempos escolares dos alunos;
  - 6.6. Propor ao diretor a realização de assembleias gerais de alunos e designar os membros que a presidirão.

## **Artigo 94.º**

### **Constituição e Funcionamento da Assembleia Geral de Alunos**

1. A assembleia geral de alunos é constituída por todos os alunos que frequentam o ensino secundário do agrupamento.
2. A assembleia geral de alunos pode reunir-se, três vezes por ano, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas, por convocação da assembleia de delegados de turma.
3. A assembleia geral de alunos é presidida por uma mesa, constituída por dois elementos, designados pela assembleia de delegados de turma.
4. A mesa é responsável pela convocatória da assembleia geral de alunos, depois de consultado o diretor sobre a data, hora e local de reunião e pelo seu funcionamento.
5. Competências:
  - 5.7. Aprovar os estatutos da associação de estudantes (ensino secundário);
  - 5.8. Debater e fazer recomendações aos seus representantes nos órgãos de administração e gestão do agrupamento sobre assuntos que justificadamente forem do seu interesse.

## **Artigo 95.º**

### **Associação de Estudantes**

1. A associação de estudantes do agrupamento rege-se pelas leis do associativismo estudantil em vigor e pelos respetivos estatutos, sendo um órgão autónomo de representação dos estudantes.
2. A eleição para a direção da associação de estudantes é anual e a sua organização e realização é da exclusiva responsabilidade da direção em funções, cabendo ao agrupamento apenas o apoio logístico e a definição das regras a que devem obedecer a campanha e o ato eleitoral.
3. Caso a direção cessante não promova o desenvolvimento do processo eleitoral mencionado do n.º anterior, compete ao diretor do agrupamento desencadear o processo eleitoral, convocando para o efeito uma assembleia de delegados de turma que elegerá a respetiva comissão eleitoral.
4. Não são elegíveis para a associação de estudantes os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à da repreensão registada, ou sejam ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e do regulamento interno do agrupamento.
5. Além de todos os direitos e deveres previstos na lei e no presente regulamento a que estão obrigados os alunos membros da direção da associação de estudantes, são também Direitos e Deveres da associação de estudantes:

- 5.1. Organizar todo o processo eleitoral e dele dar conhecimento atempado ao diretor;
- 5.2. Colaborar com os órgãos de gestão, através da apresentação de sugestões, tendo em vista uma otimização do funcionamento da escola;
- 5.3. Receber, no início do ano letivo, as verbas estipuladas na lei;
- 5.4. Promover e apoiar, na escola, a realização de atividades de âmbito cultural, científico, recreativo e desportivo;
- 5.5. Zelar pelas instalações e equipamentos que lhe forem atribuídos;
- 5.6. Publicitar o relatório de atividades e as contas antes do fim de cada mandato.

## **Artigo 96.º**

### **Reconhecimento à Valorização e ao Mérito**

1. Em conformidade com o artigo 9.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, a valorização e mérito no agrupamento são promovidas através do:
  - 1.1. Quadro de Excelência;
  - 1.2. Quadro de Honra;
  - 1.3. Menção Honrosa;
  - 1.4. Quadro de Mérito.
2. O **Quadro de Excelência** tem como objetivo o reconhecimento e a divulgação, junto da comunidade educativa, dos alunos que obtiveram resultados excecionais, no final do ano letivo e no âmbito exclusivo da avaliação interna, excluindo a educação moral e religiosa.
3. Integram o quadro de excelência os alunos que cumpram os seguintes requisitos:
  - 3.1. No 1.º ciclo:
    - 3.1.1. Não ter menções inferiores a Muito Bom;
    - 3.1.2. Não ter medidas disciplinares;
  - 3.2. No 2.º e 3.º ciclos:
    - 3.2.1. Obter média igual ou superior a 4,8, às disciplinas que compõem o currículo;
    - 3.2.2. Não ter nível inferior a quatro, em qualquer das disciplinas que compõem o currículo;
    - 3.2.3. Não ter medidas disciplinares.
  - 3.3. No ensino secundário (regular ou outras ofertas educativas):
    - 3.3.1. Ter alcançado a média igual ou superior a 18,0 valores;
    - 3.3.2. Não ter qualquer classificação inferior a 15,0 valores;
    - 3.3.3. Não ter medidas disciplinares;
    - 3.3.4. São apenas considerados para a atribuição do quadro de excelência os alunos que se encontrem matriculadas à totalidade das disciplinas que compõem o currículo.
4. O **Quadro de Honra** tem como objetivo divulgar junto da comunidade educativa, os alunos que obtiveram muito bons resultados a nível de aproveitamento, no final do ano letivo e no âmbito exclusivo da avaliação interna, excluindo a educação moral e religiosa.

5. Integram o quadro de honra os alunos que cumpram os seguintes requisitos:
- 5.1. No 1.º ciclo:
- 5.1.1. Ter 80% de menções iguais a Muito Bom e nenhuma delas ser inferior a Bom;
- 5.1.2. Não pertencer ao quadro de excelência;
- 5.1.3. Não terem sido aplicadas medidas disciplinares de ordem de saída de sala de aula, ou qualquer outra superior a estas, ao longo do ano letivo.
- 5.2. No 2.º e 3.º ciclos:
- 5.2.1. Obter média igual ou superior a 4,3 às disciplinas que compõem o currículo e satisfaz bem a áreas ou disciplinas que tenham uma avaliação qualitativa;
- 5.2.2. Não pertencer ao quadro de excelência;
- 5.2.3. Não ter nível inferior a três em qualquer das disciplinas que compõem o currículo;
- 5.2.4. Não terem sido aplicadas medidas disciplinares de ordem de saída de sala de aula, ou qualquer outra superior a estas.
- 5.3. No ensino secundário (regular ou outras ofertas educativas):
- 5.3.1. Obter média igual ou superior a 16,0 valores;
- 5.3.2. Não ter classificações inferiores a 13,0 valores em qualquer das disciplinas que compõem o currículo;
- 5.3.3. Não pertencer ao quadro de excelência;
- 5.3.4. São apenas considerados para a atribuição do quadro de honra os alunos que se encontrem matriculados à totalidade das disciplinas que compõem o currículo;
- 5.3.5. Não terem sido aplicadas medidas disciplinares de ordem de saída de sala de aula, ou qualquer outra superior a estas, ao longo do ano letivo.
6. As **Menções Honrosas** têm como objetivo divulgar junto da comunidade educativa, os alunos que obtiveram bons resultados a nível de aproveitamento, no final do ano letivo e no âmbito exclusivo da avaliação interna, excluindo a educação moral e religiosa.
- 6.1. No 3.º período serão atribuídas menções honrosas aos alunos que:
- 6.1.1. No 2.º e 3.º ciclos:
- 6.1.1.1. Tenham uma média igual ou superior a 4, arredondada às unidades;
- 6.1.1.2. Não tenham níveis inferiores a 3;
- 6.1.1.3. Não tenham sido aplicadas medidas disciplinares.
- 6.1.2. No ensino Secundário (regular ou outras ofertas educativas):
- 6.1.2.1. Tenham média igual ou superior a 14 valores, arredondada às unidades, em conformidade com o Despacho n.º 5296/2017 alterado pelo Despacho n.º 7255/2018 (regulamenta o ASE)
- 6.1.2.2. Não tenham classificações inferiores a 12 valores;
- 6.1.2.3. Não tenham sido aplicadas medidas disciplinares;
- 6.1.2.4. Se encontrem matriculados à totalidade das disciplinas que compõem o currículo.
7. O **Quadro de Mérito Individual e o Quadro de Mérito Coletivo** têm como objetivo valorizar junto da comunidade educativa, no final de cada ano letivo, os alunos ou um grupo de alunos, que se destacaram por atitudes e comportamentos dignos de reconhecimento público e se mobilizaram, por iniciativa própria, em atividades/projetos de reconhecido mérito e interesse.
- 7.1. Os conselhos de turma/conselho de docentes ou o diretor, no final do ano letivo, propõem os alunos que, para além de terem cumprido de forma exemplar o regulamento interno do agrupamento, reúnam ainda um dos seguintes requisitos:
- 7.1.1. Aluno ou alunos que se destacaram, num ato de caráter humanitário, cívico, de solidariedade ou altruísta, de valor excecional, dentro ou fora da escola;
- 7.1.2. Aluno ou alunos que produziram trabalho de caráter inovador ou de investigação, com características de valor excecional;
- 7.1.3. Aluno ou alunos que, em representação da escola, obtiveram resultados de relevante valor.
- 7.2. Os conselhos de turma/conselhos de ano entregarão as propostas ao diretor, acompanhadas de uma descrição sucinta que as justifique;
- 7.3. O diretor nomeará um júri composto por sete elementos: o subdiretor ou um adjunto que será o presidente do júri, três docentes do conselho pedagógico (um do 2.º ciclo, um do 3.º ciclo e outro do ensino secundário, devendo um destes ser obrigatoriamente coordenador dos diretores de turma), três membros do conselho geral, um dos quais será o representante dos alunos, um assistente operacional e um representante da associação de pais, para analisar as propostas e decidir da validade das mesmas;
- 7.4. O júri elaborará a lista dos alunos a integrar o Quadro de Mérito, a qual será homologada pelo diretor.
8. Aos alunos que integram o Quadro de Excelência, Honra ou Mérito serão atribuídos prémios que devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
9. Os prémios serão entregues aos alunos na cerimónia de entrega de diplomas.

10. A lista de alunos, que integram os Quadros de Excelência, de Honra, Menção Honrosa e de Mérito, será divulgada à Comunidade Educativa, pelo diretor, em lugar de destaque (junto às pautas de avaliação) e comunicada ao(s) encarregado(s) de educação do(s) aluno(s) distinguido(s).

## SECÇÃO II

### DEVERES DOS ALUNOS

#### Artigo 97.º

##### Deveres do Aluno

1. O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 40.º da Lei n.º 51/2012, Estatuto do Aluno e Ética Escolar, de:
  - 1.1. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
  - 1.2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres, no âmbito das atividades escolares;
  - 1.3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
  - 1.4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
  - 1.5. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
  - 1.6. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
  - 1.7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no agrupamento de todos os alunos;
  - 1.8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no agrupamento, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
  - 1.9. 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;
  - 1.10. 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;
  - 1.11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do agrupamento, fazendo uso correto dos mesmos;
  - 1.12. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
  - 1.13. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção do agrupamento;
  - 1.14. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
  - 1.15. Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços do agrupamento e o regulamento interno do mesmo, subscrevendo a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - 1.16. 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;
  - 1.17. 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;
  - 1.18. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
  - 1.19. 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;
  - 1.20. 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 do agrupamento;
  - 1.21. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
  - 1.22. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares;
  - 1.23. Considera-se adequado o vestuário que não consubstancie comportamentos de ofensa/atentado ao pudor, configurando no aluno uma atitude de desrespeito por si próprio

ou pelos outros membros da comunidade escolar. Neste âmbito encontra-se interdito:

- 1.23.1. O uso de boné, chapéu, carapuço, gorro... em espaços fechados;
  - 1.23.2. Qualquer vestuário que evidencie roupa interior ou permita a exibição de partes do corpo que possa ser considerada ostensiva e/ou provocatória;
  - 1.23.3. Qualquer tipo de roupa com imagens ou expressões que possam ser consideradas agressivas ou obscenas.
- 1.24. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do agrupamento ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

### **Artigo 98.º**

#### **Deveres Específicos do Aluno**

1. De acordo com o presente regulamento, os alunos têm ainda os seguintes deveres:
  - 1.1. Apresentar-se na escola apenas no início das atividades, devendo a saída ter lugar no fim das mesmas, exceto quando obtida a respetiva autorização ou para frequência da biblioteca, sala de estudo ou outro espaço, cuja finalidade seja de acompanhamento e/ou apoio aos alunos;
  - 1.2. Cumprir integralmente o horário escolar que lhe é atribuído;
  - 1.3. Justificar, nos termos legais, todas as faltas de comparência às atividades escolares, entregando, no tempo devido, a justificação respetiva ao docente titular de turma/ diretor de turma;
  - 1.4. Não usar X-atos ou outros objetos cortantes, exceto nas disciplinas em que os professores os solicitem, devendo os mesmos ser entregues, no início do ano letivo, aos professores das disciplinas em que a sua utilização se demonstre necessária, providenciando estes o seu armazenamento durante o ano letivo;
  - 1.5. Em qualquer espaço interior, não correr ou gritar;
  - 1.6. Manter um comportamento adequado ao espaço escolar, dentro e fora da sala de aula, e em todas as atividades realizadas no exterior da escola, adotando linguagens verbais e não verbais corretas;
  - 1.7. No bar, papelaria, refeitório e noutros locais que o exijam, formar uma fila ordenada e calma, esperando a vez de ser atendido;
  - 1.8. No refeitório, manter as regras de higiene e assegurar que o local permaneça limpo e arrumado após a refeição;
  - 1.9. Não criar situações que ponham em perigo qualquer elemento da comunidade escolar;
  - 1.10. Comunicar superiormente qualquer das situações referidas no ponto anterior sempre que tiver conhecimento delas;
  - 1.11. Cumprir as medidas de recuperação e de integração e as medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias;
  - 1.12. Ser diariamente portador da Caderneta escolar, no caso dos alunos do pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos, e do cartão de aluno no caso dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos e do ensino secundário;
  - 1.13. Facultar o cartão de aluno e/ou a caderneta escolar, sempre que solicitados por algum membro do Pessoal Docente e Não Docente;
  - 1.14. Em caso de extravio ou dano da caderneta e/ou do cartão de aluno, proceder à imediata aquisição de uma segunda via do(s) mesmo(s);
  - 1.15. Utilizar o portão principal como única entrada e saída da escola;
  - 1.16. No caso de alunos dos 2.º e 3.º ciclos e do ensino secundário, usar o cartão eletrónico para registar a sua entrada e saída na escola;
  - 1.17. Dirigir-se para os locais ou pavilhões onde tem aulas, logo que seja emitido o toque da campainha;
  - 1.18. Após o período de tolerância, será registada falta de presença, podendo o aluno assistir à aula, caso solicite autorização ao professor e não perturbe o bom funcionamento da mesma;
  - 1.19. Apresentar ao encarregado de educação a caderneta escolar, sempre que haja alguma informação por parte dos professores, assim como as fichas de avaliação para assinar;
  - 1.20. Jogar à bola ou usar o skate só nos locais para isso destinados;
  - 1.21. Não praticar jogos de sorte ou azar no espaço escolar;
  - 1.22. Não ter brincadeiras que prejudiquem o bom funcionamento das atividades escolares ou que ponham em risco a sua integridade física, ou dos que o rodeiam;
  - 1.23. Colocar o lixo nos locais a isso destinado;
  - 1.24. Não escrever ou sujar as instalações ou materiais das escolas, nomeadamente paredes, mesas, cadeiras e vedações;
  - 1.25. Responsabilizar-se pela guarda dos bens materiais que trazer para a escola;
  - 1.26. Não levar para o recinto escolar objetos valiosos, nem deixar abandonados nenhum dos seus pertences. O agrupamento não se responsabiliza pelo extravio de qualquer desses objetos;
  - 1.27. Entregar ao professor, funcionário ou órgão de gestão todos os objetos que encontre e cujo proprietário desconheça;
  - 1.28. Manter-se afastado das salas de aula nos tempos livres, utilizando os locais apropriados e disponíveis para convívio, leitura, estudo e jogos;
  - 1.29. Não permanecer nas salas de aula, após a saída do professor;
  - 1.30. Não entrar na sala de professores, nem na sala de trabalho dos professores e dos diretores de turma, salvo com autorização expressa;

- 1.31. Não utilizar adereços, no espaço escolar, quando estes impeçam uma rápida e correta identificação do aluno, nomeadamente os capuzes;
- 1.32. Comparecer junto do diretor, coordenador de estabelecimento, professor ou pessoal não docente, sempre que for solicitado;
- 1.33. Contribuir para o correto apuramento dos factos relativos a questões de ordem disciplinar;
- 1.34. Dirigir-se, em caso de acidente, a um docente ou a um assistente operacional;
- 1.35. Não estabelecer diálogos através das vedações;
- 1.36. Não permanecer dentro dos pavilhões de aulas durante os intervalos, sem prejuízo do acesso a espaços e equipamentos específicos;
- 1.37. Não se deslocar aos cacifos durante o funcionamento das atividades letivas.

#### **Artigo 99.º**

##### **Deveres do Aluno em Sala de Aula**

1. Dentro da sala de aula e em outros espaços de trabalho, são ainda deveres do aluno:
  - 1.1. Cumprir as regras definidas na turma para o funcionamento das aulas;
  - 1.2. Ser portador do material e equipamento necessário a cada aula, previamente definido pelo professor;
  - 1.3. Manter em cima das mesas apenas o material escolar necessário ao funcionamento da aula;
  - 1.4. Empenhar-se nas tarefas propostas pelo professor;
  - 1.5. Pedir permissão para intervir;
  - 1.6. Participar ordeira e oportunamente;
  - 1.7. Não usar telemóveis, auriculares ou outros aparelhos eletrónicos, excetuando os casos em que seja solicitado pelo professor para as atividades letivas;
  - 1.8. Não comer, nem mascar pastilhas;
  - 1.9. Não ter conversas paralelas, nem fazer comentários despropositados;
  - 1.10. Retribuir os cumprimentos aos professores à entrada e saída das aulas.

#### **Artigo 100.º**

##### **Deveres do Aluno em Momentos Formais de Avaliação**

1. Ao aluno compete realizar os momentos formais de avaliação de forma autónoma e sem recorrer a métodos fraudulentos.
2. Ao aluno que, no decurso da realização dos momentos de avaliação, cometa ou tente cometer inequivocamente qualquer fraude é interdita a sua continuação, sendo encaminhado para a direção / coordenação de estabelecimento, seguindo os trâmites habituais.
3. A situação referida no número anterior deve ser imediatamente comunicada ao diretor de turma, que dará conhecimento ao encarregado de educação.

4. Ao professor da disciplina visada compete ajuizar da gravidade da situação, podendo anular parcial ou totalmente a prova de avaliação.
5. A anulação de prova referida no presente artigo pode dar lugar à aplicação de medidas disciplinares, de acordo com Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

## **SECÇÃO III**

### **PROCESSO INDIVIDUAL E OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO**

#### **Artigo 101.º**

##### **Processo Individual do Aluno**

1. O processo individual do aluno, regulamentado pelas portarias n.º 223-A/2018 de 3 de agosto, 226-A/2018 de 7 de agosto e 235-A/2018 de 23 de agosto, acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregados de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.
3. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a avaliações, comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
4. O processo individual é atualizado ao longo da escolaridade obrigatória de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
5. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário.
6. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, o professor titular de turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração do agrupamento e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
7. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso, após comunicação ao diretor.

8. O processo individual do aluno poderá ser consultado pelo aluno, pais ou encarregados de educação, na presença do docente titular do grupo/turma, no pré-escolar e 1.º ciclo, e diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário, no horário de atendimento, desde que solicitado com a antecedência de pelo menos 24 horas.
9. 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.
10. Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução ao longo deste, designadamente:
  - 10.1. Fichas de registos de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa;
  - 10.2. Relatórios individuais do aluno, resultantes das provas de aferição (RIPA);
  - 10.3. Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
  - 10.4. Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
  - 10.5. Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, e no âmbito de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;
  - 10.6. Planos com as medidas adequadas à resolução das dificuldades do aluno, quando existam;
  - 10.7. Programas educativos individuais, relatórios técnico-pedagógicos e os relatórios trimestrais, no caso de o aluno ser abrangido pela modalidade de educação especial;
  - 10.8. Informações relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
  - 10.9. Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno que a escola considere adequados.

#### **Artigo 102.º**

##### **Outros Instrumentos de Registo**

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
  - 1.1. O registo biográfico;
  - 1.2. A caderneta escolar;
  - 1.3. As fichas de registo da avaliação.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.
3. A caderneta escolar, no ensino básico, contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes

para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.

4. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo educador de infância no pré-escolar, professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.
5. As fichas de registo de avaliação poderão ainda ser entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade, mediante a apresentação de pedido escrito.
6. Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação a utilizar são os definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, bem como os constantes nas aplicações informáticas devidamente certificadas pela tutela.

## **SECÇÃO IV**

### **Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

#### **SUBSECÇÃO I**

### **DEVER DE ASSIDUIDADE**

#### **Artigo 103.º**

##### **Frequência e Assiduidade**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea 1.2. do número 1 do Artigo 97.º e no número 3. do presente artigo.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número 1.
3. O dever de assiduidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número 3, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
  5. O controlo da assiduidade é feito no início das atividades escolares.
  6. Sempre que um aluno necessite de sair do recinto escolar, durante o seu período de atividades letivas, tem de entregar ao educador, ao professor titular de turma ou ao diretor de turma o pedido por escrito do encarregado de educação, devidamente justificado e apresentá-lo ao funcionário que estiver a exercer funções na portaria.
3. As listas dos materiais referidos no ponto anterior serão dadas a conhecer ao encarregado de educação e ao aluno no início do ano letivo e/ou antes de ter início qualquer atividade que necessite de materiais específicos. Essas listagens serão alvo de publicitação em local próprio e na página web do Agrupamento.
  4. Sempre que se verifique a ocorrência de falta de material, o professor regista-a nos suportes administrativos existentes para o efeito no agrupamento.
  5. O professor titular / diretor de turma dará conhecimento das faltas de material ao encarregado de educação.
  6. As faltas de material podem ser justificadas nas seguintes situações:

#### **Artigo 104.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 na Lei n.º 51/2012.
  2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
  3. As faltas são registadas pelo educador, pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma nos suportes administrativos existentes no agrupamento.
  4. O registo de assiduidade estará disponível *online* para consulta. Em caso de dificuldades de acesso ou na ausência dessa possibilidade por parte do encarregado de educação, as faltas são comunicadas aos encarregados de educação pelo meio mais expedito (sms, e-mail, telefonema...).
  5. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
  6. 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.
  7. A participação em visitas de estudos e outras atividades 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.
- 6.1. Alunos que beneficiam da ASE e que no início do ano letivo não se façam acompanhar do material escolar e/ou dos manuais escolares, por ainda não terem sido disponibilizados;
  - 6.2. Alunos vítimas de furto de material escolar;
  - 6.3. Outro facto, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo professor da disciplina, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma;
  - 6.4. Caso o professor da disciplina considere que o aluno demonstrou uma atitude colaborativa durante a aula, não tendo havido dessa forma um impacto negativo na concretização dos objetivos previstos, não deve ser marcada falta de material.

#### **Artigo 106.º**

##### **Falta de Pontualidade**

1. Considera-se que o aluno incorre em falta de pontualidade sempre que compareça à aula após o seu início;
2. O professor titular de turma / diretor de turma, dará conhecimento das faltas de pontualidade ao encarregado de educação.
3. As faltas de pontualidade podem ser consideradas justificadas, pelo professor, caso o aluno não seja reincidente e demonstre uma atitude colaborativa durante a aula.
4. Para efeitos da avaliação dos alunos, considera-se pontual o aluno que se apresente no início da aula.

#### **Artigo 107.º**

##### **Justificação de Faltas**

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - 1.1. Doença do aluno, devendo esta ser comunicada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período de ausência inferior ou igual a três dias úteis, ou pelo médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única

- declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- 1.2. Isolamento profilático, determinado por doença infecciosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - 1.3. 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;
  - 1.4. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
  - 1.5. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - 1.6. Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - 1.7. Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
  - 1.8. 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;
  - 1.9. Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
  - 1.10. Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
  - 1.11. Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - 1.12. 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;
  - 1.13. As faltas 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 caso estas ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
  - 1.14. Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
  - 1.15. São ainda consideradas faltas justificadas, pelo diretor de turma, mediante a receção de um comprovativo de presença, as faltas dadas pelo aluno em virtude da sua participação:
    - 1.15.1. Atividades previstas no plano anual de atividades (PAA);
    - 1.15.2. Atividades previstas no plano de turma (PT);
    - 1.15.3. Atividades em representação da escola.
  - 1.16. As faltas só serão consideradas justificadas se o aluno tiver autorização do encarregado de educação e/ou do responsável pela atividade para participar na mesma;
  - 1.17. O comprovativo referido no ponto 1.15 deve ser apresentado pelo responsável pela organização da atividade, ao diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis.
  - 1.18. Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno, ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
  - 1.19. A ausência reiterada a momentos formais de avaliação poderá invalidar a aceitação da justificação.
  - 1.20. As faltas concernentes a alunos dos cursos profissionais do ensino secundário encontram-se regulamentadas em regimento próprio.

### **Artigo 108.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 quais as atividades que o aluno pode ou não realizar.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física e beneficiar de adaptações dos critérios de avaliação/adequações no processo de avaliação.
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 109.º**

#### **Procedimentos de Justificação de Faltas**

1. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito, pelos pais ou encarregados de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou ao professor titular de turma, com indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
2. O diretor de turma ou o professor titular da turma, pode solicitar, aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que

para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
4. Em caso de falta, o aluno, logo que retorne às aulas, deve informar-se junto do professor acerca das atividades desenvolvidas e das medidas corretivas a cumprir.
5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis, tais como:
  - 5.1. Realização de trabalhos que correspondam à compensação das aprendizagens em falta;
  - 5.2. Recomendação da frequência de apoio ao estudo ou sala de estudo, em horário indicado pelo docente;
  - 5.3. Atualização dos cadernos diários;
  - 5.4. Elaborar, em casa, resumos dos conteúdos das aulas em que esteve ausente;
  - 5.5. Realização de fichas fornecidas pelos professores das diferentes disciplinas e outros trabalhos indicados pelo professor;
  - 5.6. Atividades de avaliação oral para verificação de conhecimentos.
6. A medida referida no ponto 5.2. deve ser comunicada pelo docente ou pelo diretor de turma ao encarregado de educação.

#### **Artigo 110.º**

##### **Faltas Injustificadas**

1. As faltas são consideradas injustificadas quando:
  - 1.1. Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo 107.º;
  - 1.2. A justificação tenha sido apresentada fora de prazo;
  - 1.3. A justificação não tenha sido aceite;
  - 1.4. A marcação de falta resulte da aplicação da medida de ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
2. A não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.
4. As faltas concernentes a alunos dos cursos profissionais do ensino secundário encontram-se regulamentadas em regimento próprio.

#### **Artigo 111.º**

##### **Excesso Grave de Faltas**

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
  - 1.1. Dez dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;

1.2. 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 na regulamentação própria.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou o encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar.
4. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a falta de assiduidade.
5. Para efeitos do disposto nos pontos 1.1, e 1.2 são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão previstas no ponto 1.4 do artigo 110.º.

## **SUBSECÇÃO II**

### **ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS**

#### **Artigo 112.º**

##### **Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas**

1. A violação do limite de faltas injustificadas prevista no ponto 1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos da Lei n.º 51/2012.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o número 2 do Artigo 111.º 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, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas na Lei n.º 51/2012 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 do Artigo 151.º e do Artigo 152.º do regulamento interno.
4. A ultrapassagem por faltas injustificadas, em cada ano letivo, de duas vezes o tempo semanal da atividade, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo e do triplo do número de sessões semanais relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.
5. A justificação das faltas às atividades mencionadas no ponto anterior seguem os procedimentos previstos no artigo 107.º.
6. O aluno que der mais de três faltas injustificadas às atividades mencionadas no ponto 4, poderá ser excluído da sua frequência;
7. No seguimento do ponto anterior, verificada a exclusão do aluno, o professor titular/diretor de turma informará o encarregado de educação dessa situação.
8. 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.

### Artigo 113.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 previstos no Artigo 111.º pode obrigar ao cumprimento de atividades definidas no presente regulamento, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e a sua integração escolar e comunitária implicando a corresponsabilização dos pais e encarregados de educação. O mesmo se aplica a alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações.
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, aprovadas pelo conselho pedagógico, regem-se de acordo com as regras previstas nos pontos 4.a 9. do presente artigo, que privilegiarão a simplicidade e a eficácia, deverão ser:
  - 3.1. No 1.º ciclo da competência do professor titular de turma;
  - 3.2. Nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário, coordenadas pelo diretor de turma e da

responsabilidade dos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas.

4. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem e/ou as medidas corretivas apenas podem se aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
5. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos do artigo 119.º, do presente regulamento com as especificidades previstas nos números seguintes.
6. Quando 50% das faltas injustificadas, que dão origem ao incumprimento, são seguidas, há sempre lugar ao cumprimento de atividades de recuperação de aprendizagens.
7. A aplicação das atividades de recuperação ou medidas corretivas pode ser determinada no final de cada período escolar ou nas reuniões intercalares quando a elas houver lugar, com exceção do 3.º período, no qual deverá ser feita até um mês antes do final do ano letivo.
8. As medidas devem ser aplicadas à totalidade das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, no momento em que for determinada a sua aplicação.
9. O número de dias/tempos a cumprir não pode exceder o número de dias/tempos com falta injustificada que deram origem à determinação do plano, sendo determinados, em função da situação específica, pelo tempo mínimo necessário à recuperação das aprendizagens em falta.
10. As atividades de recuperação de aprendizagem, a desenvolver pelos alunos, são escolhidas pelo professor titular/conselho de turma de entre as seguintes:
  - 10.1. Atividades de avaliação oral para verificação de conhecimentos;
  - 10.2. Atualização dos cadernos diários;
  - 10.3. Realização de fichas fornecidas pelos professores das diferentes disciplinas e outros trabalhos indicados pelo professor;
  - 10.4. Reforçar as aprendizagens, em Apoio ao Estudo, de acordo com as indicações do professor;
  - 10.5. Frequentar uma atividade de enriquecimento ou apoio curricular, de acordo com os objetivos da mesma;
  - 10.6. Elaborar, em casa, resumos dos conteúdos das aulas em que esteve ausente. O professor deve orientar este trabalho e comunicá-lo ao encarregado de educação, na caderneta ou no caderno diário, no caso do 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário. É utilizado documento próprio com as atividades de recuperação das aprendizagens, assinado pelo diretor, pelo diretor de turma, pelo aluno e pelo encarregado de educação;
  - 10.7. Trabalhos de pesquisa, com a orientação do(s) professore(s);
  - 10.8. Outras que o professor titular de turma/conselho de turma considerem adequadas à situação específica do aluno.

11. As tarefas previstas podem ser realizadas em espaço escolar a definir pelo(s) professor(es) (biblioteca, sala de estudo, ...), ou fora do espaço escolar, sob a supervisão do encarregado de educação.
  12. O cumprimento de tarefas e atividades de recuperação e de integração, por parte do aluno, realiza-se em período suplementar ao horário letivo.
  13. O previsto no ponto anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
  14. A avaliação da eficácia e cumprimento das atividades de recuperação da aprendizagem traduz-se nas menções “cumpriu” ou “não cumpriu” e é feita da seguinte forma:
    - 14.1. No final da sua realização para os alunos que se encontram fora da escolaridade obrigatória;
    - 14.2. No final do ano letivo para os alunos dentro da escolaridade obrigatória, exceto para os alunos em que se revele adequada a frequência de atividades fora do contexto da turma, até ao final do ano letivo, nos termos do ponto 4.2 do artigo 114.º, do presente regulamento.
  15. Aos alunos que, estando dentro da escolaridade obrigatória, seja feita a avaliação do plano no decurso do ano letivo, pode ser determinada a aplicação de um plano de frequência e inclusão escolar.
  16. A aplicação do plano mencionado no n.º anterior é da competência do diretor, sob proposta do conselho de turma.
  17. Não se verificando a ocorrência de novas faltas injustificadas, não serão consideradas as faltas em excesso.
  18. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
  19. 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 situação concreta, 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.
- possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
  3. Tratando-se de um aluno com idade superior a 12 anos e que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até ao final do ano letivo e por decisão do diretor, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do Artigo 113.º.
  4. Quando a medida a que se referem os números 1.e 2. não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no 113.º ou a sua ineficácia, por causa não imputável à escola, determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
    - 4.1. Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
    - 4.2. Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
  5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo anterior implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no regulamento específico dos cursos profissionais.
  6. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
  7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas

### **Artigo 114.º**

#### **Incumprimento ou Ineficácia das Medidas**

1. O incumprimento das medidas referidas anteriormente, a sua ineficácia ou a impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e responsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando de imediato a

disciplinares sancionatórias previstas no presente regulamento.

### **Artigo 115.º**

#### **Plano de Frequência e Inclusão Escolar**

1. O plano de frequência e inclusão escolar é aplicado aos alunos que se encontram dentro da escolaridade obrigatória nos termos definidos no ponto 14.2 do artigo 113.º em articulação com o disposto no ponto 4.2 do artigo anterior.
2. O plano de frequência e inclusão escolar tem a duração de 2 tempos diários, com incidência nas seguintes áreas de intervenção:
  - 2.1. Português – 2 vezes por semana;
  - 2.2. Matemática – 2 vezes por semana;
  - 2.3. Desenvolvimento Pessoal e Social – 2 vezes por semana;
  - 2.4. Trabalho Cívico – 2 vezes por semana;
  - 2.5. Atividades Física e Desportiva – 1 vez por semana;
  - 2.6. Orientação Vocacional – 1 vez por semana;
  - 2.7. As áreas de intervenção e/ou as respetivas cargas horárias poderão ser alteradas de acordo com as características específicas de cada aluno/grupo de alunos.
3. Os alunos frequentam o plano até ao final do ano letivo ou até à frequência de outras ofertas educativas.
4. Cada grupo não poderá ser constituído por mais de 5 alunos.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DISCIPLINA**

#### **SECÇÃO I**

#### **INFRAÇÃO**

### **Artigo 116.º**

#### **Qualificação da Infração**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no regulamento interno do agrupamento, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

### **Artigo 117.º**

#### **Participação de Ocorrência**

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

## **SECÇÃO II**

### **MEDIDAS DISCIPLINARES**

#### **SUBSECÇÃO I**

### **FINALIDADES E DETERMINAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES**

### **Artigo 118.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 de turma e do projeto educativo do agrupamento, nos termos do definido na Subsecção II, medidas disciplinares corretivas e medidas disciplinares sancionatórias do presente regulamento.

### **Artigo 119.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.
4. Para aplicação das medidas disciplinares, é tida em conta a tipificação do comportamento do aluno, de acordo com o que a seguir se estabelece:
  - 4.1. Comportamentos considerados graves:
    - 4.1.1. Danificação intencional das instalações da escola ou de bens pertencentes a qualquer elemento da Comunidade escolar, com reparação ou devolução do dano;
    - 4.1.2. Agressão física/verbal intencional, sem premeditação, a colegas;
    - 4.1.3. Desrespeito e/ou incorreção nas relações com os elementos da comunidade escolar;
    - 4.1.4. Desobediência a instruções do Pessoal Docente e Não Docente;
    - 4.1.5. Violação dos deveres de respeito e de correção sob a forma de injúrias, de difamação ou de calúnia, relativamente a qualquer elemento da Comunidade escolar;
    - 4.1.6. Uso de linguagem obscena;
    - 4.1.7. Recusa de saída da sala de aula;
    - 4.1.8. Outras que ponham em causa o regular funcionamento das atividades escolares.
  - 4.2. Comportamentos considerados muito graves:
    - 4.2.1. Todos os citados em 4.1., dependendo de eventuais agravantes;
    - 4.2.2. Furto e/ou roubo;
    - 4.2.3. Porte de arma;
    - 4.2.4. Bullying;

- 4.2.5. Danificação intencional das instalações da escola ou de bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar, com violência ou de que resulte prejuízo elevado;
- 4.2.6. Consumo de bebidas alcoólicas ou substâncias aditivas dentro do recinto escolar;
- 4.2.7. Encontrar-se, dentro do recinto escolar, alcoolizado ou sob o efeito de estupefacientes;
- 4.2.8. Venda, posse e transporte de bebidas alcoólicas e/ou substâncias aditivas;
- 4.2.9. Agressão física premeditada, que ponha em causa a integridade física de um ou mais elementos da comunidade educativa;
- 4.2.10. Agressão física/verbal intencional, com ou sem premeditação, para com elementos do Pessoal Docente ou Não Docente.

5. A colaboração dos pais ou encarregados de educação no acompanhamento das medidas disciplinares poderá determinar a atenuação da medida aplicada.

## **SUBSECÇÃO II**

### **MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS**

#### **Artigo 120.º**

##### **Medidas Disciplinares Corretivas**

1. As medidas corretivas assumem uma natureza eminentemente preventiva e prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração.
2. São medidas corretivas:
  - 2.1. Advertência;
  - 2.2. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - 2.3. Realização de tarefas e atividades de integração;
  - 2.4. 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;
  - 2.5. Mudança de turma;
  - 2.6. Exclusão ou suspensão da frequência de atividades não obrigatórias;
  - 2.7. Participação em atividades cívicas em instituições de carácter social.
3. As medidas mencionadas no ponto 2.1. e 2.2. são da competência do(s) respetivo(s) professor(es). As restantes são da competência do diretor, ouvindo o professor titular/diretor de turma, bem como do

professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

4. A aplicação das medidas corretivas previstas nos pontos 2.3, 2.4, 2.6, e 2.7, são da competência do diretor que estabelece o período de tempo de realização destas medidas, não podendo, no entanto, este período ultrapassar o final do ano letivo.
5. A aplicação da medida corretiva de mudança de turma é da competência do diretor, ouvido o professor titular de turma/diretor de turma.
6. A aplicação da medida corretiva de participação em atividades cívicas em instituições de carácter social é da competência do diretor, podendo substituir a aplicação da medida sancionatória referida no ponto 2.3 do artigo 125.º.

### **Artigo 121.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. Dentro da sala de aula a advertência ao aluno é da exclusiva responsabilidade do professor, do coordenador de estabelecimento ou de um membro da direção. Fora da sala de aula, qualquer membro do Pessoal Docente ou do Pessoal Não Docente tem competência para advertir o aluno.

### **Artigo 122.º**

#### **Ordem de Saída da Sala de Aula e Demais Locais Onde se Desenvolva o Trabalho Escolar**

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. Nestas situações compete ao professor:
  - 2.1. No 1.º ciclo:
    - 2.1.1. Elaborar a respetiva participação de ocorrência, por escrito, em impresso próprio;
    - 2.1.2. Providenciar que o aluno seja acompanhado por um adulto que o conduzirá, sempre que possível, ao coordenador de estabelecimento;
    - 2.1.3. Estabelecer o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula;
    - 2.1.4. Definir as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
  - 2.2. Nos restantes ciclos de escolaridade:
    - 2.2.1. Elaborar a respetiva participação de ocorrência, por escrito, em impresso próprio;

2.2.2. Providenciar que o aluno seja encaminhado para o espaço definido para o efeito acompanhado, sempre que possível, por um adulto;

2.2.3. Estabelecer o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula;

2.2.4. Definir as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

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, nos termos do presente regulamento.

### **Artigo 123.º**

#### **Tarefas e Atividades de Integração**

1. Nos termos da alínea c), do n.º 2, do artigo 26.º e do artigo 27.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, são tarefas e atividades de integração escolar:
  - 1.1. Atividades de carácter pedagógico:
    - 1.1.1. Realizar atividades de avaliação oral para verificação de conhecimentos;
    - 1.1.2. Atualizar os cadernos diários;
    - 1.1.3. Realizar fichas fornecidas pelos professores das diferentes disciplinas e outros trabalhos indicados pelo professor;
    - 1.1.4. Reforçar as aprendizagens, em Apoio ao Estudo, de acordo com as indicações do professor;
    - 1.1.5. Frequentar uma atividade de enriquecimento ou apoio curricular, de acordo com os objetivos da mesma;
    - 1.1.6. Elaborar, em casa, resumos dos conteúdos das aulas em que esteve ausente. O professor deve orientar este trabalho e comunicá-lo ao encarregado de educação, na caderneta ou no caderno diário, ou através de modelo próprio para o 2.º, 3.º ciclo e ensino secundário;
    - 1.1.7. Realizar trabalhos de pesquisa, com a orientação do(s) professor(es).
  - 1.2. Atividades de carácter ambiental/ecológicas e ou cívicas:
    - 1.2.1. Participar em atividades de apoio/manutenção/recuperação dos espaços escolares, nomeadamente:
      - 1.2.1.1. Apoio ao refeitório;
      - 1.2.1.2. Apoio aos pavilhões;
      - 1.2.1.3. Apoio ao espaço escolar envolvente aos pavilhões;
      - 1.2.1.4. Apoio à mediateca;
      - 1.2.1.5. Zelar pela ordem e bem-estar na sala de alunos.

- 1.2.2. Participar em atividades cívicas de apoio a entidades de carácter social, fora do espaço escolar, de acordo com regulamento em anexo (Atividades Cívicas).
2. As medidas previstas nos pontos 1.1 e 1.2 podem ser realizadas em espaço escolar a definir pelo diretor, sob a supervisão do diretor de turma/professor titular de turma, ou fora do espaço escolar, sob a supervisão do encarregado de educação.
  3. O período de tempo de realização destas medidas é definido pelo diretor, não podendo ter uma duração semanal superior a dois tempos num máximo de quatro semanas.
  4. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.
  5. As atividades propostas no âmbito do ponto 1.1, do presente artigo devem ser direcionadas para as dificuldades do aluno ou a temática em que o aluno esteve envolvido, ou ainda consideradas prioritárias no âmbito do projeto educativo. Estas atividades devem ser tidas em conta na avaliação do aluno.
  6. No final da aplicação das tarefas e ou atividades previstas no presente artigo será efetuada uma avaliação, cujo resultado será expresso pelas menções: “cumpriu” ou “não cumpriu”, em impresso próprio que fica arquivado no processo individual do aluno.
  7. Nos casos em o aluno não cumpra as tarefas e ou atividades determinadas, a situação deverá ser, de imediato, comunicada ao diretor, que poderá desde logo determinar a aplicação de medida(s) disciplinar(es) sancionatória(s).

#### Artigo 124.º

#### Condicionamento no Acesso a Certos Espaços Escolares ou na Utilização de Certos Materiais e Equipamentos

1. De acordo com a alínea d) do ponto 2 do artigo 26.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, pode ser condicionado aos alunos, desde que não esteja afeto à atividade letiva, o acesso a certos espaços escolares ou a utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas, podendo revestir-se da seguinte forma:
  - 1.1. Impossibilidade de acesso ao campo de jogos e/ou ao pavilhão desportivo fora da atividade letiva;
  - 1.2. Impossibilidade de acesso aos restantes espaços escolares, excetuando se a sua utilização decorrer de indicação do professor ou para participação em atividades indicadas pelo conselho de turma;
  - 1.3. Impossibilidade de utilização de materiais e equipamentos desportivos e de recreio;
  - 1.4. Impossibilidade de permanecer no espaço escolar fora do horário letivo.

## SUBSECÇÃO III

### MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

#### Artigo 125.º

#### Medida Disciplinar Sancionatória

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, à direção do agrupamento com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - 2.1. A repreensão registada;
  - 2.2. A suspensão até 3 dias úteis;
  - 2.3. A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
  - 2.4. A transferência de escola;
  - 2.5. A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor do agrupamento, nas restantes situações, averbar no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao diretor do agrupamento, 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.
6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número cinco pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância

agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º, do Estatuto do Aluno.

8. 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 30.º do Estatuto do Aluno, 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.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral dos estabelecimentos escolares, precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno, 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 letivo e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor calculado da reparação ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ou a sua situação socioeconómica.

### **Artigo 126.º**

#### **Cumulação de Medidas Disciplinares**

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 26.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, 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 127.º**

#### **Medidas Disciplinares Sancionatórias - Procedimento disciplinar**

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nos números 2.3., 2.4. e 2.5. do número 2 do artigo 125.º do presente regulamento é do diretor do agrupamento.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, o diretor, no prazo máximo de dois dias úteis após conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor, pelo meio mais expedito, designadamente correio eletrónico, telefónico ou via correio, para a morada constante no seu processo.
3. Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
4. O diretor do agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data do despacho de notificação ao instrutor para instruir o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
  - 9.1. Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
  - 9.2. Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
  - 9.3. Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes, nos termos previstos no artigo 25.º do Estatuto do Aluno;
  - 9.4. A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão

da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral dos estabelecimentos escolares, no prazo de dois dias úteis.

### Artigo 128.º

#### Celeridade do Procedimento Disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.º 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
  - 2.1. O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
  - 2.2. Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nos pontos 9.1. e 9.2. do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa, de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º do Estatuto do Aluno, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

### Artigo 129.º

#### Suspensão Preventiva do Aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
  - 1.1. A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
  - 1.2. Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
  - 1.3. A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória, a que o aluno venha a ser condenado, na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do Estatuto do Aluno.
5. Os pais e o encarregado de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao seu filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do art.º 28.º, do Estatuto do Aluno, de acordo com o disposto no artigo seguinte do presente regulamento.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento ao serviço do Ministério de Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.
8. Caso a decisão do procedimento disciplinar venha a determinar a não imputação dos factos ao aluno suspenso preventivamente, as faltas são consideradas justificadas, não devendo ter implicações na avaliação das suas aprendizagens.

### **Artigo 130.º**

#### **Plano de Atividades Pedagógicas**

1. Em conformidade com o ponto 5, do artigo 28º da subsecção III do capítulo IV, da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro, é garantido ao aluno um plano de atividades pedagógicas durante o período de ausência da escola.
2. O plano de atividades pedagógicas deve:
  - 1.1. Conter as atividades definidas pelo professor titular de turma/professor(es) do conselho de turma;
  - 1.2. Ser elaborado pelo professor titular de turma ou diretor de turma em colaboração com os professores da turma;
  - 1.3. Envolver o encarregado de educação, responsabilizando-o pelo cumprimento do mesmo.
2. O plano de atividades deve ser imediatamente entregue ao encarregado de educação após a sua elaboração.

### **Artigo 131.º**

#### **Decisão Final**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4, do presente artigo.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares.
5. Da decisão proferida pelo diretor-geral dos estabelecimentos escolares que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte

àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos no n.º 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor do agrupamento à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

## **SUBSECÇÃO IV**

### **EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES**

#### **Artigo 132.º**

#### **Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias**

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

## **SUBSECÇÃO V**

### **RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR**

#### **Artigo 133.º**

##### **Recursos**

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento e dirigido:
  - 1.1. Ao conselho geral do agrupamento de escolas, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
  - 1.2. Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nos pontos 2.1. a 2.5. do n.º 2 do artigo 125.º
3. O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, pode o regulamento interno prever a constituição de uma comissão especializada do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
5. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos do n.º 6 e 7 do artigo 131.º
6. O despacho que apreciar o recurso referido no ponto 1.2 do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

## **CAPÍTULO IX**

### **PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE**

#### **SECÇÃO I**

### **PESSOAL DOCENTE**

#### **Artigo 134.º**

##### **Enquadramento**

1. O Estatuto da carreira docente, o Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de novembro, e a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro fixam os direitos e deveres, o papel especial e a autoridade dos professores.

#### **Artigo 135.º**

##### **Papel Especial dos Professores**

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de caráter 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 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 136.º**

##### **Autoridade do Professor/Educador**

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor/educador 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/educadores 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.
4. Os professores/educadores 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 137.º**

##### **Direitos do Pessoal Docente**

1. Para além dos direitos consagrados no estatuto do pessoal docente e demais legislação aplicável, de acordo com o presente regulamento, os docentes têm ainda os seguintes direitos:
  - 1.1. Ser tratado com correção e respeito por parte de todos os elementos e órgãos da comunidade educativa;
  - 1.2. Ter autonomia na sua prática pedagógica e nos seus procedimentos na sala de aula, respeitando

decisões do conselho de docentes e do seu departamento curricular, grupo disciplinar, conselho de turma, conselho pedagógico, conselho geral e diretor, de acordo com este regulamento e de harmonia com o projeto educativo do agrupamento.

2. Tem ainda o direito a:
  - 2.1. Ser informado das decisões dos órgãos representativos do agrupamento;
  - 2.2. Consultar o seu processo individual, mediante pedido por escrito;
  - 2.3. Ser informado das suas faltas sempre que o solicite;
  - 2.4. Ser acompanhado na sua prática pedagógica, pelos órgãos competentes (coordenador do conselho de docentes, coordenador de departamento e conselho pedagógico), sempre que o solicite;
  - 2.5. Eleger e ser eleito para os órgãos de administração e gestão do agrupamento, de acordo com a legislação e disposições do presente regulamento.

### **Artigo 138.º**

#### **Deveres do Pessoal Docente**

1. Para além dos deveres consagrados no estatuto do pessoal docente e demais legislação aplicável, de acordo com o presente regulamento, os docentes têm ainda os seguintes deveres:
  - 1.1. Ser atuante nas ocorrências dentro e fora da sala de aula quando verificadas na sua presença;
  - 1.2. Alargar a sua ação educativa a toda a escola, contribuindo especificamente para a manutenção da ordem e da disciplina;
  - 1.3. Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, verificando nomeadamente se o quadro se encontra limpo e a sala arrumada, deixando a porta da sala fechada e as luzes apagadas;
  - 1.4. Zelar pela conservação das instalações e pela conservação e limpeza do material;
  - 1.5. Comunicar ao assistente operacional, da respetiva sala de aula ou pavilhão, o material que encontrar danificado;
  - 1.6. Manter o coordenador de escola/diretor de turma informado sobre os progressos e dificuldades reveladas pelos alunos, nos momentos determinados pela lei, ou sempre que os mesmos o solicitem;
  - 1.7. Comunicar ao diretor de turma/ coordenador de estabelecimento, em impresso próprio, qualquer infração disciplinar ocorrida na aula;
  - 1.8. Informar por escrito o coordenador de escola/diretor de turma, no prazo de 1 dia útil, sempre que se verifique o comportamento inadequado de um aluno e que o mesmo possa ser qualificado de infração disciplinar;
  - 1.9. Comunicar ao coordenador de escola/diretor de turma qualquer medida disciplinar que aplique ao aluno;

- 1.10. Chamar a atenção dos alunos para o cumprimento dos seus deveres e exercício dos seus direitos;
- 1.11. Comunicar ao encarregado de educação, sempre que considere conveniente, qualquer informação ou assunto relativo ao aluno e em articulação com o diretor de turma;
- 1.12. Proceder à marcação dos testes/fichas de avaliação, para cada turma, evitando, sempre que possível, sobreposições de mais de um teste por dia e mais de três por semana, devendo os alunos ter conhecimento da data com uma antecedência mínima de cinco dias úteis;
- 1.13. Não marcar testes/fichas de avaliação, sempre que possível, na última semana de aulas de cada período letivo;
- 1.14. Informar os alunos sobre os objetivos/competências/metast curriculares da disciplina e do programa;
- 1.15. Informar os alunos sobre os critérios de avaliação e assegurar a objetividade na aplicação dos mesmos;
- 1.16. Criar um bom ambiente de trabalho entre todos os elementos da comunidade escolar, particularmente nos grupos em que está mais diretamente envolvido;
- 1.17. Promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação das crianças e dos jovens, quer nas atividades da sala de aula, quer nas demais atividades da escola;
- 1.18. Colaborar com os pais e encarregados de educação no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
- 1.19. Não afixar qualquer tipo de documento na escola, salvo com o consentimento do diretor;
- 1.20. Não utilizar telemóveis/equipamento eletrónico durante as aulas ou reuniões;
- 1.21. Participar qualquer acidente escolar por si presenciado;
- 1.22. Conhecer e cumprir as normas do regulamento interno do agrupamento, bem como a demais legislação relativa ao sistema educativo;
- 1.23. Sempre que um professor detete um ou mais alunos a utilizar dentro da sala de aula, de forma não autorizada, materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou morais, devem determinar a aplicação da medida cautelar de saída de sala de aula, com a correspondente participação de ocorrência.

### **Artigo 139.º**

#### **Regime de Substituição Temporária**

1. O trabalho a nível do estabelecimento de educação ou de ensino pode compreender a substituição de outros docentes da mesma escola na situação de ausência de curta duração.

2. Considera-se ausência de curta duração a que não for superior a 10 dias letivos.
3. A substituição temporária tem lugar nos seguintes termos:
  - 3.3. Preferencialmente, mediante permuta da atividade letiva programada entre os docentes da mesma turma ou entre docentes legalmente habilitados para a lecionação da disciplina, no âmbito do departamento curricular ou do conselho de docentes;
  - 3.4. Mediante lecionação da aula correspondente por um docente do quadro com formação adequada e componente letiva incompleta, de acordo com o planeamento elaborado pelo docente titular da disciplina;
  - 3.5. Através da organização de atividades de enriquecimento e complemento curricular que possibilitem a ocupação educativa dos alunos, quando não for possível assegurar as atividades curriculares nas condições previstas nos pontos anteriores.
4. Considera-se serviço docente extraordinário aquele que, por determinação do órgão de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino, for prestado além do número de horas das componentes letiva e não letiva registadas no horário semanal de trabalho do docente.

## **SECÇÃO II**

### **PESSOAL NÃO DOCENTE**

#### **Artigo 140.º**

##### **Enquadramento**

1. O papel, os direitos e os deveres do pessoal não docente estão fixados Decreto-Lei nº 58/2008, de 09 de setembro, do Decreto-Lei nº 184/2004, de 29 de julho, do Despacho nº17460/2006, de 29 de agosto, devendo ser considerados os deveres gerais de isenção, zelo, obediência, lealdade, sigilo, correção, assiduidade e pontualidade.

#### **Artigo 141.º**

##### **Papel do Pessoal não Docente**

1. O pessoal não docente das escolas 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 das escolas deve realizar formação específica, nomeadamente nas áreas que forem consideradas úteis, para a melhoria do ambiente escolar.
4. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo diretor do agrupamento de escolas e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

#### **Artigo 142.º**

##### **Direitos do Pessoal não Docente**

1. Para além dos direitos do pessoal não docente consagrados na respetiva legislação, são ainda direitos específicos do Pessoal Não Docente:
  - 1.1. Ser tratado com respeito por todos os elementos da comunidade escolar;
  - 1.2. Usufruir de uma pausa, não superior a 15 minutos, durante o seu período de trabalho, não coincidindo com os intervalos das atividades letivas e desde que o seu posto de trabalho não fique abandonado;
  - 1.3. Ser ouvido pela direção quando o assunto a tratar não possa ser resolvido pelo respetivo coordenador;
  - 1.4. Reunir, sempre que necessário, por convocatória da Direção, do coordenador ou outra entidade representativa;
  - 1.5. Reunir-se no espaço da escola, mediante prévia autorização da Direção ou coordenador, a fim de tratar de problemas específicos da sua atividade profissional e sindical;
  - 1.6. Ser informado de toda a legislação que lhe diga respeito e exigir que a mesma seja cumprida;
  - 1.7. Ser consultado e informado sobre assuntos/decisões que lhe digam respeito;
  - 1.8. Apresentar, através do respetivo coordenador ou do coordenador de estabelecimento, à Direção qualquer sugestão para o bom funcionamento do agrupamento;
  - 1.9. Exigir as condições mínimas para a boa realização do seu trabalho;
  - 1.10. Ter acesso à frequência de ações de formação, sem prejuízo do desempenho das suas funções;
  - 1.11. Ser informado sobre regras de funcionamento interno da escola, nomeadamente sobre o que influencia o serviço nos vários setores da escola;
  - 1.12. Ser sujeito à avaliação do seu desempenho, de acordo com a legislação vigente e ver salvaguardada a devida confidencialidade;
  - 1.13. Tomar iniciativas e colaborar em atividades a realizar no agrupamento.

#### **Artigo 143.º**

##### **Deveres do Pessoal não Docente**

1. Para além dos deveres do pessoal não docente consagrados na respetiva legislação, são ainda deveres específicos do Pessoal Não Docente:

- 1.1. Tratar com respeito todos os elementos da comunidade escolar;
- 1.2. Ser assíduo e pontual;
- 1.3. Cumprir os horários que lhe são distribuídos, manter-se no seu local de trabalho e não se ausentar sem autorização do seu superior direto ou de quem o substitua;
- 1.4. Respeitar o tempo destinado à pausa, não prejudicando o funcionamento dos serviços;
- 1.5. Prestar informações de forma clara e inequívoca, sempre que solicitadas por qualquer elemento da escola, se a elas tiverem direito;
- 1.6. Atender todos os elementos da comunidade educativa e o público em geral com prontidão, correção e boa vontade;
- 1.7. Proporcionar e colaborar no bom funcionamento do agrupamento, de modo a melhorar, cada vez mais, os serviços prestados à comunidade educativa e aos utentes em geral;
- 1.8. Colaborar na resolução de problemas internos do agrupamento;
- 1.9. Participar à direção as ocorrências em que haja falta de cumprimento das normas a que os vários elementos da comunidade estão obrigados;
- 1.10. Manter com os colegas um relacionamento que proporcione um bom espírito de colaboração;
- 1.11. Desempenhar com profissionalismo as tarefas que lhe são atribuídas;
- 1.12. Utilizar sempre o cartão de funcionário como forma de registo de assiduidade e pontualidade,
- 1.13. Qualquer entrada ou saída do local de trabalho, mesmo que autorizada, tem que ser registada através do cartão de funcionário.
- 1.14. Guardar sigilo relativamente às informações contidas no Processo Individual do Aluno, ou outras, se a elas tiver acesso;
- 1.15. Não abandonar o pavilhão em horas em que não haja substituto;
- 1.16. Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regulamento que lhes digam respeito.

#### **Artigo 144.º**

##### **Competências do Coordenador dos Assistentes Operacionais**

1. Coordenar e supervisionar o trabalho desempenhado pelos profissionais que estão sob a sua dependência.
2. Colaborar com os órgãos de gestão e administração do agrupamento na distribuição de serviços.
3. Controlar a assiduidade do pessoal, procurando minimizar a sua falta.
4. Propor mapas de férias e submetê-los a aprovação pelo diretor.
5. Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo.
6. Comunicar estragos e extravios de material e equipamentos.
7. Afixar e divulgar documentos que lhe sejam confiados pela direção para esse fim.
8. Levantar autos de notícia ao pessoal auxiliar quando se verificarem infrações disciplinares.

#### **Artigo 145.º**

##### **Competências do Assistente Operacional**

1. Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades letivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso.
2. Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos e extravios.
3. Registrar as faltas dos professores.
4. Prestar apoio aos diretores de turma e demais docentes nas reuniões.
5. Limpar e arrumar as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação.
6. Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares e informar os pais / encarregados de educação.
7. Prestar esclarecimentos e encaminhar os visitantes.
8. Vigiar as instalações da escola, evitando a entrada de pessoas não autorizadas e impedindo a presença de qualquer pessoa que não apresente um motivo justificativo.
9. Avisar o coordenador dos Assistentes Operacionais, quando tenham de se ausentar do local de trabalho, para que sejam substituídos.
10. Providenciar para que esteja nas aulas o material audiovisual (pedido pelos professores com 24 horas de antecedência) e que o mesmo seja retirado no final da mesma.
11. Verificar o estado das salas, no final de cada aula, certificando-se da saída de todos os alunos do pavilhão.
12. Controlar o acesso às salas de aula, por parte dos alunos, durante os intervalos.
13. Controlar o acesso aos pavilhões, por parte dos alunos, durante as aulas e nos intervalos.
14. Evitar que seja perturbado o bom funcionamento das aulas.
15. Assegurar que os alunos não abandonam o pavilhão até tomarem conhecimento se o professor está na escola e se vai ou não ser substituído.

#### **Artigo 146.º**

##### **Competências do Coordenador Técnico**

1. Coordenar toda a atividade administrativa nas áreas de gestão de recursos humanos, de gestão financeira, patrimonial e de aquisições, da gestão do expediente e arquivo, bem como do atendimento e informação aos alunos, encarregados de educação, Pessoal Docente e Não Docente e a outros utentes da escola.
2. Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas.
3. Exercer todas as competências delegadas pela direção executiva.

4. Propor medidas tendentes à modernização e eficiência dos serviços de apoio administrativo.
5. Preparar e submeter a despacho do órgão de gestão da escola todos os assuntos da sua competência.
6. Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de Conta de Gerência.

#### **Artigo 147.º**

##### **Competências do Assistente Técnico**

1. Desenvolver atividades relacionadas com o expediente, arquivo, procedimentos administrativos, contabilidade, pessoal, aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento da escola neste nível.
2. Assegurar a comunicação entre os vários órgãos da comunidade escolar e educativa.
3. Assegurar, sempre que necessário, o trabalho de digitalização.
4. Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas.
5. Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas e anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, de acordo com a legislação vigente.
6. Atender o pessoal docente, não docente e discente, bem como os encarregados de educação, e prestar-lhes os adequados esclarecimentos.

## **CAPÍTULO X**

### **PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

#### **Artigo 148.º**

##### **Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação**

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
  - 2.1. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - 2.2. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
  - 2.3. Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra os deveres que lhe incumbem, com destaque para

os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;

- 2.4. Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno do agrupamento e participar na vida da escola;
  - 2.5. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
  - 2.6. 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;
  - 2.7. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
  - 2.8. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
  - 2.9. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
  - 2.10. Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
  - 2.11. Conhecer o regulamento interno do agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, em duplicado, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - 2.12. Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
  - 2.13. 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 presente regulamento interno considera-se encarregado de educação quem

tiver menores a residir consigo ou confiados aos seus cuidados nos termos definidos nos números 4 a 7, do artigo 43.º do Estatuto do Aluno.

- Os pais ou encarregados de educação têm o direito e o dever de participar e cooperar ativamente em tudo o que se relacione com a educação do seu filho ou educando, bem como a aceder a toda a informação constante no processo individual do aluno, designadamente no que diz respeito às medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

#### **Artigo 149.º**

##### **Direitos dos Pais ou Encarregados de Educação**

- Ser tratado com correção por todo e qualquer elemento da comunidade escolar.
- Constituir livremente uma associação de pais ou encarregados de educação. Se a associação já estiver constituída, integrar-se como sócio, de acordo com os princípios de liberdade e de associação.
- Ser esclarecido sempre que o solicitar.
- Ser informado do horário de atendimento do educador, professor titular de turma ou diretor de turma.
- Ser informado das funções do educador/professor titular de turma/diretor de turma e recorrer a ele sempre que achar necessário, no dia e hora estabelecido para o efeito, exceto na última semana de aulas de cada período.
- Ser informado, periodicamente, pelo diretor de turma/titular de turma/educador, sobre a situação do seu educando no que respeita a faltas, aproveitamento e comportamento.
- Interpor recurso das decisões finais dos procedimentos disciplinares, bem como da avaliação.
- Representar ou estar representado no conselho de turma.
- Eleger e ser eleito para o conselho geral do agrupamento.

#### **Artigo 150.º**

##### **Deveres dos Pais ou Encarregados de Educação**

- Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno do agrupamento.
- Tratar com correção todo e qualquer elemento da comunidade educativa.
- Acompanhar sistematicamente a vida escolar do seu educando.
- Garantir a satisfação das necessidades da criança/jovem, nomeadamente as emocionais e afetivas, alimentação, vestuário, higiene, cuidados de saúde, educação, segurança e estabilidade familiar.
- Justificar as faltas no prazo estabelecido por lei.
- Estimular o estudo, a pontualidade e a assiduidade.
- Verificar semanalmente a caderneta escolar e garantir que se encontre sempre na posse do aluno.
- Verificar os cadernos diários.
- Acompanhar regularmente a realização dos trabalhos de casa.

- Zelar para que o material necessário a cada disciplina não fique esquecido em casa.
- Tomar conhecimento dos trabalhos realizados na aula.
- Assinar toda a informação que lhe for dirigida, nomeadamente fichas de avaliação de conhecimentos e relatórios de faltas.
- Contactar com regularidade o diretor de turma/professor titular de turma/educador, respeitando sempre que possível o horário de atendimento e comparecendo sempre que solicitado.
- Participar nas reuniões escolares.
- Informar os órgãos do agrupamento sempre que não pretenda autorizar que sejam captadas e ou divulgadas imagens (fotográficas ou vídeo) do seu educando.
- Colaborar na aplicação das medidas disciplinares aplicadas aos seus educandos.

#### **Artigo 151.º**

##### **Incumprimento dos Deveres por Parte dos Pais ou Encarregados de Educação**

- O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no presente regulamento, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto do Aluno.
- Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
  - O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos números 2. a 5. do artigo 16.º do Estatuto do Aluno;
  - A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3. do artigo 18.º, do Estatuto do Aluno, 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, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno;
  - A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente regulamento, 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.
- O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere ao artigo 150.º, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e

jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno.

4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no número 2. do artigo 150.º, 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 número 3., do artigo 53.º do Estatuto do Aluno.
5. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, o agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º do Estatuto do Aluno.
6. 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.
7. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final do ponto 2.2. 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 nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno.

### **Artigo 152.º**

#### **Contraordenações**

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

levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.

4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos números 2. a 4., podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor do agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do agrupamento.
9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os números 2. a 4. ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no número 5., quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor do agrupamento:
  - 9.1. No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no número 5., a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
  - 9.2. Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos números 2., 3., ou 4., consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido no ponto 9.1. do presente artigo, a duração máxima da sanção alternativa prevista no número 5. é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto no presente regulamento em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

## **CAPITULO XI**

### **AUTARQUIAS**

#### **Artigo 153.º**

##### **Direitos da Autarquia**

1. A Autarquia tem o direito a participar na vida escolar e educativa dos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o agrupamento.
2. Juntas de Freguesia
  - 2.1. A Junta de Freguesia tem o direito a participar, por delegação da Câmara Municipal, no âmbito da respetiva área geográfica, na vida escolar e educativa dos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o agrupamento.
3. Câmara Municipal
  - 3.1. No âmbito das suas atribuições e competências, a Câmara Municipal tem o direito a participar, na vida escolar e educativa dos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o agrupamento.

#### **Artigo 154.º**

##### **Deveres da Autarquia**

1. Junta de Freguesia
  - 1.1. As Juntas de Freguesia devem, nos termos do disposto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no âmbito da respetiva área geográfica, fornecer o material de limpeza e expediente aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
  - 1.2. Assegurar, nos termos do disposto na Lei n.º 57/2019, de 30 de abril, a manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos escolares dos estabelecimentos de ensino de educação pré-escolar e do 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário.
2. Câmara Municipal
  - 2.1. São deveres gerais da Câmara Municipal de Sintra, entre outros, os seguintes:
    - 2.1.1. Participar na vida do agrupamento através da designação de três representantes no conselho geral;
    - 2.1.2. Favorecer e dinamizar a celebração de contratos de autonomia;
    - 2.1.3. Apoiar e/ou compartilhar no apoio à ação social escolar e às atividades complementares no âmbito do projeto educativo, nos termos da lei;
    - 2.1.4. Deliberar em matéria de ação social escolar, designadamente no que respeita a alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos, no 1º ciclo;
    - 2.1.5. Assegurar, nos termos do disposto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a construção manutenção e conservação das instalações e equipamentos dos

estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;

- 2.1.6. Assegurar, nos termos do disposto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o fornecimento do equipamento, material didático e material de desgaste aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como a prestação dos apoios socioeducativos às crianças e aos alunos daqueles níveis de educação e de ensino;
- 2.1.7. Organizar e gerir os transportes escolares;
- 2.1.8. Assegurar o funcionamento dos refeitórios das escolas do 1.º ciclo do ensino básico;
- 2.1.9. Contribuir para a qualidade educativa, colaborando na organização de iniciativas de enriquecimento curricular, componente de apoio à família e outros;
- 2.1.10. Conhecer o regulamento interno do agrupamento.

## **CAPÍTULO XII**

### **OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPETIVO FUNCIONAMENTO**

1. Existem no agrupamento estruturas e serviços localizados nos estabelecimentos de ensino que o constituem e que servem toda a comunidade educativa ou apenas o estabelecimento de ensino onde se localizam.

#### **Artigo 155.º**

##### **Associação de Pais e Encarregados de Educação**

1. Existem sete associações de pais integradas no agrupamento: EB1 de Meleças, EB1/JI Mira Sintra, EB1 n.º2 de Mira Sintra, EB das Lopas, EB Dr. António Torrado, JI n.º 2 do Cacém, EB2,3 D. Domingos Jardo e ES Matias Aires, com sede nos edifícios das citadas escolas do concelho de Sintra.
2. As associações não têm fins lucrativos e são independentes de quaisquer ideologias, políticas ou religiosas. O seu objetivo é a educação.
3. Cada associação de pais goza de autonomia na elaboração e aprovação dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus corpos sociais, na gestão e administração do seu património, na elaboração de planos de atividades e efetiva prossecução dos seus fins.
4. As associações de pais intervêm e participam na vida do agrupamento, de acordo com a legislação vigente.

5. As competências bem como o funcionamento das associações de pais estão registadas nos respetivos regimentos.
6. As associações de pais devem entregar à direção do agrupamento os elementos comprovativos dos atos eleitorais, bem como a constituição dos seus órgãos sociais, para poderem exercer a sua atividade e participarem nos órgãos mencionados no presente regulamento.

### **Artigo 156.º**

#### **Outras Estruturas e Serviços de Apoio**

1. No agrupamento existe um conjunto de estruturas e serviços de apoio que têm como objetivo promover a qualidade e satisfação dos elementos da comunidade educativa.
2. Serviços de Administração Escolar:
  - 2.1. Funcionam na escola sede do agrupamento, sem prejuízo da existência de um polo na EB D. Domingos Jardo;
  - 2.2. O horário de atendimento ao público é fixado pelo diretor e é afixado à entrada de cada uma das escolas do agrupamento, em local bem visível, e na página eletrónica do agrupamento;
  - 2.3. O polo dos Serviços de Administração Escolar serve apenas utentes internos (pessoal docente, pessoal não docente e alunos).
3. Loja do Aluno
  - 3.1. No agrupamento funcionam duas lojas do aluno, uma na escola sede e a outra na EB D. Domingos Jardo;
  - 3.2. O horário de atendimento ao público é fixado pelo diretor e é afixado à entrada das instalações, em local bem visível, e no *site* do agrupamento;
  - 3.3. A loja do aluno compreende a papelaria escolar, bem como a venda de outros bens e serviços disponíveis no agrupamento;
  - 3.4. Podem aceder à loja do aluno todos os elementos da comunidade educativa, incluindo os estabelecimentos da educação pré-escolar e das escolas do 1.º ciclo.
4. Bufete
  - 4.1. No agrupamento funcionam dois bufetes, um na escola sede e o segundo na EB D. Domingos Jardo;
  - 4.2. O horário de atendimento ao público é fixado pelo diretor e é afixado à entrada das instalações, em local bem visível, e na página eletrónica do agrupamento;
  - 4.3. Toda a comunidade educativa tem acesso a este serviço.
5. Bar da Sala de Professores
  - 5.1. O horário de atendimento ao público é fixado pelo diretor e é afixado à entrada das instalações, em local bem visível, e na página eletrónica do agrupamento;
  - 5.2. Estes espaços são para uso exclusivo do pessoal docente e não docente.
6. Refeitório

- 6.1. No agrupamento existem refeitórios a funcionar nos seguintes estabelecimentos e escolas:
  - 6.1.1. JI N.º2 do Cacém;
  - 6.1.2. EB Mira Sintra;
  - 6.1.3. EB N.º 2 de Mira Sintra;
  - 6.1.4. EB de Lopas;
  - 6.1.5. EB Dr. António Torrado;
  - 6.1.6. EB D. Domingos Jardo;
  - 6.1.7. ES Matias Aires.
- 6.2. Só é permitida a entrada nestes espaços a alunos portadores de senha de refeição ou com a refeição marcada;
- 6.3. Na ES Matias Aires e na EB D. Domingos Jardo, a responsabilidade do fornecimento das refeições é da empresa à qual os serviços competentes adjudiquem a prestação destes encargos;
- 6.4. Nos estabelecimentos do pré-escolar e escolas do 1.º ciclo, a responsabilidade do fornecimento das refeições é da empresa à qual a autarquia adjudique a prestação destes serviços;
- 6.5. Qualquer outra utilização do espaço só poderá ser feita com autorização prévia do coordenador de estabelecimento ou do diretor.
7. Reprografia
  - 7.1. No agrupamento funcionam duas reprografias, uma na escola sede e outra na EB D. Domingos Jardo;
  - 7.2. Este serviço está reservado ao uso do pessoal docente, para reproduções de utilidade pedagógica e dos serviços da escola;
  - 7.3. Os documentos a serem reproduzidos devem ser entregues no serviço com 48 horas de antecedência, através do preenchimento de impresso próprio ou do envio de e-mail;
  - 7.4. É definido anualmente pelo diretor um crédito de fotocópias por docente.
8. Receção
  - 8.1. No agrupamento funcionam dois serviços de receção, um na escola sede e um na EB D. Domingos Jardo;
  - 8.2. Este serviço tem por objetivo o apoio e encaminhamento dos utentes do agrupamento, bem como assegurar as comunicações telefónicas internas e externas.
9. Portaria
  - 9.1. O acesso às escolas faz-se exclusivamente pelas respetivas portarias;
  - 9.2. Nas escolas onde funcionam os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário, os alunos devem identificar-se, através do cartão de aluno, a fim de terem acesso ou saírem do recinto escolar;
  - 9.3. Os pais ou encarregados de educação optam, no ato de matrícula, pelo condicionamento da saída da escola através da escolha de uma ou mais das seguintes opções:
    - 9.3.1. Autorização de saída à hora de almoço;
    - 9.3.2. Autorização de saída ao último tempo, em caso de falta do respetivo docente;

- 9.3.3. Autorização de saída livre (só para alunos fora da escolaridade obrigatória);
- 9.3.4. Para além do disposto nos números anteriores, os encarregados de educação poderão ainda definir se a saída da escola se faz ou não apenas com o acompanhamento dele próprio ou de outras pessoas devidamente autorizadas;
- 9.4. Na Educação pré-escolar, os alunos só poderão sair do estabelecimento ou da escola devidamente acompanhados;
- 9.5. Qualquer alteração pontual à autorização de saída definida no ato de matrícula, nomeadamente para saídas antes de terminar o horário letivo do aluno, deverá ser comunicada à escola por escrito, nomeadamente através da caderneta escolar, com indicação do respetivo motivo;
- 9.6. Os encarregados de educação poderão solicitar, a qualquer momento, a alteração da situação definida no ato de matrícula, através de requerimento dirigido ao coordenador dos Assistentes Técnicos;
- 9.7. Os alunos que não possuam autorização para tal estão impedidos de saírem do espaço escolar, entre o início da 1.ª aula e o fim da última aula prevista para o respetivo dia;
- 9.8. Excetuam-se do ponto anterior os alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo, que só poderão sair do espaço escolar devidamente acompanhados, ou no caso do 1.º ciclo, se autorizados a sair sem acompanhamento;
- 9.9. O acesso à escola de outros utentes, que não os pertencentes à comunidade escolar, faz-se obrigatoriamente mediante a apresentação de identificação através de documento oficial com fotografia;
- 9.10. Nas situações previstas no ponto anterior, o assistente operacional procede ao registo da entrada, em impresso próprio, e fornece um cartão de visitante, procedendo também ao encaminhando e anúncio à entidade que o irá receber, excetuando se forem os serviços administrativos.
10. Gabinete do Serviço de Psicologia e Orientação e Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família.
  - 10.1. O horário de atendimento é afixado anualmente no próprio local, para informação dos alunos, professores e encarregados de educação que a ele recorrem.
11. Gabinete de primeiros socorros
  - 11.1. Em cada escola deverá haver um gabinete ou espaço onde são prestados os primeiros socorros.
12. Salas/espacos específicos
  - 12.1. As salas específicas, tais como auditórios, polivalentes, salas tecnológicas, centros de recursos educativos, laboratórios, campos de jogos, pavilhões desportivos, refeitórios, salas de convívio, entre outras existentes ou a constituir, são objeto de regulamentação própria a elaborar pelas estruturas que as ocupam e que por elas são responsáveis, a aprovar pelo diretor, mediante parecer do conselho pedagógico;
- 12.2. Na 1.ª reunião após a aprovação dos regulamentos mencionados no ponto anterior, o conselho geral procede à apreciação dos mesmos, podendo determinar a sua alteração.
13. Cartão do aluno
  - 13.1. O cartão do aluno é um cartão de leitura eletrónica, utilizado por todos os alunos, professores e funcionários do agrupamento, de modo a aumentar a segurança, permitindo o acesso aos diferentes serviços da escola, entre outras funcionalidades;
  - 13.2. A 1.ª via deste cartão é entregue gratuitamente a todos os alunos que se matriculam pela 1.ª vez no agrupamento, no 5.º ano de escolaridade ou outro ano de escolaridade acima deste, bem como a todos os professores e funcionários do agrupamento, sendo a sua conservação da responsabilidade do seu utilizador;
  - 13.3. O cartão de identificação é de uso pessoal e intransmissível, permitindo em particular:
    - 13.3.1. Identificar os respetivos utilizadores como membro da comunidade escolar;
    - 13.3.2. Ter acesso ao estabelecimento de ensino;
    - 13.3.3. Sair do recinto escolar durante o período de atividades letivas, se devidamente autorizado pelo encarregado de educação;
    - 13.3.4. Efetuar compras e pagamentos de serviços;
    - 13.3.5. Marcar e desmarcar refeições;
    - 13.3.6. Consultar saldos e movimentos;
  - 13.4. A validade do cartão mantém-se enquanto o seu utilizador pertencer à comunidade escolar.
  - 13.5. O cartão de aluno não substitui o cartão de estudante, para efeitos de apresentação ou identificação a entidades ou serviços externos ao agrupamento;
  - 13.6. Sempre que o cartão se encontre danificado (dobrado, partido, rasgado, ausência de fotografia, com dados ilegíveis,...), ou não funcione, o seu proprietário deverá solicitar a sua substituição imediata, podendo ser entregue um cartão temporário que permita ao utilizador a concretização das funcionalidades que lhe estão associadas;
  - 13.7. As segundas vias do cartão do aluno são pagas pelos utilizadores, de acordo com a tabela de taxas e emolumentos em vigor no agrupamento;
  - 13.8. Sempre que o aluno não seja portador do cartão de aluno, a ocorrência será registada por escrito e comunicada ao diretor de turma;
  - 13.9. A recusa/falta de apresentação do cartão eletrónico de forma injustificada pode, por decisão do diretor, ser motivo de impedimento de acesso ao recinto escolar;
  - 13.10. A não apresentação reiterada do cartão implicará a aplicação de medidas corretivas ou

sancionatórias previstas neste regulamento interno.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DISPOSIÇÕES COMUNS**

#### **Artigo 157.º**

##### **Eleições**

1. O processo eleitoral referente a cada órgão rege-se de acordo com o previsto no presente regulamento.

#### **Artigo 158.º**

##### **Convocatórias**

1. As reuniões são convocadas de acordo com a legislação em vigor e com os regimentos de cada órgão.

#### **Artigo 159.º**

##### **Publicitação**

1. As deliberações/pareceres do conselho pedagógico ou do conselho geral do agrupamento são publicitadas de acordo com o estipulado nos respetivos regimentos.
2. É proibida a afixação de qualquer informação nas escolas do agrupamento, sem prévia autorização do diretor.
3. O conteúdo das informações referidas no ponto anterior é da exclusiva responsabilidade dos respetivos autores.

#### **Artigo 160.º**

##### **Realização de Atividades Fora do Recinto Escolar**

1. Em conformidade com o Decreto -Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, que estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens, o currículo é concebido e desenvolvido agregando todas as atividades e projetos da escola, assumindo-os como fonte de aprendizagem e de desenvolvimento de competências.
2. As saídas dos alunos da escola realizam-se em várias vertentes:
  - 2.1. Representação/participação em eventos culturais/desportivos;
  - 2.2. Visitas de estudo em território nacional ou que impliquem deslocações ao estrangeiro;
  - 2.3. Passeios escolares;
  - 2.4. Programas de geminação;
  - 2.5. Intercâmbio escolar.
3. As visitas de estudo revestem-se de particular importância na qualidade das aprendizagens e na formação integral dos alunos, uma vez que promovem o conhecimento, através de atividades e

projetos multidisciplinares, a formação pessoal e social dos alunos e a articulação entre a escola e o meio.

4. É igualmente neste âmbito que se configuram os intercâmbios, as representações e os passeios escolares, bem como os processos de geminação, sendo todos eles oportunidades de enriquecimento curricular e cultural para os alunos que neles participam.
5. As atividades referidas nos pontos 2.1., 2.2. e 2.3. devem obedecer às seguintes normas:
  - 4.1. Pré-escolar e 1.º ciclo
    - 4.1.1. A organização é feita pelo conselho de docentes ou pelo educador/professor titular de turma;
    - 4.1.2. As propostas de atividades apresentadas pelo educador/professor titular de turma/conselho de docentes, no âmbito do plano de turma, devem estar de acordo com os objetivos definidos para a turma e são organizadas pelo professor titular de turma;
    - 4.1.3. Cada grupo de vinte alunos é acompanhado por um docente e um assistente operacional ou dois docentes, obedecendo a um rácio mínimo de um adulto por cada dez crianças/alunos;
    - 4.1.4. Os alunos que não participam na atividade serão distribuídos pelas restantes turmas;
    - 4.1.5. A participação do aluno nestas atividades tem de ser autorizada pelo encarregado de educação. Caso contrário, o aluno não participa;
    - 4.1.6. Nas atividades programadas para todos os alunos da escola, caso existam alunos sem autorização, os encarregados de educação dos mesmos devem ser avisados por escrito, pelo professor titular da turma, que o seu educando não participa na visita;
    - 4.1.7. Nas atividades organizadas pelos coordenadores de estabelecimento, estes são apoiados pelos coordenadores de docentes titulares de turma e coordenadores de ano;
    - 4.1.8. O responsável pela atividade deve entregar ao diretor, 48 horas antes da sua realização, a lista nominal dos alunos e dos docentes participantes e confirmar as informações após a realização da mesma. Terá ainda de entregar o relatório da atividade.
  - 4.2. No 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário
    - 4.2.1. As propostas de atividades/visitas de estudo são feitas pelos departamentos curriculares/grupos disciplinares. Podem igualmente ser propostas por parte do conselho de turma no âmbito do plano de turma;
    - 4.2.2. O conselho pedagógico dá parecer sobre as propostas dos departamentos/grupos disciplinares e conselhos de turma tendo

como principais critérios: interdisciplinaridade, número de atividades por grupo disciplinar e por ano de escolaridade;

- 4.2.3. As visitas de estudo devem ocupar, preferencialmente, o turno letivo das turmas que as integram;
  - 4.2.4. Quando a atividade/visita de estudo ocupar apenas parcialmente o horário escolar/trabalho, os alunos e os docentes cumprem o seu horário, sendo garantido um intervalo de até uma hora entre o fim da visita e o início da atividade letiva;
  - 4.2.5. Na organização das atividades/visitas de estudo deve ser sempre salvaguardada uma hora de almoço para alunos e docentes;
  - 4.2.6. Os docentes participantes na atividade/visita de estudo devem, preferencialmente, não deixar turmas sem leção;
  - 4.2.7. No 2.º ciclo o rácio de alunos por cada docente é de dez e no 3.º ciclo e ensino secundário é de quinze;
  - 4.2.8. As aulas previstas para os docentes em visita de estudo são sumariadas da seguinte forma:
    - 4.2.8.1. Nos casos em que o docente, a sua disciplina e a turma respetiva estiverem envolvidos na visita, com os conteúdos da referida visita;
    - 4.2.8.2. Noutra situação, e no que concerne ao ensino básico e ao ensino secundário dos cursos científico-humanísticos, sumariam “Em visita de estudo com as turmas...”;
  - 4.2.9. O responsável pela atividade/visita de estudo deve entregar ao diretor, 48 horas antes da sua realização, a lista dos alunos e dos docentes participantes e confirmar as informações após a realização da mesma. Terá ainda de entregar o relatório da atividade;
  - 4.2.10. Se a turma não estiver totalmente envolvida na visita, os alunos que ficam na escola terão as respetivas aulas ou desenvolverão as atividades designadas pelo professor em visita de estudo, sendo numerada a lição e escrito o sumário;
  - 4.2.11. Estas atividades carecem da autorização do diretor, devendo ser solicitada com a antecedência de quarenta e oito horas, de modo a permitir os necessários reajustamentos;
  - 4.2.12. As autorizações dos encarregados de educação dos alunos envolvidos nestas atividades devem respeitar o Despacho n.º 6147/2019.
5. Podem ainda participar nas visitas de estudo os encarregados de educação, ou pais de alunos, desde que o conselho de docentes, o educador/professor titular de turma, ou o conselho de turma o preveja.

## Artigo 161.º

### Matrículas, Renovação de Matrículas e Transferências

1. Anualmente, o diretor publica uma informação com os dados necessários à matrícula e divulga-a nos locais apropriados.
2. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico o período normal para matrícula é fixado entre o dia 15 de abril e o dia 15 de junho do ano escolar anterior àquele a que a matrícula respeita.
3. Nos ensinos básico e secundário, em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino, a matrícula, por parte dos alunos que pretendam alterar o seu percurso formativo, nas situações e nas condições legalmente permitidas e em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino, por parte dos candidatos que pretendam retomar o seu percurso formativo, nas situações e nas condições legalmente permitidas, o período normal para matrícula é fixado pelo diretor do agrupamento, não podendo ultrapassar:
  - 3.1. O 3.º dia útil subsequente à definição da situação escolar dos alunos que pretendam alterar o seu percurso formativo;
  - 3.2. O dia 15 de junho para os alunos que pretendam retomar o seu percurso formativo.
4. Expirado o período fixado no ponto 3.2. do número anterior, podem ser aceites matrículas, em condições excecionais e devidamente justificadas, nas condições seguintes:
  - 4.1. Nos 8 dias úteis imediatamente seguintes mediante o pagamento de propina suplementar de €5;
  - 4.2. Terminado o período fixado no ponto anterior, até 31 de dezembro, mediante existência de vaga nas turmas constituídas e pagamento de propina suplementar de €10;
  - 4.3. Em casos fundamentados, nomeadamente quando estiver em causa o cumprimento da escolaridade obrigatória, o diretor pode isentar o pagamento das propinas suplementares referidas nos números anteriores.
5. Para os candidatos titulares de habilitações adquiridas em países estrangeiros, a matrícula, no ensino básico ou no ensino secundário, pode ser efetuada fora dos períodos fixados nos n.ºs 2 e 3 e a sua aceitação depende apenas da existência de vaga nas turmas já constituídas.
6. Nos anos letivos subsequentes ao da matrícula, até à conclusão do ensino básico ou ensino secundário e para alunos na escolaridade obrigatória, há lugar a uma renovação da matrícula.
7. A renovação de matrícula realiza-se automaticamente na escola frequentada pelo aluno, de acordo com as prioridades estabelecidas na lei e salvaguardando a sua continuidade nos estabelecimentos do Agrupamento.
8. A matrícula ou a sua renovação é considerada condicional, até estar concluído o processo de

distribuição dos alunos pelos estabelecimentos de educação e de ensino.

9. No processo de distribuição dos alunos e renovação de matrícula, cumpridas as prioridades estabelecidas na lei, em situação de empate, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios:

9.1. Alunos que integraram, no ano anterior, os Quadros de Excelência, Honra e Mérito;

9.2. Alunos mais novos.

#### **Artigo 162.º**

##### **Constituição de Turmas**

1. Na constituição das turmas é respeitada a heterogeneidade das crianças e jovens, podendo, no entanto, o diretor, após ouvir o conselho pedagógico, atender a outros critérios que sejam determinantes para a promoção do sucesso e para a redução do abandono escolar, dando cumprimento ao definido no projeto educativo e na lei em vigor.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**

#### **SECÇÃO I**

### **EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E PRIMEIRO CICLO**

#### **Artigo 163.º**

##### **Matrícula**

1. A renovação de matrícula realiza-se automaticamente no estabelecimento de educação e de ensino frequentado pela criança ou aluno no ano escolar anterior.
2. O processo de renovação de matrícula, bem como todos os documentos necessários à sua efetivação são entregues na secretaria do agrupamento, sem prejuízo de o diretor poder definir outras formas de organização deste procedimento.

#### **Artigo 164.º**

##### **Acompanhamento das Crianças**

1. O portão do estabelecimento de ensino é aberto de acordo com o seu horário de funcionamento, sendo as crianças entregues na portaria aos adultos responsáveis.
2. Em casos devidamente justificados os educadores de infância, em articulação com o coordenador de estabelecimento, poderão autorizar o acompanhamento dos alunos, por parte dos pais ou encarregados de educação, à sala de atividades.

#### **Artigo 165.º**

##### **Material Necessário**

1. No início do ano letivo os departamentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo elaboram uma lista dos materiais necessários às atividades, que será entregue aos pais ou encarregados de educação no início do ano escolar.
2. A lista referida no ponto anterior será complementada, ao longo do ano letivo, com os materiais de desgaste, ou outros, de forma a não sobrecarregar financeiramente as famílias no início do ano letivo.
3. Além dos materiais referidos no ponto 1, na educação pré-escolar, são ainda recomendados os seguintes materiais: bibe e uma muda de roupa completa.
4. Todos os pertences e materiais que as crianças ou alunos levam para o estabelecimento ou escola, devem ser devidamente identificados, com o nome, de forma a evitar possíveis trocas.

#### **Artigo 166.º**

##### **Negligências**

1. Para além do previsto na lei, em matéria de proteção e defesa dos direitos das crianças e jovens, são considerados como negligência os seguintes atos:
  - 1.1. Crianças que não beneficiam da Componente de Apoio à Família (CAF) e que são reincidentes em situações de permanência nas instalações do estabelecimento ou escola, após o horário de saída;
  - 1.2. Reincidência sistemática de pediculose.
2. A ocorrência de qualquer uma das situações previstas no presente artigo determina a sinalização das respetivas crianças à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens da área de influência da respetiva escola.

#### **Artigo 167.º**

##### **Normas e Organização**

1. Às crianças que se encontram matriculadas na educação pré-escolar do agrupamento são aplicadas as normas do presente regulamento com as necessárias adaptações, nomeadamente ao nível dos direitos e deveres, assiduidade e pontualidade.
2. Sempre que a criança faltar mais de cinco dias úteis consecutivos, terá de apresentar declaração médica que ateste a possibilidade de retorno às atividades.
3. Quando a criança tem febre, vómitos ou diarreia, os pais ou encarregados de educação têm que promover a sua rápida “recolha”, sem prejuízo de, em função da avaliação feita pelo estabelecimento ou escola, ser transportada ao hospital.
4. Em caso de doenças infetoc contagiosas, ou outras de fácil contágio/transmissão, os pais deverão identificar junto das autoridades de saúde a necessidade de comunicar a situação ao estabelecimento ou escola, sem prejuízo de informarem a escola.

5. Toda a documentação referente à criança ou aluno deverá ser assinada pelo encarregado de educação.

#### **Artigo 168.º**

##### **Vigilância dos Recreios**

1. Os momentos de recreio constituem para as crianças momentos privilegiados para o exercício de práticas socializadoras. Para os educadores e professores, estes momentos favorecem o conhecimento do comportamento dos alunos.
2. O espaço do recreio deve, assim, ser um momento livre de influência dos adultos, devendo, no entanto, ser sempre garantida a vigilância e segurança das crianças.
3. Compete ao coordenador de estabelecimento, em articulação com o diretor, organizar o funcionamento do recreio dos alunos, tendo em consideração que:
  - 3.1. O acompanhamento das crianças ou alunos durante o recreio é da responsabilidade de todos os professores/educadores da escola, que serão apoiados pelos assistentes operacionais;
  - 3.2. Não sendo necessária a presença de todos os professores e educadores no recreio é imprescindível a sua presença no espaço escolar;
  - 3.3. Deve ser determinado qual o docente ou docentes e assistentes operacionais que dia a dia acompanham os alunos no recreio, salvaguardando um intervalo diário mínimo de 15 minutos para os docentes.

## **CAPÍTULO XV**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 169.º**

##### **Regulamentos e Regimentos Específicos dos Órgãos, Estruturas ou Serviços**

1. O regulamento específico dos cursos profissionais é aprovado pelo conselho pedagógico.
2. O regulamento específico de qualquer outra modalidade que esteja em funcionamento no agrupamento é aprovado pelo conselho pedagógico.
3. As normas de controlo interno do agrupamento são aprovadas pelo conselho administrativo.
4. O regimento de horários é aprovado pelo diretor.
5. Os regimentos dos serviços de administração escolar, loja de alunos, bufete, bar da sala de professores, refeitório, reprografia, portaria, utilização de cacifos são aprovados pelo diretor.
6. Os regulamentos e regimentos mencionados nos pontos anteriores são objeto de apreciação pelo conselho geral na reunião imediatamente a seguir à sua aprovação, podendo este órgão emitir recomendações ou propor alterações aos mesmos.
7. Os regulamentos e regimentos mencionados nos pontos anteriores são anexos deste Regulamento.

#### **Artigo 170.º**

##### **Proteção de Crianças e Jovens**

1. A escola é considerada entidade com competência em matéria de infância e juventude, tendo portanto obrigatoriedade legal de intervir na promoção dos direitos e proteção das crianças e dos jovens, sempre que considere que estão em perigo, ao nível da sua segurança, saúde, formação, educação ou desenvolvimento.
2. A escola tem obrigação de comunicar à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, sempre que exista a oposição dos pais à intervenção da escola, quando esta intervenção é insuficiente para remover o perigo e quando se verifica perigo iminente para a integridade física e/ou emocional da criança ou jovem.

#### **Artigo 171.º**

##### **Seguro Escolar**

1. O seguro escolar garante aos alunos acidentados um regime de complementaridade aos assegurados pelos vários subsistemas de saúde. Assim, sempre que ocorra um acidente na escola ou no trajeto normal casa/escola e regresso, a assistência médica deverá ser prestada pelas instituições hospitalares oficiais (centros de saúde e hospitais) e ainda pelas instituições hospitalares privadas ou por médicos particulares com acordo com o Sistema, Subsistema ou seguro de saúde de que os alunos beneficiem. As normas do seguro escolar podem ser consultadas em cada escola do agrupamento, bem como no seu *site*.

#### **Artigo 172.º**

##### **Uso de Medicamentos**

1. A toma de medicamentos dentro dos estabelecimentos/escolas do agrupamento é condicionada à entrega de cópia do receituário médico, bem como da respetiva posologia e medicamento, pelo pai ou encarregado de educação ao educador, professor titular de turma ou diretor de turma, consoante os casos.
2. Podem ser administrados, aos alunos, antipiréticos em situações em que tal se demonstre necessário, desde que o respetivo encarregado de educação não mencione expressamente que não autoriza esta prática.
3. O referido no ponto anterior não se aplica às crianças do pré-escolar.

#### **Artigo 173.º**

##### **Saldos Não Reclamados**

1. Os saldos não reclamados, até 31 de julho, dos cartões dos alunos que cessaram a frequência dos estabelecimentos no ano letivo imediatamente

anterior constituem-se como receita própria do agrupamento.

### Artigo 174.º

#### Bolsa de Apoio Social

1. O conselho administrativo pode constituir uma bolsa de apoio social a atribuir a alunos com dificuldades socioeconómicas, com ou sem apoio da ação social escolar.

### Artigo 175.º

#### Bolsa de Mérito

1. A candidatura à **Bolsa de Mérito** decorre, em conformidade com o Despacho n.º 7255/2018, de 31 de julho, que procede à alteração do Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, que regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar, alterado pelo Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 451/2017, de 11 de julho, e nos termos do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março.
2. A **Bolsa de Mérito** do Ensino Secundário é uma quantia em dinheiro, anual, destinada à comparticipação dos custos associados à frequência do ensino secundário (Cursos Científico-Humanísticos e Cursos Profissionais).
  - 2.1 Os alunos matriculados no ensino secundário, podem candidatar-se à atribuição de bolsas de mérito (art. 36.º do Decreto-Lei n.º 55/2009);
  - 2.2 O montante das bolsas de mérito do ensino secundário corresponde a 2,5 x IAS, definido anualmente em Orçamento de Estado.
  - 2.3 A bolsa de mérito do ensino secundário é processada em três prestações:
    - 2.3.1 40% durante o 1.º período letivo;
    - 2.3.2 30% durante o 2.º período letivo;
    - 2.3.3 30% durante o 3.º período letivo;
  - 2.4 A atribuição da bolsa de mérito do ensino secundário implica a isenção, durante o respetivo ano letivo, do pagamento de propinas, taxas e emolumentos devidos por passagem de diplomas e certidões de habilitações;
  - 2.5 Têm direito a receber a bolsa de mérito do ensino secundário os alunos pertencentes a agregados familiares com carências económicas, que revelem mérito escolar (art. 11.º e 14.º do Despacho n.º 8452-A/2015, alterado pelo Despacho n.º 5296/2017);
  - 2.6 Para que os alunos possam habilitar-se à bolsa de mérito do ensino secundário têm de cumprir os seguintes requisitos:
    - 2.6.1 Pertencer a agregados familiares integrados nos 1.º e 2.º escalões de rendimentos, para efeitos de atribuição do abono de família;
    - 2.6.2 Obter, no ano letivo anterior, aprovação em todas as disciplinas ou módulos, do plano curricular;
    - 2.6.3 Obter a seguinte média anual:
      - 2.6.3.1 Igual ou superior a nível 4, arredondada às unidades, no caso de disciplinas ou módulos com classificações de 1 a 5;
      - 2.6.3.2 Igual ou superior a 14 valores, arredondada às unidades, no caso de disciplinas ou módulos com classificações de 0 a 20 valores.
- 2.7 Nas disciplinas sujeitas a exame, a classificação a considerar para atribuição da bolsa de mérito do ensino secundário é a classificação final da disciplina, após a realização do exame.
- 2.8 Na fórmula do cálculo da média das notas de atribuição de bolsa de mérito do ensino secundário, deve utilizar-se a avaliação de todas as disciplinas, com exceção de Educação Moral e Religiosa e das ofertas de escola.
- 2.9 A bolsa de mérito do ensino secundário não é aplicável aos alunos que se encontram a repetir o ano escolar.
- 2.10 A bolsa de mérito do ensino secundário é acumulável com a atribuição dos auxílios económicos, definidos para os alunos carenciados do ensino secundário e com a bolsa de estudo atribuída aos alunos do ensino secundário, através do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social.
- 2.11 As condições de candidatura estão previstas no Regulamento de Candidatura das Bolsas de Mérito, publicado no Anexo V do Despacho n.º 8452-A/2015, alterado pelo Despacho n.º 5296/2017.
- 2.12 A candidatura à bolsa de mérito do ensino secundário é apresentada pelo encarregado de educação ou pelo aluno que já seja maior de idade.
- 2.13 Até ao dia 30 de setembro ou, caso a data coincida com o fim de semana, a candidatura pode ainda ser apresentada até ao dia útil seguinte, mediante requerimento, acompanhado dos documentos comprovativos da situação do aluno (boletim de candidatura, fornecido no Serviço de Ação Social Escolar da respetiva escola; comprovativo da classificação média anual do ano anterior, facultado pelos serviços administrativos; documento da Segurança Social, fazendo prova de que o aluno beneficia do escalão A ou B; comprovativo do Número de Identificação Bancária - NIB).
- 2.14 A atribuição da bolsa de mérito do ensino secundário é objeto de decisão expressa do Diretor do Agrupamento de Escolas Agualva Mira Sintra, sendo comunicado à Direção-Geral dos Estabelecimentos

Escolares as bolsas atribuídas até ao dia 15 do mês de outubro.

- 3 A atribuição dos apoios deverá ser formalizada por proposta do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família, que procederá à sinalização e identificação das situações mais prementes.
- 4 As receitas resultantes dos saldos não reclamados, previstas no número um do artigo anterior, serão prioritariamente utilizadas para a concretização dos apoios mencionados no presente artigo.
- 5 Constituem-se ainda como receitas da bolsa de apoio social, eventuais donativos e apoios concedidos por instituições públicas ou privadas.

### **Artigo 176.º**

#### **Abrangência**

1. O desconhecimento do presente regulamento não isenta de responsabilidade quem violar, por ação ou omissão, qualquer das suas disposições.

### **Artigo 177.º**

#### **Norma Subsidiária**

1. Em tudo o que não se encontrar regulado, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo e demais legislação em vigor relevante para a situação específica.

### **Artigo 178.º**

#### **Entrada em Vigor**

1. As normas, cuja aplicação resulta na alteração dos órgãos ou estruturas previstas no presente regulamento, entram em vigor depois de finalizados os trabalhos relativos à avaliação dos alunos do presente ano letivo.
2. As normas, cuja aplicação resulte em implicações ou consequências no não funcionamento técnico-pedagógico ou nos seus efeitos, entram em vigor no ano letivo 2019/2020.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o presente regulamento interno, cujo original se encontra no cofre da escola sede do agrupamento, entra em vigor no 1.º dia útil após a sua aprovação.

### **Artigo 179.º**

#### **Divulgação**

1. Depois de aprovado, o presente regulamento é publicitado no Portal das Escolas e nas escolas do agrupamento, em local visível e adequado e na página eletrónica do agrupamento. Ao aluno será fornecida gratuitamente uma sinopse, com os conteúdos mais relevantes, que lhe digam mais diretamente respeito, quando inicia a frequência de

uma escola do agrupamento, e sempre que o regulamento seja objeto de atualização.

### **Artigo 180.º**

#### **Aprovação**

1. O presente regulamento será revisto na sequência da aprovação de um novo projeto educativo, ou sob proposta do diretor.
2. O presente regulamento interno foi aprovado pelo Conselho Geral a 05 de dezembro de 2019.

Diretor

(José Luís Rodrigues Henriques)

A Presidente do Conselho Geral

(Graça Maria Ribeiro Sobral)