

# Regulamento Interno



*O que almejamos? Contribuir para a formação de pessoas que correspondam às exigências do perfil dos alunos para o séc. XXI.*



**ÍNDICE**

PREÂMBULO	7
Artigo 1.º - Nota prévia	7
<b>TÍTULO I - PRINCÍPIOS GERAIS</b>	7
CAPÍTULO I - Finalidades e objetivos do Agrupamento	7
Artigo 2.º - Finalidades	7
Artigo 3.º - Objetivos	7
CAPÍTULO II - Objeto, âmbito e identificação	7
Artigo 4.º - Objeto e âmbito	7
Artigo 5.º - Identificação e composição	8
Artigo 6.º - Princípios orientadores da administração	8
Artigo 7.º - Princípios orientadores	8
CAPÍTULO III – Autonomia	8
Artigo 8.º - Autonomia	8
<b>TÍTULO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO</b>	9
Artigo 9.º - Escola Sede	9
CAPÍTULO I - Estabelecimentos de Educação/Ensino do Agrupamento	9
SECÇÃO I- FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO/ENSINO	9
Artigo 10.º - Caracterização física dos Estabelecimentos de Educação/Ensino do Agrupamento	9
Artigo 11.º - Funcionamento dos Estabelecimentos de Educação/Ensino do Agrupamento	9
Artigo 12.º - Sala de atividades/aulas	10
Artigo 13.º - Acesso e permanência nos estabelecimentos de educação/ensino	10
Artigo 14.º - Preenchimento do livro de ponto eletrónico	11
SECÇÃO II- CONSTITUIÇÃO DE GRUPOS/TURMA	11
Artigo 15.º - Âmbito	11
Artigo 16.º - Critérios para a constituição de Grupos/Turmas	11
Artigo 17.º - Critérios gerais	11
Artigo 18.º - Critérios no Pré-escolar	12
Artigo 19.º - Critérios no 1º Ciclo	12
Artigo 20.º - Critérios nos 2º e 3º Ciclos	12
Artigo 21.º - Ocupação das crianças/alunos na ausência do docente	12
Artigo 22.º - Clubes/Projetos	12
Artigo 23.º Atividades de Enriquecimento Curricular – 1º Ciclo	13
Artigo 24.º - Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) e Componente de Apoio à Família (CAF)	14
<b>TÍTULO III - ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA</b>	14
CAPÍTULO I - CONSELHO PEDAGÓGICO	14
Artigo 25.º - Definição e composição	14
Artigo 26.º - Funcionamento	14
CAPÍTULO II - Organização Pedagógica/Estruturas de orientação educativa	15

Artigo 27.º - Estruturas de orientação educativa	15
SECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES	15
Artigo 28.º - Identificação	15
SECÇÃO II - GRUPO DISCIPLINAR (2.º E 3.º CICLOS)	15
Artigo 29.º - Perfil	15
Artigo 30.º - Recrutamento	16
Artigo 31.º - Mandato	16
Artigo 32.º - Competências	16
SECÇÃO III - CONSELHOS DE ESCOLA	16
Artigo 33.º - Identificação e composição	16
SECÇÃO IV - CONSELHOS DE TURMA	16
Artigo 34.º - Identificação	16
Artigo 35.º - Constituição	16
SECÇÃO V - CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA	17
Artigo 36.º - Identificação e composição	17
Artigo 37.º - Competências	17
Artigo 38.º - Funcionamento	17
SECÇÃO VI- COORDENAÇÃO DOS DIRETORES DE TURMA	17
Artigo 39.º - Identificação	17
Artigo 40.º - Perfil	17
Artigo 41.º - Eleição	17
Artigo 42.º - Competências	17
Artigo 43.º - Mandato	18
SECÇÃO VII - PROJETOS E PARCERIAS EM DESENVOLVIMENTO	18
Artigo 44.º - Projetos e parcerias em desenvolvimento	18
Artigo 45.º - Objetivos	18
SECÇÃO VIII- COORDENAÇÃO DOS PROJETOS / CLUBES	18
Artigo 46.º - Identificação	18
Artigo 47.º - Designação	19
Artigo 48.º - Competências	19
Artigo 49.º - Mandato	19
CAPÍTULO III – Serviços técnico-pedagógicos	19
SECÇÃO I - SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO	19
Artigo 50.º - Enquadramento	19
Artigo 51.º - Composição	19
Artigo 52.º - Competências	19
SECÇÃO II – GABINETE REFLEXÃO	20
Artigo 53.º - Enquadramento	20
SECÇÃO III – BIBLIOTECAS	21
Artigo 54.º - Identificação	21

Artigo 55.º - Missão	21
Artigo 56.º - Competências	21
Artigo 57.º - Funcionamento	21
Artigo 58.º - Equipa das Bibliotecas	21
Artigo 59.º - Perfil	22
Artigo 60.º - Designação	22
Artigo 61.º - Mandato	22
Artigo 62.º - Competências	22
Artigo 63.º - Funcionamento	23
Artigo 64.º - Coordenador das Bibliotecas	23
Artigo 65.º - Perfil	23
Artigo 66.º - Designação	23
Artigo 67.º - Mandato	23
Artigo 68.º - Competências	23
SECÇÃO IV - COORDENAÇÃO DA EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE	24
Artigo 69.º - Definição	24
Artigo 70.º - Composição	24
Artigo 71.º - Competências da Equipa PES	24
Artigo 72.º - Competências do Coordenador	24
CAPÍTULO IV - Outras estruturas/cargos	25
SECÇÃO I - DIRETOR DE INSTALAÇÕES	25
Artigo 73.º - Identificação	25
Artigo 74.º - Perfil	25
Artigo 75.º - Designação	25
Artigo 76.º - Mandato	25
Artigo 77.º - Competências	25
SECÇÃO II - COORDENADOR DO DESPORTO ESCOLAR	25
Artigo 78.º - Perfil	25
Artigo 79.º - Designação	25
Artigo 80.º - Competências	25
Artigo 81.º - Mandato	26
SECÇÃO III- COORDENADOR DA SECÇÃO DE FORMAÇÃO	26
Artigo 82.º - Perfil	26
Artigo 83.º - Designação	26
Artigo 84.º - Competências	26
Artigo 85.º - Mandato	26
Artigo 86.º - Perfil	26
Artigo 87.º - Designação	26
Artigo 88.º - Competências	26
Artigo 89.º - Designação	27

CAPÍTULO V - Avaliação	27
Artigo 90.º - Finalidades da avaliação	27
Artigo 91.º - Avaliação	27
SECÇÃO I - AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO	27
Artigo 92.º - Âmbito de aplicação	27
Artigo 93.º - Composição	27
Artigo 94.º - Competências gerais da Comissão de Autoavaliação	27
SECÇÃO II - AVALIAÇÃO DOS ALUNOS	28
Artigo 95.º - Avaliação dos Alunos	28
<b>TÍTULO IV - OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPETIVO FUNCIONAMENTO</b>	<b>28</b>
Artigo 96.º - Outras estruturas e serviços e respetivo funcionamento	28
SECÇÃO I - ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	28
Artigo 97.º - Âmbito	28
SECÇÃO II - ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES	29
Artigo 98.º - Âmbito	29
SECÇÃO III - SERVIÇOS	29
Artigo 99.º - Ação Social Escolar	29
Artigo 100.º - Reprografia	30
Artigo 101.º - Papelaria	30
Artigo 102.º - Refeitório	30
Artigo 103.º - Atendimento a Pais/Encarregados de Educação	30
Artigo 104.º - Recintos/Campos de jogos exteriores	31
<b>TÍTULO V - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE</b>	<b>31</b>
CAPÍTULO I - Docentes	31
Artigo 105.º - Papel especial dos professores	31
Artigo 106.º - Autoridade do professor	31
Artigo 107.º - Direitos	31
Artigo 108.º - Deveres	31
CAPÍTULO II - Pessoal não docente	31
Artigo 109.º - Direitos	31
Artigo 110.º - Deveres	31
Artigo 111.º - Papel do pessoal não docente	32
SECÇÃO I - COORDENADOR TÉCNICO E ASSISTENTES TÉCNICOS	32
Artigo 112.º - Coordenador técnico	32
Artigo 113.º - Assistentes técnicos	32
SECÇÃO II - COORDENADOR DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS	32
Artigo 114.º - Coordenação dos Assistentes Operacionais	32
Artigo 115.º - Assistentes operacionais	32
CAPÍTULO III - Pais/Encarregados de Educação	32
SECÇÃO I - PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	32

Artigo 116.º - Pais/Encarregados de Educação	32
Artigo 117.º - Direitos	32
Artigo 118.º - Deveres	33
Artigo 119.º - Incumprimento dos deveres	33
SECÇÃO II - REPRESENTANTES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DE TURMA	33
Artigo 120.º - Representantes dos Pais e Encarregados de Educação de Turma	33
Artigo 121.º - Competências	33
Artigo 122.º - Deveres dos representantes de turma	33
CAPÍTULO IV – Alunos	34
SECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES	34
Artigo 123.º - Valores Nacionais e Cultura de Cidadania	34
Artigo 124.º - Direitos	34
Artigo 125.º - Deveres	35
SECÇÃO II - QUADROS DE EXCELÊNCIA E DE VALOR	36
Artigo 126.º - Âmbito	36
Artigo 127.º - Atribuição	36
Artigo 128.º - Competências	37
SECÇÃO III - PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA/ALUNO	37
Artigo 129.º - Processo Individual da Criança/Aluno	37
SECÇÃO IV - ASSIDUIDADE	38
Artigo 130.º - Frequência e assiduidade	38
Artigo 131.º - Natureza das faltas	38
Artigo 132.º - Faltas de pontualidade	38
Artigo 133.º - Comparência às atividades sem o material didático ou equipamento necessários	38
Artigo 134.º - Dispensa parcial de tarefas escolares em sala de aula	39
Artigo 135.º - Justificação das faltas	39
Artigo 136.º - Faltas justificadas	39
Artigo 137.º - Faltas injustificadas	40
Artigo 138.º - Excesso grave de faltas	40
Artigo 139.º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas	41
Artigo 140.º - Medidas de recuperação e integração	41
Artigo 141.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas	41
SECÇÃO V - DISCIPLINA	42
Artigo 142.º - Infração Disciplinar	42
Artigo 143.º - Participação da ocorrência	42
Artigo 144.º - Finalidades das medidas disciplinares	43
Artigo 145.º - Determinação da medida disciplinar	43
Artigo 146.º - Medidas disciplinares corretivas	44
Artigo 147.º - Atividades de integração na escola ou na comunidade	45
Artigo 148.º - Medidas disciplinares sancionatórias	46

---

Artigo 149.º - Cumulação de medidas disciplinares	47
Artigo 150.º - Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar	47
Artigo 151.º - Celeridade do procedimento disciplinar	48
Artigo 152.º - Suspensão preventiva do aluno	48
Artigo 153.º - Decisão final do procedimento disciplinar	49
Artigo 154.º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias	49
Artigo 155.º - Recursos	50
Artigo 156.º - Salvaguarda da convivência escolar	50
Artigo 157.º - Responsabilidade civil e criminal	50
SECÇÃO VI - REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS	51
Artigo 158.º - Delegado e subdelegado de turma	51
Artigo 159.º - Assembleia de alunos	51
Artigo 160.º - Assembleia de delegados de turma	52
<b>TÍTULO VI - DISPOSIÇÕES COMUNS</b>	52
Artigo 161.º - Utilização das Instalações	52
Artigo 162.º - Cedência de instalações	52
Artigo 163.º - Utilização de imagens dos alunos	52
Artigo 164.º - Comunicação	52
Artigo 165.º - Regimentos	52
Artigo 166.º - Reuniões de natureza pedagógica	52
<b>TÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	53
Artigo 167.º - Revisão do Regulamento Interno	53
Artigo 168.º - Disposições finais	53
Artigo 169.º - Implementação	53



## PREÂMBULO

### Artigo 1.º - Nota prévia

O Agrupamento de Escolas André Soares, adiante designado por AEAS, é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída por estabelecimentos de educação/ensino de um ou mais níveis e ciclos de ensino, com base num Projeto Educativo comum. A constituição de agrupamentos de escolas considera, entre outros, critérios relativos à construção de percursos escolares integrados e a articulação curricular entre níveis e ciclos educativos. O AEAS possui uma realidade e uma especificidade própria, caracterizada por uma grande proximidade geográfica dos cinco estabelecimentos de educação/ensino que o compõem.

O Agrupamento é Escola Associada do Estabelecimento Prisional de Braga.

O Agrupamento rege-se por princípios orientadores assentes na democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo.

Cada estabelecimento de educação/ensino que integra o Agrupamento mantém a sua identidade e denominação próprias, tendo o Agrupamento uma designação que o identifica.

O AEAS constituiu-se como agrupamento vertical, com sede na Escola Básica André Soares, no ano letivo 2000/2001.

O presente Regulamento não dispensa o conhecimento nem se sobrepõe à legislação em vigor.

## TÍTULO I - PRINCÍPIOS GERAIS

### CAPÍTULO I - Finalidades e objetivos do Agrupamento

#### Artigo 2.º - Finalidades

O AEAS tem como finalidade desenvolver, global e equilibradamente, o aluno, nos domínios cognitivo, socioafetivo, psicomotor e cultural, com vista à sua correta integração na comunidade, promovendo um processo de ensino/aprendizagem de qualidade, facilitador do sucesso escolar. Dará, assim, o seu contributo para o enriquecimento da sociedade, através da formação pessoal e social do indivíduo.

#### Artigo 3.º - Objetivos

O AEAS prossegue três grandes objetivos:

- a) Criar as condições para o desenvolvimento global e harmonioso da personalidade, mediante a descoberta progressiva de interesses, aptidões e capacidades que proporcionem uma formação pessoal, na sua dupla dimensão individual e social – dimensão pessoal;
- b) Proporcionar a aquisição e domínio de saberes, instrumentos, capacidades, atitudes e valores indispensáveis a uma escolha esclarecida das vias escolares ou profissionais subsequentes – dimensão das aquisições básicas e intelectuais fundamentais;
- c) Desenvolver valores, atitudes e práticas que contribuam para a formação de cidadãos conscientes e participativos numa sociedade democrática e inclusiva – dimensão para a cidadania.

### CAPÍTULO II - Objeto, âmbito e identificação

#### Artigo 4.º - Objeto e âmbito

1. O presente RI define o regime de funcionamento do AEAS, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.
2. Este Regulamento é aplicável a todos os estabelecimentos de educação/ensino do AEAS, compreendendo os edifícios em que funcionam, bem como os acessos, campos de jogos e outras instalações situadas dentro do seu perímetro.
3. Este Regulamento aplica-se à comunidade educativa do Agrupamento de Escolas André Soares em geral e, em particular, ao pessoal docente, pessoal não docente e discentes. Aplica-se ainda a todas as pessoas alheias ao Agrupamento que se encontrem nas suas instalações, na parte que lhes diga respeito.
4. As situações omissas são decididas pelo Diretor em conformidade com os dispositivos legais.

### **Artigo 5.º - Identificação e composição**

1. O AEAS é uma instituição pública de Educação e Ensino, do Pré-Escolar ao 9º ano de escolaridade, e abrange jardins-de-infância e escolas da União de Freguesias de S. José de S. Lázaro e S. João do Souto e da União de Freguesias de Maximinos, Sé e Cidade, do concelho de Braga, distrito de Braga. Define-se como uma instituição aberta a toda a comunidade, incluindo pais e encarregados de educação, representantes da Câmara Municipal e das Juntas de Freguesia da área de influência e a todas as entidades representativas das atividades socioeconómicas, da cultura, do desporto e outras com intervenção direta ou indireta no processo educativo dos alunos.
2. O AEAS é constituído por cinco estabelecimentos de educação/ensino:
  - a) Escola Básica André Soares: Sede do Agrupamento;
  - b) Escola Básica Carandá;
  - c) Escola Básica S. Lázaro;
  - d) Escola Básica Ponte Pedrinha;
  - e) Escola Básica Fujacal.

### **Artigo 6.º - Princípios orientadores da administração**

1. A autonomia, a administração e a gestão do AEAS orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
2. A autonomia, a administração e a gestão do AEAS subordinam-se particularmente aos princípios e objetivos consagrados na Constituição Portuguesa e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:
  - a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
  - b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democrática;
  - c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente docentes, alunos, assistentes operacionais e técnicos, famílias, autarquias e 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;
  - d) Assegurar o respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento, garantido pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.
3. A autonomia, a administração e a gestão do AEAS funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas, assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

### **Artigo 7.º - Princípios orientadores**

No quadro dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão do AEAS organizam-se no sentido de:

- a) Promover o sucesso dos alunos, prevenir o abandono escolar e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
- b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
- c) Assegurar condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
- d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos;
- e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa através de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis;
- f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
- g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa.

## **CAPÍTULO III – Autonomia**

### **Artigo 8.º - Autonomia**

1. De acordo com a lei é reconhecida ao AEAS autonomia para tomar decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, no âmbito do seu Projeto Educativo e em função das competências e dos meios que lhe estão consignados.
2. O Projeto Educativo, o Regulamento Interno, o Projeto de Autonomia e Flexibilidade Curricular, os Planos Anual e Plurianual de Atividades e o Orçamento constituem instrumentos do exercício de autonomia de todos os Agrupamentos de escolas, sendo entendidos como:

- a) **Projeto Educativo** – documento que consagra a orientação educativa do Agrupamento, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de quatro anos, no qual se explicitam as áreas de intervenção, os princípios, os valores, as prioridades e as estratégias segundo os quais o Agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;
- b) **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 deveres dos membros da comunidade escolar;
- c) **Projeto de Autonomia e Flexibilidade Curricular** – regulamentado pelo DL n.º55/2018, de 6 de julho, que estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
- d) **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;
- e) **Orçamento** – 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 AEAS, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório anual de atividades, a conta de gerência, o relatório de autoavaliação e projeto de desenvolvimento do currículo, sendo entendidos para os efeitos do presente Regulamento como:
- a) **Relatório Anual de Atividades** – documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas e identifica os recursos utilizados nessa realização;
- b) **Conta de Gerência** – documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas;
- c) **Relatório de Autoavaliação** – documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no Projeto Educativo, à avaliação das atividades realizadas e à sua organização e gestão.

## TÍTULO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

### Artigo 9.º - Escola Sede

A escola sede do AEAS é a Escola Básica André Soares e nela funcionam os Serviços de Administração Escolar.

## CAPÍTULO I - Estabelecimentos de Educação/Ensino do Agrupamento

### SECÇÃO I- FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO/ENSINO

#### Artigo 10.º - Caracterização física dos Estabelecimentos de Educação/Ensino do Agrupamento

1. O AEAS é constituído por cinco estabelecimentos de educação e ensino.
2. Os estabelecimentos apresentam a seguinte caracterização:

Nível de ensino	Identificação	Tipo de Edifício
Pré-escolar e 1º ciclo	Escola Básica S. Lázaro	Construção moderna
	Escola Básica Fujacal	
	Escola Básica Ponte Pedrinha	
1º ciclo	Escola Básica Carandá	
2º e 3º ciclos	Escola Básica André Soares	

3. O AEAS conta com dois Centros de Apoio à Aprendizagem.

#### Artigo 11.º - Funcionamento dos Estabelecimentos de Educação/Ensino do Agrupamento

1. Os estabelecimentos de educação/ensino contemplam as seguintes normas gerais de funcionamento:
  - a) Deverá ser garantida a proteção e conservação dos edifícios, dos equipamentos e do mobiliário, essenciais para a operacionalidade das instalações e do serviço que prestam, numa lógica de preservação do património, de economia de recursos e de consumos;
  - b) O calendário escolar é estabelecido anualmente de acordo com as orientações do Ministério da Educação e

Ciência;

- c) As atividades educativas na educação pré-escolar e as atividades curriculares no 1.º ciclo são obrigatoriamente organizadas em regime normal, distribuídas pelo período da manhã e da tarde, interrompidas para almoço por um período mínimo de uma hora;
  - d) O horário letivo de cada estabelecimento do Agrupamento poderá, eventualmente, ser alterado para a concretização de uma determinada atividade, incluída no Plano Anual de Atividades ou outras, desde que devidamente autorizado pelo Diretor;
  - e) Sempre que se verifique a necessidade de alteração de horário, o docente responsável pela atividade deverá assegurar a permanência de qualquer criança/aluno, no período correspondente ao horário de funcionamento estabelecido no início do ano letivo;
  - f) Os pais/encarregados de educação das crianças/alunos devem ser informados da alteração de horário, sempre que tal se justifique;
  - g) As crianças/alunos devem frequentar os estabelecimentos de educação/ensino em boas condições de saúde, por forma a realizarem as rotinas diárias dos estabelecimentos;
  - h) Não é permitida a interrupção das atividades, salvo em caso de força maior;
  - i) Todos os estranhos aos estabelecimentos de educação/ensino que nele pretendam entrar devem identificar-se.
2. No que diz respeito aos estabelecimentos de educação/ensino onde funcione o pré-escolar e/ou 1.º ciclo, são contempladas as seguintes normas específicas:
- a) Estes estabelecimentos manter-se-ão obrigatoriamente abertos pelo menos até às 17h 30 min e por um período mínimo de oito horas diárias, havendo um intervalo para almoço;
  - b) As crianças só serão entregues a quem constar na ficha de inscrição. Sempre que seja necessária a sua entrega a outras pessoas, os docentes deverão ser informados, por escrito, pelos pais/encarregados de educação;
  - c) Os pais/encarregados de educação deverão assinar um termo de responsabilidade, no caso dos seus educandos se deslocarem sozinhos ou acompanhados de menores.
3. No que diz respeito aos estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo, são contempladas as seguintes normas específicas:
- a) O Diretor pode, desde que tal se mostre necessário, flexibilizar o horário da atividade curricular de forma a adaptá-lo às condições de realização do conjunto de atividades curriculares e de enriquecimento curricular, tendo em conta o interesse dos alunos e das famílias, sem prejuízo da qualidade pedagógica;
  - b) Os docentes, assistentes operacionais e animadores são responsáveis pela vigilância diária no período do intervalo.

### **Artigo 12.º - Sala de atividades/aulas**

1. O funcionamento da sala é da inteira responsabilidade do docente/conselho de turma, assim como a distribuição dos lugares dos alunos, devendo zelar pela conservação dos equipamentos e fazer cumprir as regras de higiene e segurança.
2. Não é permitida a saída dos alunos antes de decorrido todo o tempo letivo, salvo em casos devidamente justificados pelos encarregados de educação.
3. Os alunos são responsáveis pelo material de uso na sala, assim como por qualquer outro material que levem para a aula.
4. Após a entrada e antes da saída, o docente verificará se tudo está em ordem na sala de aula, podendo o delegado de turma colaborar nesta verificação.
5. Não é permitido o uso indevido de qualquer peça de mobiliário, de forma a inutilizá-la ou nela fazer inscrições. Qualquer anomalia, dano ou falta de higiene verificados após a entrada ou durante a aula serão considerados infração disciplinar. Apuradas as responsabilidades, os danos deverão ser reparados pelo próprio ou pagos, independentemente dos procedimentos legais consignados na lei.
6. Deve ser sempre reposta, com o máximo de cuidado e o mínimo de barulho possível, a disposição inicial da sala, após qualquer alteração necessária ao seu funcionamento.
7. A disposição das carteiras deverá potenciar a interação na sala de aula.
8. Os alunos que deixarem o seu material na sala de aula são sempre responsáveis pelo mesmo.

### **Artigo 13.º - Acesso e permanência nos estabelecimentos de educação/ensino**

1. Têm acesso livre aos estabelecimentos de educação/ensino do Agrupamento os discentes, os docentes e o

pessoal não docente, no exercício das suas funções.

2. Têm acesso condicionado aos estabelecimentos de educação/ensino do Agrupamento os pais/encarregados de educação dos alunos que os frequentam, fornecedores e outras pessoas que, por motivos justificados, tenham assuntos a tratar, devendo apresentar à entrada documento de identificação e indicar o serviço/pessoa com quem desejam contactar.

3. É vedado o acesso aos estabelecimentos de educação/ensino e a permanência nestes a todas as pessoas que recusem identificar-se, indicar os assuntos que pretendam tratar ou não apresentem motivos que o justifiquem.

4. Excetuando-se os casos expressamente autorizados pelo Diretor, fica vedado o acesso e permanência aos estabelecimentos de educação/ensino nas suas instalações:

a) aos estranhos que não apresentem um motivo razoável para a sua entrada ou permanência;

b) a quem trazer consigo objetos que possam pôr em perigo a integridade física de outrem.

5. Qualquer docente ou não docente em exercício das suas funções, desde que previamente identificado e sempre que a situação o justifique, pode exigir a identificação dos alunos, bem como averiguar as razões de permanência de outras pessoas no estabelecimento de educação/ensino e exigir a sua identificação.

6. Não é permitida a permanência de elementos alheios à comunidade educativa, dentro do recinto escolar, sem motivo que o justifique.

7. Não é permitida a permanência de alunos no espaço escolar quando não estejam a participar em atividades letivas ou de enriquecimento curricular.

#### **Artigo 14.º - Preenchimento do livro de ponto eletrónico**

1. O livro de ponto eletrónico é o instrumento de registo das atividades dos docentes e das crianças/alunos.

2. O registo referente à assiduidade / pontualidade / material escolar / comportamento inadequado e não realização de trabalhos de casa tem de ser efetuado até ao final da aula.

3. O registo do sumário da atividade deve ser concluído até à aula seguinte da mesma disciplina.

## **SECÇÃO II- CONSTITUIÇÃO DE GRUPOS/TURMA**

#### **Artigo 15.º - Âmbito**

1. Compete ao Diretor do Agrupamento:

a) Nomear o coordenador ou as equipas de docentes responsáveis pela constituição de grupos/turmas de cada estabelecimento de educação/ensino, a seguir designados por equipas de constituição de grupos/turmas;

b) Fornecer a legislação e as orientações consideradas necessárias para uma correta consecução das respetivas tarefas.

2. Cabe ao coordenador dialogar com o Diretor, com a área administrativa e com o coordenador de departamento de Educação Especial, com o objetivo de definir procedimentos e acertar estratégias, bem como elaborar relatório final da execução da atividade.

#### **Artigo 16.º - Critérios para a constituição de Grupos/Turmas**

1. O Agrupamento deve fazer as opções de organização curricular que melhor se adaptem às características dos alunos, fomentando ritmos próprios no desenvolvimento do seu trabalho e garantindo as condições para o desenvolvimento das diversas ofertas educativas a par de outras atividades que promovam a sua formação integral.

2. Na constituição de grupos/turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica definidos no Projeto Educativo e no Regulamento Interno do Agrupamento, competindo ao Diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras constantes na legislação em vigor.

3. Deve ser respeitada a heterogeneidade das crianças e jovens, podendo, no entanto, o Diretor, perante situações pertinentes e, após ouvir o Conselho Pedagógico, atender a outros critérios que sejam determinantes para a promoção do sucesso e o combate ao abandono escolar.

#### **Artigo 17º - Critérios gerais**

Em todos os graus e modalidades de ensino, devem prevalecer as estratégias de Agrupamento dos alunos que, em cada caso, se mostrem mais adequadas à promoção do sucesso educativo.

1. Deve atender-se às recomendações dos conselhos de turma/professores titulares/educadores inscritas nas atas e planos curriculares de turma.
2. Deve ser assegurada a continuidade do mesmo grupo turma, exceto por recomendação fundamentada dos conselhos de turma/professores titulares/educadores.

#### **Artigo 18.º - Critérios no Pré-escolar**

1. Deve ser respeitada, em cada grupo/turma, a heterogeneidade de crianças por sexo, assim como a homogeneidade relativamente à idade.
2. No caso das crianças que continuam no jardim-de-infância, devem ser constituídos grupos de crianças tendo por base o grupo/turma do ano letivo anterior, imperando uma lógica de continuidade.

#### **Artigo 19.º - Critérios no 1º Ciclo**

1. Na constituição de turmas no 1º ciclo devem prevalecer os critérios de natureza pedagógica.
2. Deverá haver heterogeneidade de alunos por sexo.
3. Na formação de turmas de 1º ano deverão ser tidas em consideração as informações das educadoras de infância.
  - a) Quando não se tornar possível manter os grupos constituídos oriundos dos jardins-de-infância e colégios, os mesmos serão divididos de acordo com as informações dadas pelas educadoras de infância e as preferências manifestadas pelos encarregados de educação.

#### **Artigo 20.º - Critérios nos 2º e 3º Ciclos**

1. Para a constituição de turmas será dada prioridade à manutenção dos grupos turma do ano anterior, ouvido o parecer dos conselhos de turma e conselho de docentes do final do 3º período do ano letivo anterior.
2. Na formação de turmas do 7º ano, os alunos serão distribuídos de acordo com a opção de Língua Estrangeira II.
3. Na constituição de turmas, nos 2.º e 3.º ciclos, devem prevalecer os critérios de natureza pedagógica.

#### **Artigo 21.º - Ocupação das crianças/alunos na ausência do docente**

1. Sempre que as crianças/alunos não tenham aula, por ausência do docente, deverá ser assegurada a sua plena ocupação, de acordo com os recursos disponíveis, privilegiando-se a permuta entre docentes do conselho de turma ou departamento curricular.
2. A Ocupação Plena dos Tempos Escolares processa-se da seguinte forma:
  - a) Na falta do docente titular de grupo/turma/disciplina, este deverá ser substituído:
    - i) Pelo professor coadjuvante;
    - ii) Por outro docente do Agrupamento, sem turma atribuída;
    - iii) Por atividade em sala de estudo ou outro espaço pedagógico disponível;
    - iv) Em caso de impossibilidade de concretizar as medidas anteriores, no 1º ciclo, os alunos serão distribuídos por outras salas de aula.
3. Para assegurar a ocupação plena dos tempos letivos, deverá, no início do ano letivo, o Conselho Pedagógico decidir sobre as modalidades a adotar, de acordo com os recursos disponíveis no Agrupamento.

#### **Artigo 22.º - Clubes/Projetos**

1. Para os efeitos do presente regulamento, são considerados clubes todas as atividades de âmbito de enriquecimento curricular.
2. As atividades referidas no número anterior, dirigidas aos alunos e dinamizadas e orientadas por um ou mais docentes, visando o estudo e/ou prática de uma determinada atividade, situação ou fenómenos poderão designar-se por "clube", "oficina", "ateliê" ou outro.
3. O funcionamento dos clubes e as atividades por eles desenvolvidas fazem parte do Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
4. Os docentes interessados em constituir um clube devem apresentar a sua proposta ao coordenador de projetos, que as apresenta em Conselho Pedagógico.
5. As propostas para constituição de clubes, ou para a sua continuidade, devem preferencialmente ser apresentadas e aprovadas no final do ano letivo anterior ao seu início de atividades.
6. Do projeto de candidatura de funcionamento de um clube deve constar:

- a) Identificação do coordenador do clube;
  - b) Identificação de outros professores intervenientes;
  - c) Identificação de outras entidades ou pessoas intervenientes no projeto;
  - d) Objetivos gerais do projeto, que deverão convergir para os definidos no Projeto Educativo do Agrupamento;
  - e) Estimativa do número de alunos envolvidos ou a envolver;
  - f) Descrição e calendarização das atividades previstas;
  - g) Materiais e equipamentos necessários;
  - h) Identificação dos espaços onde o projeto se irá desenvolver;
  - i) Financiamento necessário;
  - j) Forma de divulgação do projeto;
  - k) Identificação clara dos critérios e instrumentos de avaliação de todo o processo de desenvolvimento das atividades.
7. A carga horária dos clubes será definida pelo Diretor, ouvido o conselho pedagógico.
8. No final do ano letivo, o respetivo responsável deve ser entregue ao coordenador de projetos um relatório de atividades.
9. A participação dos alunos nas atividades dos clubes não deve interferir com a sua participação nas atividades letivas.
10. A participação dos alunos nas atividades dos clubes deve refletir-se na sua avaliação global final, em termos a definir no Projeto de Desenvolvimento do Currículo e nos respetivos Planos de Turma.
11. Para efeitos do número anterior, deve o coordenador do clube indicar aos respetivos diretores de turma os alunos que estão integrados no clube, assim como fornecer informação sobre a participação e empenho nas atividades do mesmo.
12. Se, por qualquer motivo, um dos docentes abandonar um clube do qual faz parte, deverá apresentar ao órgão de gestão do Agrupamento a justificação dessa desistência.
13. Compete ao órgão de gestão e administração através do coordenador de projetos:
- a) Informar o Conselho Pedagógico, no final do ano letivo, dos resultados da atividade dos clubes, possibilitando eventuais reformulações.

### **Artigo 23.º Atividades de Enriquecimento Curricular – 1º Ciclo**

1. As AEC no 1.º Ciclo do Ensino Básico são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo do agrupamento de escolas.
2. As AEC são de frequência gratuita e não se podem sobrepôr à atividade letiva diária.
3. A inscrição nas atividades de enriquecimento curricular, por parte dos encarregados de educação, é facultativa e pode ocorrer a qualquer momento do ano letivo.
4. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos frequentem as atividades de enriquecimento curricular até ao final do ano letivo, no respeito do dever de assiduidade consignado no Estatuto do Aluno e da Ética Escolar.
5. As condições de frequência das Atividades de Enriquecimento Curricular pelos alunos com medida adicional (adaptações curriculares significativas) devem constar do seu Programa Educativo Individual.
6. A planificação das Atividades de Enriquecimento Curricular deve, obrigatoriamente, envolver os professores titulares de turma do 1.º Ciclo do Ensino Básico e os Departamentos Curriculares e mobilizar os recursos físicos existentes no conjunto dos estabelecimentos do agrupamento.
7. Além dos espaços escolares referidos no número anterior, podem ainda ser utilizados outros espaços não escolares para a realização das atividades de enriquecimento curricular, nomeadamente quando tal disponibilização resulte de protocolos de parceria.
8. Os órgãos competentes do agrupamento podem, desde que tal se mostre necessário, flexibilizar o horário, 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 e de acordo com a legislação em vigor.
9. A supervisão pedagógica e o acompanhamento das AEC são da responsabilidade dos órgãos competentes do Agrupamento, devendo o professor titular de turma garantir a necessária articulação das AEC com as atividades curriculares.
10. A coordenação das AEC nos estabelecimentos de ensino é assegurada pelo Coordenador de Estabelecimento, não invalidando a supervisão pedagógica de cada professor titular de turma.

## **Artigo 24º - Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) e Componente de Apoio à Família (CAF)**

1. As Atividades de Animação e de Apoio à Família destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças da Educação Pré-Escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante as interrupções letivas, bem como, a disponibilização do serviço de almoço.
2. A planificação das Atividades de Animação e de Apoio à Família é da responsabilidade dos órgãos competentes do agrupamento, articulando com a autarquia e tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias.
3. Na planificação das Atividades de Animação e de Apoio à Família devem ser observadas as orientações pedagógicas emanadas pelo Conselho Pedagógico, de acordo com a legislação em vigor.
4. Na Educação Pré-Escolar é competência dos docentes titulares de turma assegurar, a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das Atividades de Animação e de Apoio à Família.
5. Os serviços das Atividades de Animação e de Apoio à Família e Componente de Apoio à Família devem funcionar em espaços próprios adequados para o efeito (desde que as instalações do estabelecimento o permitam) e com pessoal com formação e perfil adequado, de acordo com a legislação em vigor.
6. Dentro do que a lei prevê, o Coordenador do Estabelecimento articula com o responsável municipal a otimização de todos os recursos, materiais e humanos, partilhados no estabelecimento de educação e ensino.
7. Estes serviços regem-se por regulamento próprio da responsabilidade da autarquia.
8. A Componente de Apoio à Família destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico antes e ou depois do período diário de atividades curriculares e de enriquecimento curricular e durante as interrupções letivas, bem como a disponibilização do serviço de almoço. Este serviço é organizado pelas Associações de Pais de cada Estabelecimento de Ensino.
9. No 1.º Ciclo do Ensino Básico, é da competência do Coordenador de Estabelecimento assegurar, em articulação com um representante da entidade promotora, a supervisão da Componente de Apoio à Família.

## **TÍTULO III - ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

### **CAPÍTULO I - CONSELHO PEDAGÓGICO**

#### **Artigo 25.º - Definição e composição**

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
2. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:

– Diretor	1
– Coordenador do Departamento da Educação Pré-Escolar	1
– Coordenador do Departamento do 1º Ciclo	1
– Coordenador do Departamento de Línguas	1
– Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas	1
– Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais	1
– Coordenador do Departamento de Expressões	1
– Coordenador dos Diretores de turma	1
– Coordenador de Projetos	1
– Coordenador das Bibliotecas Escolares	1
– Coordenador do Departamento da Educação Especial	1
– Representante dos Coordenadores de Ano	1

#### **Artigo 26.º - Funcionamento**

O Conselho Pedagógico rege-se por regulamentação em vigor e por regimento interno próprio.



## **CAPÍTULO II - Organização Pedagógica/Estruturas de orientação educativa**

### **Artigo 27.º - Estruturas de orientação educativa**

1. 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, constituem-se um conjunto de estruturas que irão colaborar com o Conselho Pedagógico e o Diretor.
2. A estas estruturas compete, em especial:
  - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional, tendo em conta as Aprendizagens Essenciais, o Perfil dos Alunos para o século XXI e a Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania;
  - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
  - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
  - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

### **SECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES**

#### **Artigo 28.º - Identificação**

1. No Agrupamento, a articulação curricular é assegurada por departamentos curriculares, que visam sobretudo o reforço desta e da interdisciplinaridade, de acordo com as áreas disciplinares, disciplinas e os cursos lecionados, o número de docentes por disciplina e as dinâmicas a desenvolver pelo Agrupamento.
2. No Agrupamento constituem-se os departamentos curriculares que integram os docentes dos seguintes grupos de recrutamento/disciplinas:

<b>Departamentos</b>	<b>Docentes</b>
Educação Pré-Escolar	Educação Pré-Escolar
1º Ciclo do Ensino Básico	1º Ciclo do Ensino Básico
Línguas	Português Inglês Francês Espanhol Alemão
Ciências Sociais e Humanas	História e Geografia de Portugal História Geografia Educação Moral e Religiosa Cidadania e Desenvolvimento
Matemática e Ciências Experimentais	Matemática Ciências Naturais Ciências Físico-Químicas TIC (Tecnologias de Informação e Comunicação)
Expressões	Educação Visual Educação Tecnológica Educação Musical Educação Física Dança
Educação Especial	Educação Especial

### **SECÇÃO II - GRUPO DISCIPLINAR (2.º E 3.º CICLOS)**

#### **Artigo 29.º - Perfil**

O coordenador de grupo disciplinar deve ser um professor profissionalizado, de preferência professor do Quadro do Agrupamento, escolhido pela sua competência científica e pedagógica, bem como pela sua capacidade de relacionamento e liderança.

### **Artigo 30.º - Recrutamento**

1. Após a eleição do coordenador do departamento, são eleitos coordenadores em todos os grupos disciplinares.
2. O coordenador do grupo disciplinar é eleito por todos os docentes habilitados a lecionar a disciplina.

### **Artigo 31.º - Mandato**

O coordenador de grupo disciplinar é eleito por um período de quatro anos.

### **Artigo 32.º - Competências**

São atribuições do coordenador de grupo disciplinar, em articulação com o coordenador de departamento:

- a) Promover a troca de experiências e a colaboração entre os professores do grupo;
- b) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores do respetivo grupo disciplinar;
- c) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas (letivas e não letivas);
- d) Zelar pela atualização dos registos das atividades pedagógicas desenvolvidas pelo grupo;
- e) Apresentar ao coordenador de departamento um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- f) Em colaboração com o diretor de instalações, nos grupos disciplinares em que tal cargo exista:
  - i - Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
  - ii - Efetuar a manutenção do equipamento do grupo disciplinar;
  - iii - Zelar pela organização das salas específicas do seu grupo disciplinar;
  - iv - Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores do grupo disciplinar.

## **SECÇÃO III - CONSELHOS DE ESCOLA**

### **Artigo 33.º - Identificação e composição**

1. Cada conselho de escola integra todos os docentes que exerçam funções no estabelecimento.
2. Poderão, ainda, participar nos conselhos de escola outros elementos da comunidade escolar e educativa, sempre que se justifique.
3. Serão constituídos os seguintes conselhos de escola:
  - a) Escola Básica Carandá;
  - b) Escola Básica S. Lázaro;
  - c) Escola Básica Fujacal;
  - d) Escola Básica Ponte Pedrinha.

## **SECÇÃO IV - CONSELHOS DE TURMA**

### **Artigo 34.º - Identificação**

O conselho de turma é a estrutura base de coordenação pedagógica horizontal nos 2.º e 3.º ciclos, centrado nos alunos, que acompanha o seu percurso escolar e pessoal, realiza a gestão disciplinar e a avaliação do rendimento e assiduidade dos discentes.

### **Artigo 35.º - Constituição**

1. O conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, por dois representantes dos pais/encarregados de educação dos alunos da turma e pelo delegado dos alunos.
2. Nas turmas que integrem alunos com NEE, fazem também parte dos respetivos conselhos de turma docentes/técnicos da Educação Especial que intervêm no processo educativo dos alunos.
3. Nos conselhos de turma podem também intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e outros serviços ou entidades diretamente envolvidos no percurso escolar do aluno.
4. Para efeitos de avaliação dos alunos, o conselho de turma integra apenas os docentes/técnicos.

## SECÇÃO V - CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

### Artigo 36.º - Identificação e composição

O conselho dos diretores de turma é composto pelos diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos.

### Artigo 37.º - Competências

São atribuições do conselho dos diretores de turma:

- a) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que impulsionem a interdisciplinaridade;
- b) Dar parecer sobre a proposta de critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade;
- c) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através do coordenador, ao Conselho Pedagógico;
- d) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- e) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
- f) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com a Educação Especial na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- g) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- h) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções;
- i) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e das atividades das turmas.

### Artigo 38.º - Funcionamento

1. O conselho dos diretores de turma reúne, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que se justificar, sendo convocado pelo coordenador, por sua iniciativa, a pedido do Diretor ou de um terço dos seus membros.
2. Reúne, também, ordinariamente, antes da abertura do ano letivo, para articulação das atividades a desenvolver.
3. Este órgão pode reunir em plenário ou por ciclo.

## SECÇÃO VI- COORDENAÇÃO DOS DIRETORES DE TURMA

### Artigo 39.º - Identificação

A coordenação dos diretores de turma é assegurada por um coordenador, eleito pelos seus pares, sendo coadjuvado por um subcoordenador de ciclo diferente.

### Artigo 40.º - Perfil

O coordenador e o subcoordenador dos diretores de turma devem ter uma relação fácil com os diferentes membros da comunidade educativa e demonstrar tolerância, compreensão, firmeza, ponderação e capacidade de prever situações e solucionar problemas.

### Artigo 41.º - Eleição

O processo eleitoral para o coordenador e subcoordenador dos diretores de turma decorre segundo os seguintes procedimentos:

- a) Os diretores de turma elegem um docente, de entre uma lista de três de cada um dos ciclos, propostos pelo Diretor.
- b) O docente que obtiver o maior número de votos desempenhará as funções de Coordenador.
- c) O docente, de ciclo alternativo, que obtenha o maior número de votos desempenhará as funções de subcoordenador.

### Artigo 42.º - Competências

1. São atribuições do coordenador e do subcoordenador dos diretores de turma:

- a) Apoiar os diretores de turma em geral e os menos experientes em particular;
  - b) Promover a troca de experiências e a colaboração entre os diretores de turma;
  - c) Promover a articulação de estratégias e procedimentos do respetivo conselho;
  - d) Promover a articulação das atividades escolares com outras atividades formativas de enriquecimento curricular;
  - e) Promover a articulação das atividades no âmbito de Ética e Cidadania;
  - f) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
2. Compete especialmente ao coordenador:
    - a) Representar os diretores de turma no Conselho Pedagógico;
    - b) Presidir ao conselho de diretores de turma.
  3. Compete especialmente ao subcoordenador:
    - a) Coadjuvar o coordenador;
    - b) Substituir o coordenador nas suas faltas ou impedimentos.

#### **Artigo 43.º - Mandato**

1. O mandato do coordenador e do subcoordenador dos diretores de turma tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
2. O coordenador e subcoordenador dos diretores de turma podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta do conselho de diretores de turma.

### **SECÇÃO VII - PROJETOS E PARCERIAS EM DESENVOLVIMENTO**

#### **Artigo 44.º - Projetos e parcerias em desenvolvimento**

1. No âmbito do desenvolvimento do Projeto Educativo e de acordo com as aprendizagens essenciais e perfil dos alunos para o século XXI, podem ser desenvolvidas estratégias que justifiquem a criação de projetos e parcerias. Sempre que tal venha a acontecer, serão objeto de regulamentação específica, cabendo a sua aprovação ao Conselho Pedagógico.
2. Cada um dos dinamizadores de projeto(s) e parceria(s) deve apresentar anualmente ao Conselho Pedagógico um relatório de atividades.

#### **Artigo 45.º - Objetivos**

1. A escola entende as parcerias numa lógica de participação, negociação e diversificação dos vários atores educativos, perspetivando uma colaboração de parceiros sociais com fins educativos.
2. São objetivos dos projetos e parcerias:
  - a) Promover a articulação de cada estabelecimento de educação/ensino do Agrupamento com o meio;
  - b) Fomentar a colaboração da comunidade na orientação e formação dos jovens;
  - c) Promover o aumento das experiências e dos contactos com o mundo do trabalho;
  - d) Tornar visível a contribuição do estabelecimento de educação/ensino para o desenvolvimento socioeconómico e cultural da região e vice-versa;
  - e) Promover a preparação dos jovens para a vida ativa.
3. As propostas devem conter:
  - a) Os objetivos específicos;
  - b) Os nomes da equipa de docentes que acompanha o projeto;
  - c) Os recursos envolvidos ou a envolver;
  - d) A definição das metodologias de acompanhamento e avaliação do projeto.

### **SECÇÃO VIII- COORDENAÇÃO DOS PROJETOS / CLUBES**

#### **Artigo 46.º - Identificação**

A coordenação dos projetos /clubes é uma estrutura de acompanhamento e supervisão dos projetos/clubes em execução no Agrupamento.

### **Artigo 47.º - Designação**

O coordenador de projetos /clubes é um docente designado pelo Diretor, de preferência professor do Quadro de Agrupamento e que seja coordenador de um dos projetos.

### **Artigo 48.º - Competências**

Ao coordenador de projetos compete:

- a) Representar, no Conselho Pedagógico, os professores envolvidos nos respetivos projetos;
- b) Supervisionar e coordenar os projetos e os clubes a desenvolver anualmente e incluídos no Plano Anual de Atividades, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- c) Dar visibilidade aos projetos em desenvolvimento, tanto no Conselho Pedagógico como junto da comunidade educativa;
- d) Coordenar, com a competente comissão especializada do Conselho Pedagógico, a realização de atividades e projetos interdisciplinares;
- e) Submeter ao Conselho Pedagógico novas propostas de projetos, clubes que promovam a integração e o sucesso educativo dos alunos;
- f) Apoiar e incentivar as iniciativas de docentes e alunos que se revelem de interesse pedagógico-educativo;
- g) Reunir com os docentes responsáveis pelos diferentes projetos, com vista a coordenar e articular atividades, inventariar necessidades e avaliar resultados;
- h) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

### **Artigo 49.º - Mandato**

1. O coordenador de projetos cumpre um mandato de quatro anos.

## **CAPÍTULO III – Serviços técnico-pedagógicos**

### **SECÇÃO I - SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO**

#### **Artigo 50.º - Enquadramento**

1. O Serviço de Psicologia e Orientação é uma unidade especializada de apoio educativo que desenvolve a sua atividade em colaboração com as comunidades educativas dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico que constituem o Agrupamento.
2. Este serviço assegura um apoio de natureza psicológica, psicopedagógica e uma orientação escolar e profissional a alunos, docentes, pais/encarregados de educação e a auxiliares de ação educativa no âmbito das atividades educativas;
3. Contribui para o desenvolvimento de sistemas de relações interpessoais no interior de cada um dos estabelecimentos educativos do Agrupamento;
4. Colabora na promoção de uma intervenção integrada entre os vários estabelecimentos do Agrupamento, promovendo a sua relação com a respetiva comunidade envolvente.

#### **Artigo 51.º - Composição**

1. Integram o Serviço de Psicologia e Orientação:
  - a) Os psicólogos que prestam serviço na escola;
  - b) O pessoal docente e não docente que, por decisão da Direção, seja afeto a esse serviço.

#### **Artigo 52.º - Competências**

São competências dos Serviços de Psicologia e Orientação:

1. No âmbito do apoio psicopedagógico:
  - a) Colaborar com os educadores e docentes, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas;
  - b) Identificar e analisar as causas do insucesso escolar e propor medidas tendentes à sua eliminação;
  - c) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com os problemas de desenvolvimento, com as dificuldades de aprendizagem, com as competências e potencialidades específicas e prestar apoio psicopedagógico mais adequado;
  - d) Colaborar na elaboração das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, ouvidos os restantes

- intervenientes no processo educativo do aluno e acompanhar as situações de colocação dos alunos;
2. No âmbito do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa:
    - a) Colaborar, na sua área de especialidade, com os diversos órgãos do Agrupamento;
    - b) Colaborar em todas as ações comunitárias destinadas a eliminar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, o abandono precoce e o absentismo sistemático;
    - c) Articular a sua ação com outros serviços especializados, nomeadamente nas áreas de saúde e segurança social, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa de crianças e jovens com necessidades educativas e planear as medidas de intervenção mais adequadas;
    - d) Estabelecer articulações com outros serviços de apoio socioeducativo;
    - e) Colaborar em ações de formação e participar na realização de experiências pedagógicas;
    - f) Colaborar, na sua área de especialidade, com docentes, pais ou encarregados de educação e outros agentes educativos, na perspetiva do seu aconselhamento psicossocial;
    - g) Propor a celebração de protocolos com diferentes serviços, empresas e outros agentes comunitários a nível local;
    - h) Na educação pré-escolar e no ensino básico, desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e encarregados de educação e comunidade em geral no que respeita às condicionantes do desenvolvimento da aprendizagem.
  3. No âmbito da orientação escolar e profissional:
    - a) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
    - b) Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com os grupos de alunos ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;
    - c) Realizar ações de informação escolar e profissional, sob modalidades diversas, garantindo a participação ativa dos alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;
    - d) Colaborar na planificação e acompanhamento de visitas de estudo, experiências de trabalho, estágios e outras formas de contacto dos alunos com o meio e o mundo das atividades profissionais;
    - e) Colaborar com outros serviços, designadamente do Instituto do Emprego e Formação Profissional, na organização de programas de informação e orientação profissional;
    - f) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e da comunidade em geral no que diz respeito à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.

## SECÇÃO II – GABINETE REFLEXÃO

### Artigo 53.º - Enquadramento

O gabinete de reflexão (GR) tem uma constituição diversificada, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, diretores de turma, professores-tutores, psicólogos e ou outros técnicos e serviços especializados, médicos escolares ou que prestem apoio à escola, os serviços de ação social escolar, responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a alcançar. 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, ainda, aqueles que se encontrem em situação de ultrapassar os limites de faltas previstos na lei.

1. Os membros do GR são designados pelo Diretor em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenados por um dos seus elementos igualmente designado pelo Diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente um psicólogo.
2. A atuação do GR prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:
  - a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
  - b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
  - c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
  - d) 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;
- e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
  - f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
  - g) 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 neste Regulamento;
  - h) Estabelecer ligação com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste Regulamento, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
  - i) Promover sessões de capacitação parental, conforme previsto no artigo “Incumprimento dos Deveres” por parte dos pais e encarregados de educação;
  - j) Promover formação em gestão comportamental;
  - k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.
  - l) Promover ações de formação cívica para os alunos que apresentem, de forma reiterada, comportamentos inadequados, à luz do estatuto do aluno.
  - m) Mediar conflitos em parceria com os Serviços de Psicologia do Agrupamento.

### SECÇÃO III – BIBLIOTECAS

#### Artigo 54.º - Identificação

Entende-se por bibliotecas um conjunto de espaços educativos, integradas na Rede de Bibliotecas Escolares e a funcionar na escola sede, Escola Básica André Soares, na Escola Básica Carandá e na Escola Básica Fujacal.

#### Artigo 55.º - Missão

As bibliotecas do Agrupamento têm como missão formar leitores competentes e críticos em qualquer tipo de suporte.

#### Artigo 56.º - Competências

São competências das bibliotecas do Agrupamento:

- a) Apoiar e promover os objetivos educativos delineados de acordo com as finalidades do Agrupamento;
- b) Participar no desenvolvimento global e na formação dos alunos;
- c) Apoiar o desenvolvimento curricular;
- d) Promover junto dos alunos o hábito e o prazer da leitura e da aprendizagem;
- e) Colaborar no desenvolvimento das competências tecnológicas e digitais, dos *media* e de informação dos alunos;
- f) Contribuir para uma ocupação plena e útil dos tempos escolares;
- g) Proporcionar aos alunos o acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais;
- h) Promover a liberdade intelectual e o acesso à informação como elementos essenciais à construção de uma cidadania responsável e participativa.

#### Artigo 57.º - Funcionamento

As diferentes bibliotecas do Agrupamento funcionam segundo o regimento para elas elaborados de acordo com as respetivas especificidades.

#### Artigo 58.º - Equipa das Bibliotecas

1. As bibliotecas do Agrupamento são geridas por uma equipa constituída por professores bibliotecários, um conjunto de outros docentes e assistentes operacionais.
2. O número de professores bibliotecários para o Agrupamento é definido de acordo com a legislação em vigor.
3. Além dos professores bibliotecários, a equipa das bibliotecas conta com mais docentes, a quem são atribuídas horas de acordo com a disponibilidade do Agrupamento.
4. Integram ainda a equipa das bibliotecas um ou mais assistentes operacionais, de acordo com a

disponibilidade do Agrupamento.

### **Artigo 59.º - Perfil**

1. Os professores bibliotecários são colocados por concurso próprio e de acordo com a legislação em vigor.
2. Os docentes e assistentes operacionais a desempenhar funções na Equipa das Bibliotecas devem ter preferencialmente competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação. Devem também ter uma relação fácil com os diferentes membros da comunidade educativa e demonstrar tolerância, compreensão, firmeza, ponderação e capacidade para prever situações e solucionar problemas. Devem ainda demonstrar dinamismo e criatividade.
3. Na constituição da equipa da biblioteca escolar, deve ser ponderada a titularidade de formação de base e as reconhecidas competências, de forma a abranger as diferentes áreas do conhecimento permitindo uma efetiva complementaridade de saberes.

### **Artigo 60.º - Designação**

1. Os professores bibliotecários são designados pelo Diretor, de acordo com os procedimentos definidos na legislação em vigor.
2. Os demais docentes e os funcionários da equipa das bibliotecas são designados pelo Diretor, segundo o perfil estabelecido nos pontos 2 e 3 do artigo anterior.

### **Artigo 61.º - Mandato**

Sempre que possível, os professores são designados por um período de quatro anos, coincidindo com o mandato do Diretor.

### **Artigo 62.º - Competências**

1. São competências dos professores bibliotecários:
  - a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;
  - b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo;
  - c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos às bibliotecas;
  - d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos às bibliotecas;
  - e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
  - f) 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 do Agrupamento ou escola não agrupada;
  - g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no Plano Anual de Atividades ou Projeto Educativo;
  - h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
  - i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE).
2. Compete aos demais professores da Equipa das Bibliotecas coadjuvar os professores bibliotecários, designadamente nos seguintes aspetos:
  - a) Colaborar na elaboração dos documentos estruturantes da biblioteca;
  - b) Colaborar no tratamento documental;
  - c) Colaborar na gestão de empréstimos;
  - d) Colaborar na gestão de equipamentos;
  - e) Colaborar em atividades do Plano Anual de Atividades.
3. São competências dos assistentes operacionais com serviço na biblioteca escolar:
  - a) Cumprir e fazer cumprir o regimento das respetivas bibliotecas;
  - b) Apoiar os utilizadores da biblioteca;
  - c) Arrumar os documentos utilizados;
  - d) Proceder à requisição e devolução de documentos;
  - e) Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho adequado;



- f) Colaborar no tratamento documental;
- g) Colaborar em atividades do Plano Anual de Atividades;
- h) Comunicar ao professor bibliotecário qualquer anomalia detetada;
- i) Propor ao professor bibliotecário a aquisição de obras;
- j) Proceder à limpeza do espaço da biblioteca que tem a seu cargo.

### **Artigo 63.º - Funcionamento**

1. A equipa das bibliotecas reúne ordinariamente 2 vezes por período e extraordinariamente sempre que tal se justifique.
2. A equipa das bibliotecas pode reunir em plenário, apenas os elementos docentes ou apenas os professores bibliotecários.
3. As reuniões da equipa das bibliotecas são presididas pelo respetivo coordenador.

### **Artigo 64.º - Coordenador das Bibliotecas**

A coordenação de todas as Bibliotecas do Agrupamento é assegurada por um coordenador.

### **Artigo 65.º - Perfil**

O coordenador das bibliotecas deve, preferencialmente, ter formação nas áreas do tratamento documental e da animação e promoção da leitura. Deve, também, ter uma relação fácil com os diferentes membros da comunidade educativa e demonstrar tolerância, compreensão, firmeza, ponderação e capacidade para prever situações e solucionar problemas. Deve, ainda, demonstrar capacidade de liderança, dinamismo e criatividade.

### **Artigo 66.º - Designação**

O coordenador das bibliotecas é designado pelo Diretor, segundo o perfil estabelecido no artigo anterior.

### **Artigo 67.º - Mandato**

O mandato do coordenador das bibliotecas tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

### **Artigo 68.º - Competências**

São competências do coordenador das bibliotecas:

- a) Representar as bibliotecas junto do Diretor e no Conselho Pedagógico;
- b) Colaborar com o Diretor na definição da equipa da biblioteca;
- c) Presidir às reuniões da equipa da biblioteca;
- d) Coordenar a equipa das bibliotecas;
- e) Coordenar a gestão, planeamento e organização das bibliotecas do Agrupamento, no que diz respeito às áreas dos recursos humanos e físicos, bem como aos aspetos pedagógicos;
- f) Responsabilizar-se pela integração das bibliotecas e das suas funções pedagógicas no Projeto Educativo do Agrupamento e no Plano Anual de Atividades;
- g) Responsabilizar-se pela apresentação ao Diretor e ao Conselho Pedagógico da proposta do Plano Anual de Atividades das bibliotecas e do respetivo relatório anual;
- h) Coordenar a proposta da política documental das bibliotecas e a sua execução;
- i) Promover o uso da biblioteca e dos seus recursos dentro e fora do Agrupamento;
- j) Coordenar atividades de formação dos alunos nos domínios da leitura e da utilização adequada da informação e dos *media*;
- k) Zelar pela manutenção e atualização dos espaços e equipamentos;
- l) Representar externamente as bibliotecas, especialmente nas suas relações com outras bibliotecas escolares e públicas;
- m) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

## SECÇÃO IV - COORDENAÇÃO DA EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE

### Artigo 69º - Definição

A coordenação da Educação para a Saúde (Equipa PES) é uma estrutura de coordenação, acompanhamento e avaliação do Programa de Promoção da Educação para a Saúde (PES), em execução no Agrupamento.

### Artigo 70.º - Composição

1. A Equipa PES é composta pelos seguintes elementos: coordenador, coordenadores de estabelecimento, 1 educador, 1 docente do 2º ciclo, 1 docente do 3º ciclo e 1 elemento da UCC Assucena Lopes Teixeira.
2. O coordenador de estabelecimento pode delegar as suas funções na equipa PES, num docente do seu estabelecimento de ensino que apresente competências para o efeito e formação na área da educação para a saúde. Esta designação terá que ter parecer positivo do Diretor e do Coordenador PES.
3. O coordenador é o docente responsável pela coordenação geral do trabalho.
4. O coordenador é designado pelo Diretor, tendo em conta a experiência no desenvolvimento de projetos e ou atividades no âmbito da educação para a saúde;
5. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos;
6. Os outros membros docentes da Equipa são nomeados pelo Diretor, ouvido o coordenador, e cumprirão igualmente um mandato de quatro anos;
7. O mandato do coordenador e dos outros membros da equipa pode cessar a qualquer momento por decisão fundamentada do Diretor;
8. Os mandatos dos membros docentes da equipa cessam com a cessação do mandato do coordenador;
9. Quando houver lugar à substituição de um elemento da Equipa PES, o mandato a cumprir será o do tempo que faltar para completar o mandato do elemento a ser substituído;
10. A Equipa PES pode, no âmbito do seu regimento interno, propor ao Diretor a cooptação de outros elementos, docentes ou não docentes.

### Artigo 71.º - Competências da Equipa PES

1. Elaborar o projeto de promoção da educação para a saúde em meio escolar, de acordo com os objetivos fixados na legislação em vigor e no Projeto Educativo do Agrupamento;
2. Articular, na conceção do PES, as seguintes temáticas prioritárias:
  - a) Alimentação Saudável e Atividade Física;
  - b) Educação para os Afetos e a Sexualidade;
  - c) Saúde Mental e Competências Socioemocionais;
  - d) Prevenção do consumo de tabaco, bebidas alcoólicas e outras substâncias psicoativas, bem como de comportamentos aditivos sem substância;
  - e) Higiene Corporal e Saúde Oral;
  - f) Educação Postural
3. Promover a articulação com os docentes dos diferentes níveis de ensino e pré-escolar, com especial relevância com os diretores de turma (2º e 3º ciclos), professores titulares de turma (1º ciclo) e educadores (pré-escolar).
4. Elaborar o seu regimento interno nos primeiros 30 dias após a sua instalação;
5. Avaliar periodicamente as atividades desenvolvidas;
6. Estabelecer as parcerias necessárias para o desenvolvimento do PES.
7. Dinamizar o Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno (GIAA).

### Artigo 72.º - Competências do Coordenador

1. Ao coordenador da Equipa PES compete:
  - a) Coordenar, acompanhar e avaliar a atividade da Equipa no âmbito do desenvolvimento do PES;
  - b) Assegurar a elaboração do PES e submetê-lo à aprovação dos órgãos competentes do Agrupamento;
  - c) Propor os elementos docentes a integrar a Equipa PES;
  - d) Propor o estabelecimento de parcerias para o desenvolvimento do PES;
  - e) Cumprir e fazer cumprir o regimento interno;
  - f) Elaborar um relatório crítico da atividade desenvolvida no final do ano letivo para apresentar ao Diretor.

## **CAPÍTULO IV - Outras estruturas/cargos**

### **SECÇÃO I - DIRETOR DE INSTALAÇÕES**

#### **Artigo 73.º - Identificação**

O diretor de instalações gere as instalações em que o Diretor considerar necessária a existência de uma gestão mais específica e autónoma.

#### **Artigo 74.º - Perfil**

O diretor de instalações deve ser um professor, de preferência do Quadro do Agrupamento, escolhido pela sua capacidade organizativa e boa relação com os colegas, com capacidade de prever situações e solucionar problemas.

#### **Artigo 75.º - Designação**

O diretor de instalações é designado pelo Diretor de acordo com o perfil estabelecido no ponto anterior.

#### **Artigo 76.º - Mandato**

1. O mandato do diretor de instalações tem a duração de um ano letivo.

#### **Artigo 77.º - Competências**

São atribuições do diretor de instalações:

- a) Fazer o levantamento das necessidades de equipamento e material dos vários professores para o exercício das suas funções;
- b) Requisitar os materiais e equipamentos necessários;
- c) Definir as estratégias de aprovisionamento;
- d) Fazer a manutenção e conservação do equipamento e material;
- e) Organizar o inventário do material e equipamento existente nas instalações;
- f) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

### **SECÇÃO II - COORDENADOR DO DESPORTO ESCOLAR**

#### **Artigo 78.º - Perfil**

O coordenador do Desporto Escolar deve ter uma relação fácil com os diferentes membros da comunidade educativa e demonstrar tolerância, compreensão, firmeza, ponderação e capacidade de prever situações e solucionar problemas.

#### **Artigo 79.º - Designação**

O coordenador do Desporto Escolar é um professor da disciplina de Educação Física, designado pelo Diretor.

#### **Artigo 80.º - Competências**

Compete ao coordenador do Desporto Escolar:

- a) Assegurar a articulação entre o Projeto Educativo do Agrupamento e o projeto de Desporto Escolar;
- b) Cooperar com os órgãos de gestão, atuando segundo as suas orientações, e com as estruturas do MEC;
- c) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de atividades recreativas e formativas que estimule os alunos a aderirem de forma voluntária e de acordo com as orientações dos departamentos envolvidos no projeto e dos órgãos de direção, gestão e orientação pedagógica da escola;
- d) Realizar reuniões periódicas com os professores responsáveis pelas atividades do Desporto Escolar (interna e externa), no mínimo, uma em cada período letivo;
- e) Elaborar, cumprir e fazer cumprir o projeto do Desporto Escolar, bem como apresentar aos órgãos de gestão os relatórios previstos no programa do Desporto Escolar;
- f) Articular com o coordenador do departamento a coordenação das atividades;
- g) Sugerir ao Diretor os horários do Desporto Escolar, ouvidos os professores envolvidos;

- h) Preparar um plano de atividades provisório para o ano letivo seguinte, que será aprovado em Conselho Pedagógico.
- i) Apresentar ao Diretor a relação de necessidades do Desporto Escolar, em articulação com o Diretor de Instalações e o respetivo coordenador de departamento;
- j) Apresentar ao Diretor a relação dos alunos que frequentam os vários núcleos de Desporto Escolar;
- k) Elaborar um relatório final sobre as atividades desenvolvidas;
- l) Exercer as demais competências, previstas na legislação em vigor.

#### **Artigo 81.º - Mandato**

O mandato do coordenador do Desporto Escolar tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.

### **SECÇÃO III- COORDENADOR DA SECÇÃO DE FORMAÇÃO**

#### **Artigo 82.º - Perfil**

O coordenador de formação deve ter uma relação fácil com os diferentes membros da comunidade educativa e demonstrar tolerância, compreensão, firmeza, ponderação e capacidade de prever situações e solucionar problemas.

#### **Artigo 83.º - Designação**

O coordenador de formação é um docente do quadro, designado pelo Diretor.

#### **Artigo 84.º - Competências**

Compete ao coordenador da formação:

- a) Facilitar e promover a comunicação e a articulação entre o CFAE e o Conselho Pedagógico;
- b) Representar interna e externamente a secção de formação;
- c) Realizar o levantamento das necessidades de formação e dos recursos humanos disponíveis para a concretização do Plano de Formação;
- d) Coordenar a elaboração do Plano de Formação do Pessoal Docente e Pessoal Não Docente;
- e) Monitorizar a execução do Plano de Formação;
- f) Avaliar a eficácia das ações de formação desenvolvidas;
- g) Elaborar um relatório final sobre a atividade desenvolvida.

#### **Artigo 85.º - Mandato**

O mandato do coordenador de formação tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

### **SECÇÃO IV- COORDENADOR DO SECRETARIADO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO EXTERNA**

#### **Artigo 86.º - Perfil**

O coordenador do processo de avaliação externa deve ter uma relação fácil com os diferentes membros da comunidade educativa e demonstrar tolerância, compreensão, firmeza, ponderação e capacidade de prever situações e solucionar problemas.

#### **Artigo 87.º - Designação**

O coordenador do processo de avaliação externa é um docente do quadro, designado pelo Diretor.

#### **Artigo 88.º - Competências**

Compete ao coordenador do processo de avaliação externa:

- a) Organizar toda a dinâmica inerente ao normal funcionamento das Provas de Aferição, das Provas Finais de 9º ano, das Provas de Equivalência à Frequência e das Provas a nível de Escola do 9º Ano, de acordo com os normativos legais;
- b) Garantir o procedimento para a realização das provas de acordo com a Legislação em vigor;
- c) Elaborar o calendário dos Exames das Provas de Equivalência à Frequência;

- d) Garantir a divulgação das normas de procedimento para os Professores Vigilantes;
- e) Garantir a divulgação das normas de procedimento dos alunos;
- f) Garantir a afixação de todas as informações, bem como de todas as pautas de chamada, dentro dos prazos legais;
- g) Informar os Responsáveis pelos Departamentos das disciplinas em que houve inscrições para os Exames de Equivalência à Frequência para que elaborem as matrizes, critérios de correção e enunciados das provas;
- h) Garantir a publicação das matrizes (descritivas)/Calendário dos Exames de Equivalência à Frequência até à data definida por lei (15 de Maio);
- i) Afixar as listas de material cujo uso é autorizado na realização das provas;
- j) Listar os Exames de Equivalência à Frequência com indicação do respetivo código, anos a que se destinam, tipo de provas, duração e tolerância;
- k) Garantir a comunicação atempada ao Adjunto para a Área da Administração Escolar do número de alunos inscritos para realizar os Exames;
- l) Requisitar, atempadamente, todo o material necessário para a realização dos Exames.

#### **Artigo 89.º - Designação**

O coordenador do processo de avaliação externa é designado anualmente pelo Diretor.

### **CAPÍTULO V - Avaliação**

#### **Artigo 90.º - Finalidades da avaliação**

A avaliação estrutura-se com base na autoavaliação e na avaliação externa, sendo um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, a partir de uma análise de diagnóstico, visa a criação de termos de referência para maiores níveis de exigência, bem como a identificação de boas práticas organizativas, de procedimentos e pedagógicas, relativas à escola e ao trabalho de educação, ensino e aprendizagens, para que se constituam modelos de reconhecimento, valorização, incentivo e dinamização educativa.

#### **Artigo 91.º - Avaliação**

Processa-se em níveis distintos:

- a) Autoavaliação do Agrupamento;
- b) Avaliação do pessoal docente;
- c) Avaliação do pessoal não docente;
- d) Avaliação das crianças/alunos.

### **SECÇÃO I - AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO**

#### **Artigo 92.º - Âmbito de aplicação**

1. A avaliação constitui uma oportunidade para o Agrupamento se (re)conhecer, refletir, desenvolver uma identidade própria e melhorar o seu desempenho.
2. Nesse sentido, a autoavaliação é um exercício coletivo, assente no diálogo e no confronto de perspetivas sobre o sentido da ação educativa do Agrupamento.

#### **Artigo 93.º - Composição**

1. É da competência do Diretor a designação de uma Comissão de Autoavaliação, bem como a nomeação do respetivo Coordenador.
2. O coordenador assegura a representação da Comissão no Conselho Pedagógico, sempre que o presidente daquele órgão o convocar.

#### **Artigo 94.º - Competências gerais da Comissão de Autoavaliação**

1. Promover a melhoria da qualidade do serviço educativo prestado;

2. Definir mecanismos/processos de diagnóstico organizacional;
3. Contribuir para o sucesso educativo, promovendo uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade no Agrupamento;
4. Incentivar ações e processos de melhoria da qualidade, do funcionamento e dos resultados do Agrupamento;
5. Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa, através de uma prática corresponsabilizadora, para a participação ativa no processo educativo, valorizando o seu papel;
6. Contribuir para a credibilidade do desempenho interno e externo do Agrupamento;
7. Colaborar na promoção de uma cultura de melhoria continuada da organização;
8. Participar nos processos internos e externos de avaliação do Agrupamento;
9. Apresentar os resultados dos estudos/relatórios aos órgãos próprios do Agrupamento, bem como à comunidade educativa em geral.

## SECÇÃO II - AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

### Artigo 95.º - Avaliação dos Alunos

A avaliação das crianças na educação pré-escolar é formativa e contínua, é baseada na observação e utiliza os instrumentos definidos pelo Departamento de Educação Pré-Escolar com o objetivo de adequar o processo educativo às necessidades efetivas de cada criança e do grupo de crianças, de modo a estimular o seu desenvolvimento e a promoção das aprendizagens mais significativas. A informação aos pais e encarregados de educação é feita através de documento escrito com a informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando a sua evolução e os seus progressos.

1. A avaliação dos alunos constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar, tendo por objetivo a melhoria da qualidade das aprendizagens.
2. Os procedimentos relativos às fichas de avaliação são os seguintes:
  - a) Os docentes devem efetuar a marcação das fichas de avaliação no programa Inovar;
  - b) Não deve ser marcada mais do que uma ficha de avaliação por dia e, no máximo, três por semana;
  - c) A título excecional, o diretor de turma, por solicitação, pode alterar a disposição prevista no número anterior;
  - d) Deve evitar-se a realização de fichas de avaliação na última semana de aulas de cada período;
  - e) A entrega da ficha de avaliação (ou trabalho prático) depois de classificada, deve efetuar-se no mais curto intervalo de tempo possível e antes da realização da ficha de avaliação seguinte e ocorrer sempre antes do fim do período;
  - f) Os alunos devem ser informados pelos docentes, com a antecedência mínima de uma semana, dos conteúdos a ser avaliados;
  - g) O aluno que falte a uma ficha de avaliação poderá realizá-la noutra data, caso o docente considere imprescindível aquele elemento de avaliação. Em caso de reincidência, poderá ser solicitada uma declaração médica que justifique a ausência do aluno.
  - h) No cabeçalho das fichas de avaliação será registada a percentagem obtida e correspondente nível.
  - i) A classificação de acordo com a legislação em vigor é a seguinte: nível 1—de 0% a 19%; nível 2—de 20% a 49%; nível 3 de 50% a 69%; nível 4 de 70% a 89%; nível 5 de 90% a 100%.

## TÍTULO IV - OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPECTIVO FUNCIONAMENTO

### Artigo 96.º - Outras estruturas e serviços e respetivo funcionamento

Existem, no Agrupamento, estruturas e serviços localizados nos diferentes estabelecimentos de educação e ensino. Alguns deles servem toda a comunidade, outros apenas o estabelecimento de educação/ensino onde se localizam.

## SECÇÃO I - ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

### Artigo 97.º - Âmbito

1. Os pais e encarregados de educação têm o direito de se constituir livremente em Associações de Pais e

Encarregados de Educação ou de integrarem associações já constituídas.

2. As Associações de Pais e Encarregados de Educação legalmente constituídas regem-se pelos respetivos estatutos, gozando da autonomia e independência prevista na lei.
3. As Associações de Pais e Encarregados de Educação gozam dos direitos e deveres preconizados na legislação em vigor, nomeadamente, na definição da política educativa do Agrupamento, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino básico.
4. As Associações de Pais e Encarregados de Educação, constituídas ou a constituir, podem designar como sede, nos respetivos estatutos, um estabelecimento de educação/ensino, quando a generalidade dos filhos ou educandos dos seus associados nele estejam inscritos.
5. No caso previsto no número anterior, as Associações de Pais poderão utilizar as instalações desse estabelecimento de educação/ensino, quando disponíveis, para nelas reunir, não constituindo as mesmas, em caso algum, seu património próprio.
6. A cedência de instalações prevista no número anterior deve ser solicitada ao Diretor ou coordenador de estabelecimento, com a antecedência mínima de cinco dias.

## SECÇÃO II - ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

### Artigo 98.º - Âmbito

1. A Associação de Estudantes constitui-se como um conjunto de discentes com um projeto anual comum, validado por sufrágio entre os alunos da Escola sede.
2. Os alunos que pretendam integrar a Associação de Estudantes devem agrupar-se por listas, tendo cada lista uma proposta de projeto de atividades.
3. Os projetos das listas para constituir a Associação de Estudantes devem visar atividades que contribuam para complementar a formação pessoal, moral, social, cultural e desportiva dos membros da comunidade escolar.
4. Depois de eleita, a Associação de Estudantes constitui um interlocutor do Diretor junto dos discentes.
5. O processo da eleição da Associação de Estudantes é desencadeado pelo Diretor, que designa um professor responsável pelo processo eleitoral.
6. A apresentação de listas e o sufrágio decorrem no mês de maio/junho de cada ano. A associação de estudantes toma posse no início do ano letivo seguinte. As atividades previstas pela Associação de Alunos devem decorrer entre outubro e junho, sendo sujeitas a aprovação pelo Diretor que pode, para o efeito, ouvir o Conselho Pedagógico.
7. As listas para a Associação de Estudantes devem integrar candidatos aos seguintes cargos:
  - a) Presidente, Vice-presidente e Tesoureiro, constituindo a Direção;
  - b) Presidente e Secretário, constituindo o Conselho Fiscal;
  - c) Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário da Mesa da Assembleia Geral.
8. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos na Associação de Alunos 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, retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.
9. A Associação de Estudantes eleita toma posse durante o mês de outubro do ano letivo seguinte.
10. A atividade da Associação de Alunos cessa na segunda quinzena de junho, ficando o Presidente e Tesoureiro da Direção da Associação de Alunos obrigados à entrega, ao Diretor, de um relatório final e do balanço das contas.

## SECÇÃO III - SERVIÇOS

### Artigo 99.º - Ação Social Escolar

1. Compete à Ação Social Escolar (ASE) prestar um atendimento aos encarregados de educação sobre questões relativas a subsídios, garantindo absoluta confidencialidade.
2. Deve tratar de todos os assuntos administrativos relacionados com refeitório, bufete escolar, papelaria, auxílios económicos, seguro escolar, leite escolar e transportes.
3. A ASE funciona todos os dias, na Escola sede, de acordo com horário a afixar anualmente pelo Diretor.
4. No 1.º ciclo, os auxílios económicos, refeitório e transporte são da competência da Autarquia.

### **Artigo 100.º - Reprografia**

1. A reprografia é um serviço que funciona na escola sede, de acordo com horário a estabelecer anualmente pelo Diretor.
2. O serviço de reprografia tem como atribuição preparar todo o material de apoio requisitado pelos docentes, alunos e pessoal não docente.
3. A utilização do serviço de reprografia rege-se pelas seguintes normas:
  - a) Os trabalhos requeridos por professores ou pessoal não docente para o desempenho das suas tarefas são gratuitos;
  - b) Os trabalhos requeridos devem ser solicitados com pelo menos 48 horas de antecedência;
  - c) Os trabalhos referidos nas alíneas anteriores ficam condicionados ao *plafond* definido, anualmente, pelo Diretor;
  - d) O preço a pagar por outros trabalhos solicitados depende da tabela de preços determinada pelo Diretor, a divulgar no início do ano letivo.
4. Compete ao assistente operacional em serviço na reprografia:
  - a) Executar os trabalhos com o rigor e perfeição que o equipamento ao seu dispor lhe permita e dentro dos prazos estabelecidos;
  - b) Zelar pelo bom funcionamento do equipamento, solicitando a manutenção e reparação de avarias aos serviços competentes;
  - c) Controlar as quantidades de consumíveis necessários ao bom desempenho da sua atividade;
  - d) Solicitar, ao Diretor, o esclarecimento de dúvidas acerca da permissão de efetuar alguns tipos de trabalho, assim como acerca da sua gratuitidade;
  - e) Assegurar a máxima discrição e confidencialidade no serviço prestado.

### **Artigo 101.º - Papelaria**

1. A papelaria é um espaço que funciona na escola sede, de acordo com horário a estabelecer anualmente pelo Diretor.
2. A papelaria presta, a toda a comunidade educativa, os seguintes serviços:
  - a) Venda de material escolar de uso corrente;
  - b) Disponibilização do material escolar a que os alunos apoiados pela ASE têm direito;
  - c) Carregamento dos cartões magnéticos;
  - d) Venda, em casos excecionais, das senhas para almoço no refeitório.
3. O funcionário da papelaria deve alertar o serviço de economato para a necessidade da reposição de produtos em vias de esgotar.

### **Artigo 102.º - Refeitório**

1. Nos estabelecimentos de educação/ensino do Agrupamento, o coordenador de estabelecimento, em articulação com o Diretor e com entidade fornecedora das refeições, define o regime de funcionamento do refeitório.
2. Na Escola Básica André Soares deve cumprir-se o seguinte:
  - a) A marcação das refeições deve ser feita até ao dia anterior.
  - b) Pode ainda ser feita no próprio dia, até às 10h30m, estando no entanto sujeito a uma multa, de acordo com os valores definidos pelo MEC.
  - c) Os alunos devem comparecer no refeitório, impreterivelmente, até às 14h.
  - d) Os alunos são obrigados a apresentar o cartão de aluno.
3. Sempre que o aluno marque uma refeição e a não consuma, serão adotados os seguintes procedimentos:
  - a) O diretor de turma informa o encarregado de educação e sensibiliza para os prejuízos causados, quer para o aluno em termos alimentares, sociais e de cidadania, quer para o Estado, em termos económicos.
  - b) Quando o aluno é reincidente neste incumprimento, a direção convoca o encarregado de educação do aluno e fica registado em ata que, em caso de reincidência na falta de consumo da refeição marcada, o encarregado de educação terá que pagar o valor real da refeição.
  - c) Caso o encarregado de educação não cumpra o estipulado na alínea anterior, a Direção bloqueia o acesso ao aluno na aquisição de novas senhas de refeição, até ser dado cumprimento à medida aplicada.
  - d) Caso a situação indiciue negligência por parte dos EE, a situação deverá ser comunicada à CPCJ.

### **Artigo 103.º - Atendimento a Pais/Encarregados de Educação**

1. Os estabelecimentos de educação/ensino do Agrupamento disponibilizam um espaço para atendimento a



encarregados de educação.

2. O horário de utilização deste(s) espaço(s) é definido e afixado anualmente.

#### **Artigo 104.º - Recintos/Campos de jogos exteriores**

1. Os recintos/campos de jogos exteriores têm como função principal apoiar as atividades desenvolvidas no âmbito da disciplina de Educação Física.
2. Os referidos recintos/campos podem ser utilizados pelos alunos, em qualquer momento, desde que ali não decorram atividades letivas ou de complemento educativo, como forma de ocupação de tempos livres.
3. Se a atividade dos alunos perturbar o bom funcionamento das aulas, pode em qualquer momento ser interrompida pelos assistentes operacionais ou docentes que assim o entendam.

## **TÍTULO V - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE**

### **CAPÍTULO I - Docentes**

#### **Artigo 105.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, 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/encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

#### **Artigo 106.º - Autoridade do professor**

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

#### **Artigo 107.º - Direitos**

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, assim como os direitos profissionais específicos previstos no Estatuto da Carreira Docente.

#### **Artigo 108.º - Deveres**

1. São imputados ao pessoal docente os deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral assim como os direitos profissionais específicos previstos no Estatuto da Carreira Docente.

### **CAPÍTULO II - Pessoal não docente**

#### **Artigo 109.º - Direitos**

1. São garantidos ao pessoal não docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, assim como os direitos profissionais específicos previstos no Regime de Trabalho em Funções Públicas.

#### **Artigo 110.º - Deveres**

1. São imputados ao pessoal não docente os deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral assim como os direitos profissionais específicos previstos no Regime de Trabalho em Funções Públicas.

### **Artigo 111.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/encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação, tendo em vista a melhoria do funcionamento da organização.
3. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo Diretor do Agrupamento.

## **SECÇÃO I - COORDENADOR TÉCNICO E ASSISTENTES TÉCNICOS**

### **Artigo 112.º - Coordenador técnico**

O coordenador técnico programa atividades e organiza o trabalho do pessoal que coordena, segundo indicações e diretivas superiores. Exerce as funções de chefia técnica e administrativa, sendo o responsável pelos resultados da sua equipa de suporte.

### **Artigo 113.º - Assistentes técnicos**

Os assistentes técnicos exercem funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

## **SECÇÃO II - COORDENADOR DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS**

### **Artigo 114.º - Coordenação dos Assistentes Operacionais**

1. A coordenação geral fica a cargo de um elemento da Direção, a coordenação local será exercida por secções, subcoordenadas por Assistentes Operacionais diferentes em cada secção da escola sede (pisos, serviços e exterior) e em cada estabelecimento de ensino do pré-escolar e 1º ciclo.
2. O coordenador dos assistentes operacionais exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.

### **Artigo 115.º - Assistentes operacionais**

Os assistentes operacionais exercem funções de natureza executiva enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executam tarefas indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. São responsáveis pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

## **CAPÍTULO III - Pais/Encarregados de Educação**

### **SECÇÃO I - PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

#### **Artigo 116.º - Pais/Encarregados de Educação**

Para efeitos do disposto no presente RI, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiados aos seus cuidados:

- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
- b) Por decisão judicial;
- c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 117.º - Direitos**

2. São garantidos aos pais/encarregados de educação os direitos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética

Escolar.

### **Artigo 118.º - Deveres**

2. São deveres dos pais/encarregados de educação, os estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

### **Artigo 119.º - Incumprimento dos deveres**

1. O incumprimento pelos pais/encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização, nos termos da lei.

## **SECÇÃO II - REPRESENTANTES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DE TURMA**

### **Artigo 120.º - Representantes dos Pais e Encarregados de Educação de Turma**

1. Os representantes dos encarregados de educação da turma são eleitos, anualmente, na primeira reunião com os encarregados de educação de turma ou de sala, no início de cada ano letivo.
2. São elegíveis todos os encarregados de educação dos alunos de turma ou de sala presentes na reunião. Para efeitos de votação, por cada aluno corresponde um único voto.
3. São representantes de turma ou de sala os dois mais votados.
4. Após votação, o diretor de turma/professor ou educador em colaboração com os representantes de pais eleitos, elaborarão uma ata, onde conste o resultado da votação, o nome e os contactos dos eleitos.
5. O docente titular de turma/diretor de turma, disponibiliza à Associação de Pais, via Direção, os contactos dos representantes, mediante autorização dos mesmos.
6. O docente titular da turma/diretor de turma, fornecerá ao representante dos encarregados de educação os contactos das Associações de Pais.
7. Os representantes de turma no 2.º e 3.º ciclos têm assento nos conselhos de turma, exceto nas reuniões de avaliação dos alunos.

### **Artigo 121.º - Competências**

1. Desenvolver um bom trabalho em parceria entre os pais e encarregados de educação da sala ou turma.
2. Partilhar o seu trabalho com os outros representantes.
3. Promover um conhecimento global da situação da escola.
4. Melhorar a comunicação entre os pais e encarregados de educação, os docentes, as Associações de Pais, órgãos de gestão da escola, e demais elementos da comunidade educativa.
5. Participar na elaboração dos documentos estruturantes do Agrupamento.
6. Apresentar pelas vias mais expeditas, sugestões e propostas aos diversos órgãos de gestão do Agrupamento.

### **Artigo 122.º - Deveres dos representantes de turma**

Após eleição os representantes devem:

- a) Disponibilizar um contacto a todos os pais e encarregados de educação da turma;
- b) Elaborar uma lista de contactos (telefone e/ou e-mail) de todos os pais e encarregados de educação da turma que representa;
- c) Enviar a lista de contactos à Associação de Pais, mediante autorização dos mesmos;
- d) Promover, pelo menos, uma reunião de pais de turma ou sala, em cada período escolar;
- e) Promover a ligação entre os pais e encarregados de educação e a Associação de Pais;
- f) Comunicar aos pais e encarregados de educação as deliberações emanadas pelos órgãos de gestão da escola;
- g) Participar nos conselhos de turma, devidamente fundamentado na opinião dos seus representados;
- h) Comunicar aos pais e encarregados de educação as deliberações/informações recolhidas no conselho de turma ou de reuniões realizadas com o docente titular de turma/diretor de turma.

## **CAPÍTULO IV – Alunos**

### **SECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES**

#### **Artigo 123.º - Valores Nacionais e Cultura de Cidadania**

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 124.º - Direitos**

1. Todo o aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais/encarregados de educação, o Projeto Educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos Serviços de Psicologia e Orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do RI;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do presente Regulamento Interno;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do Agrupamento em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o RI do Agrupamento e, 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;
- r) Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei e do presente RI;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

- t) Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
  - u) Solicitar ao Diretor do Agrupamento, através da Associação de Alunos, a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola;
  - v) Eleger e ser eleito para as várias funções de representação dos alunos;
  - w) Organizar o seu movimento associativo - Associação de Alunos;
  - x) Ser ouvido pelo docente/diretor de turma sempre que necessitar e este esteja disponível;
  - y) Usufruir do intervalo previsto entre as atividades letivas;
  - z) Usufruir dos espaços livres do estabelecimento de educação/ensino desde que não prejudique o bom funcionamento das atividades letivas;
  - aa) Usufruir de salas de aula, sanitários e locais de convívio em boas condições de limpeza e higiene;
  - bb) Deixar o material, à sua responsabilidade, na sala de aula sempre que nela tenha aulas consecutivas;
  - cc) Demais direitos previstos na legislação em vigor.
2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h), r), v), w) e z) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno.

### **Artigo 125.º - Deveres**

Todo o aluno tem o dever de:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- e) Ser leal para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as orientações dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer no Estabelecimento de Educação e Ensino no seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) 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;
- p) 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;
- q) 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;
- r) 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;
- s) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
  - t) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
  - u) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
  - v) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
  - w) Conhecer e cumprir o presente Regulamento Interno e as normas de funcionamento dos serviços da escola.

O aluno deve ainda:

- z) Ser portador da caderneta e do cartão de estudante;
- aa) Entrar e sair sempre pelo portão principal (portaria);
- bb) Evitar a circulação nos corredores durante as atividades letivas, exceto em caso de necessidade e comunicando à funcionária do piso;
- cc) Circular nos corredores e escadas com respeito pela integridade física, psicológica e patrimonial dos outros;
- dd) Não provocar nem envolver-se em conflitos físicos ou verbais (não discriminar, humilhar, bater, ameaçar ou insultar);
- ee) Usar uma linguagem correta e cuidada, em tom moderado, em relação a qualquer membro da comunidade educativa;
- ff) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- gg) Ser responsável pelo seu material e valores pessoais.
- hh) Nos dias em que tiver aulas de educação física, não deve trazer objetos de valor;
- ii) Respeitar as filas para os diversos serviços da escola, permanecendo de forma ordeira nas mesmas e cedendo prioridade quando necessário.

## SECÇÃO II - QUADROS DE EXCELÊNCIA E DE VALOR

### Artigo 126.º - Âmbito

1. O Agrupamento de Escolas de André Soares disponibiliza aos seus alunos a inserção nos Quadros de Excelência e de Valor.
2. O reconhecimento da Excelência e do Valor é certificado através de:
  - a) Entrega, ao aluno, de um diploma, cuja cerimónia deverá ocorrer no final do ano letivo;
  - b) Registo da menção de Excelência ou de Valor no processo individual do aluno;
  - c) Afixação das listas dos alunos pertencentes ao Quadro de Excelência e ao Quadro de Valor neste Agrupamento, divulgação na página de internet e nos meios de informação local.

### Artigo 127.º - Atribuição

1. Do Quadro de Excelência anual para os alunos do 1º ciclo constarão aqueles que, cumulativamente, apresentem os seguintes requisitos, não sendo a disciplina de EMR considerada para o efeito:
  - a) Obter na avaliação no final do ano letivo, nível máximo em todas as áreas de carácter obrigatório da componente do currículo, à exceção de uma em que poderá registar o nível imediatamente inferior ao nível máximo;
  - b) Comportamento irrepreensível, dentro e fora da sala de aula, no que respeita à pontualidade, à assiduidade, às relações interpessoais e respeito pelos bens.
2. Do Quadro de Excelência anual para os alunos dos 2º e 3º ciclos, constarão aqueles que cumulativamente apresentem os seguintes requisitos:
  - a) Obter na Classificação Interna, no final do ano letivo, nível 5 em todas as disciplinas ou áreas disciplinares, à exceção de uma em que poderá registar a classificação de nível 4, não sendo a disciplina de Educação Moral e Religiosa considerada para o efeito; as disciplinas de tronco comum aos ensinos regular e articulado serão consideradas individualmente, calculando-se a média da componente artístico-tecnológica, não podendo o aluno apresentar, antes do cálculo da média, nível três em nenhuma disciplina;

- b) Ter todas as faltas justificadas, as quais não poderão exceder metade do limite legalmente permitido de faltas injustificadas, excetuando-se os casos em que a falta de assiduidade tenha sido causada por motivos de força maior (atestados por documentos oficiais);
  - c) Não ter sido alvo de aplicação de qualquer medida disciplinar sancionatória nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do presente regulamento;
  - d) Evidenciar, no Domínio Pessoal e da Cidadania, um comportamento considerado Muito Bom, quer no seu relacionamento com todos os membros da comunidade escolar, quer no respeito pelos bens e serviços ao seu dispor, quer na organização e participação em atividades.
3. Do Quadro de Valor anual para os alunos do 1º ciclo constarão aqueles que, cumulativamente apresentem os seguintes requisitos:
- a) Ter um comportamento considerado Muito Bom, quer no seu relacionamento com todos os membros da comunidade escolar, quer no respeito pelos bens e serviços ao seu dispor, quer na organização e participação em atividades;
  - b) Ter revelado atitudes exemplares de superação das dificuldades ou desenvolvido ações de benefício social ou comunitário, patenteando com clareza o seu grande sentido de responsabilidade, solidariedade, cooperação e partilha;
  - c) Comportamento irrepreensível no que diz respeito à assiduidade e pontualidade.
4. Do Quadro de Valor anual para os alunos dos 2º e 3º ciclos, constarão aqueles que cumulativamente apresentem os seguintes requisitos:
- a) Ter todas as faltas justificadas, as quais não poderão exceder metade do limite legalmente permitido de faltas injustificadas, excetuando-se os casos em que a falta de assiduidade tenha sido causada por motivos de força maior (atestados por documentos oficiais);
  - b) Não ter sido alvo de aplicação de qualquer medida disciplinar sancionatória nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do presente regulamento;
  - c) Ter, no Domínio Pessoal e da Cidadania, um comportamento considerado Muito Bom, quer no seu relacionamento com todos os membros da comunidade escolar, quer no respeito pelos bens e serviços ao seu dispor, quer na organização e participação em atividades;
  - d) Ter revelado atitudes exemplares de superação das dificuldades, ou, desenvolvido ações igualmente exemplares de benefício social ou comunitário, patenteando com clareza o seu grande sentido de responsabilidade, solidariedade, cooperação e partilha.

### **Artigo 128.º - Competências**

1. Compete ao professor titular, na reunião final do conselho de docentes de avaliação, propor os alunos para figurarem no Quadro de Excelência e/ou de Valor.
2. Compete ao diretor de turma, durante o 3º período, proceder à recolha de informação que permita elaborar a listagem, por turma, dos alunos que reúnam as condições para integrarem os quadros de Excelência e Valor.

## **SECÇÃO III - PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA/ALUNO**

### **Artigo 129.º - Processo Individual da Criança/Aluno**

1. O processo individual acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao processo individual, além do próprio, os pais/encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual, 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 e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.
6. As informações contidas no processo individual, 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, no respeito pelo Regime Geral de Proteção de Dados.

8. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais/encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.

## SECÇÃO IV - ASSIDUIDADE

### Artigo 130.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 b) do artigo “Deveres” do aluno e no n.º 3 do presente artigo.
2. Os pais/encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica, para o aluno, a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

### Artigo 131.º - Natureza das faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, bem como a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente RI.
  - 1.1. Sempre que os alunos participem em atividades escolares em horário letivo, o docente responsável pela atividade deve informar, previamente, o diretor de turma relativamente aos alunos inscritos.
  - 1.2. Deve ser marcada falta aos alunos participantes na atividade, sendo, no entanto, necessária a confirmação da sua participação pelo docente responsável, após a sua realização.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior, os artigos seguintes definem o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensáveis, bem como os termos sem que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença, para os efeitos previstos no presente RI.
6. O Diretor deve 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 estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

### Artigo 132.º - Faltas de pontualidade

1. A entrada tardia na sala de aula revestirá sempre o caráter de exceção e implicará, perante uma ocorrência ocasional, que o docente indague os motivos do atraso, procurando consciencializar o aluno para o dever da pontualidade.
2. Os docentes registam no livro de ponto eletrónico a falta de pontualidade do aluno.

### Artigo 133.º - Comparência às atividades sem o material didático ou equipamento necessários

1. Cada docente deve informar os alunos, no início de cada ano letivo, e sempre que tal o justifique, acerca do material didático e/ou outro equipamento indispensáveis à sua componente letiva/disciplina, segundo critérios definidos pelo respetivo conselho de estabelecimentos de educação/ensino/departamento.
2. A comparência às atividades sem material didático e/ou outro equipamento indispensável, se ocasional,



implica que o docente averigue os motivos, alertando o aluno para a necessidade do cumprimento dos seus deveres.

3. Por cada três incumprimentos será contabilizada uma falta de presença.
4. Os docentes registam, no livro de ponto eletrónico a situação de ausência de material indispensável ao bom funcionamento das atividades/aulas.
5. Os pais ou os encarregados de educação serão informados pelo docente da disciplina/professor titular de turma da situação mencionada no número anterior.
6. A ausência de material constitui um item dos critérios de avaliação.
7. Os procedimentos relativos à justificação das faltas resultantes da falta de material/equipamento são equivalentes ao da falta de presença.

#### **Artigo 134.º - Dispensa parcial de tarefas escolares em sala de aula**

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente e parcialmente de tarefas escolares em sala de aula, nomeadamente das atividades de Educação Física ou Desporto Escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por declaração médica que explicita quais as atividades permitidas e não permitidas.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

#### **Artigo 135.º - Justificação das faltas**

1. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais/encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.
2. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
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. O professor titular de turma/diretor de turma assinala, na caderneta do aluno, a aceitação ou não da justificação.
5. A não justificação da falta, tal como previsto no n.º 3 deste artigo, implica que a falta seja considerada injustificada, aplicando-se o estipulado no artigo “Faltas injustificadas”.
6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar das seguintes medidas:
  - a) Ser informado pelo professor titular de turma/disciplina dos conteúdos lecionados durante a sua ausência;
  - b) Ter acesso aos materiais de apoio referentes aos conteúdos lecionados;
  - c) Poder realizar, em data estabelecida pelo docente, caso este considere um elemento necessário para a avaliação, as fichas de avaliação que ocorreram durante o período de ausência justificada;
  - d) Em casos excecionais poder usufruir de aulas de apoio suplementar, de acordo com os recursos disponíveis.

#### **Artigo 136.º - Faltas justificadas**

São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a 3 dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a 3 dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Participação, em representação de qualquer estabelecimento de educação/ensino do Agrupamento, em atividades de índole desportiva, cultural ou de outra natureza;
- k) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- l) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- m) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
- n) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- o) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas não envolvidas na referida visita.

#### **Artigo 137.º - Faltas injustificadas**

1. As faltas são injustificadas quando:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
  - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
  - c) A justificação não tenha sido aceite;
  - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais/encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

#### **Artigo 138.º - Excesso grave de faltas**

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
  - a) 10 dias seguidos, no pré-escolar;
  - b) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - c) 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. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos no número anterior, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
3. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

### **Artigo 139.º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

O aluno que ultrapasse o limite de faltas é sujeito a um conjunto de procedimentos.

### **Artigo 140.º - Medidas de recuperação e integração**

1. O professor titular de turma ou os professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas injustificadas, determinam as medidas de recuperação das aprendizagens adequadas à situação do aluno, a forma, local de realização e componente de avaliação, as quais são comunicadas ao diretor de turma, ao aluno e ao encarregado de educação.
2. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
3. No Agrupamento, as medidas de recuperação e integração constituem um plano de compensação por falta de assiduidade.
4. O plano de compensação por falta de assiduidade confina-se às matérias lecionadas no período de ausência do aluno, independentemente do ano de escolaridade ou número de disciplinas em que, no momento da sua elaboração, se tenha verificado a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, no 2.º e 3.º ciclos.
5. A elaboração do plano de compensação por falta de assiduidade obedece aos seguintes procedimentos:
  - a) O diretor de turma, no prazo de cinco dias úteis, informa os professores das disciplinas em que o aluno ultrapassou o limite de faltas injustificadas que deve ser elaborado um plano de compensação por falta de assiduidade;
  - b) O professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o professor de cada uma das disciplinas em que o aluno ultrapassou o limite de faltas injustificadas, nos demais ciclos, elabora o plano de compensação por falta de assiduidade no prazo de 10 dias úteis;
  - c) No plano de compensação por falta de assiduidade devem constar os temas/conteúdos em que o aluno revela atraso das aprendizagens decorrente das faltas, as atividades a desenvolver, utilizando estratégias de trabalho diferenciado, a calendarização prevista e os procedimentos de avaliação constantes do modelo de plano de compensação por falta de assiduidade próprio do Agrupamento.
6. O professor titular de turma/diretor de turma convoca o encarregado de educação para tomar conhecimento do plano de compensação por falta de assiduidade, no prazo de 5 dias úteis.
7. O cumprimento do plano de compensação por falta de assiduidade, por parte do aluno, realiza-se em horário extra letivo.
8. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
9. A avaliação do plano de compensação por falta de assiduidade é realizada de acordo com o seguinte:
10. O professor responsável pela elaboração do plano de compensação por falta de assiduidade avalia o cumprimento das atividades e a respetiva calendarização, bem como a superação dos atrasos das aprendizagens decorrentes das faltas;
11. O resultado da avaliação prevista na alínea anterior deve constar no modelo de plano de compensação por falta de assiduidade em uso no Agrupamento;
12. O resultado da avaliação do plano de compensação por falta de assiduidade deve ser comunicado ao encarregado de educação.
13. No caso dos alunos de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas pode dar lugar à aplicação de medidas corretivas previstas na lei, por proposta do conselho de turma, que deve reunir para o efeito.
14. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
15. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

### **Artigo 141.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas**

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção

de Crianças e Jovens (CPCJ) ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais/encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

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

4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 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 artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

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

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, 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. Para o cumprimento do disposto no número anterior, pode ser elaborado, em conselho de turma, uma proposta de horário alternativo ao da turma do aluno, com a indicação das atividades a que este está obrigado. O Diretor decidirá quanto à aplicação deste horário.

6. As atividades, decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, a desenvolver pelo aluno no horário da turma, são as seguintes:

a) Realização de trabalhos, nomeadamente de pesquisa e/ou de reflexão;

b) Realização de fichas de trabalho sobre as matérias lecionadas durante a ausência do aluno, no âmbito de cada disciplina;

c) Outras, a definir pelo conselho de turma/Direção.

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

8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades pode dar ainda lugar a:

a) Impedimento de frequentar certos espaços da escola, nomeadamente os espaços de lazer, equipamentos desportivos ou informáticos e a biblioteca;

b) Impedimento de acompanhar a turma em visitas de estudo/atividades desportivas;

c) Aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente Regulamento.

10. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

11. O incumprimento das medidas previstas, a sua ineficácia ou a impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação do facto ao Diretor do Agrupamento que dele dará conhecimento à CPCJ.

## SECÇÃO V - DISCIPLINA

### Artigo 142.º - Infração Disciplinar

Considera-se infração a violação, pelo aluno, de deveres e ou regras de conduta previstos no RI, 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, passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

### Artigo 143.º - Participação da ocorrência

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

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

### **Artigo 144.º - Finalidades das medidas disciplinares**

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

### **Artigo 145.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. A fim de clarificar as medidas a adotar para cada tipo de comportamento inadequado, independentemente dos espaços onde ocorram as infrações, e identificação de sanções a adotar, tendo em conta os princípios de correlação entre a gravidade do comportamento e a natureza da medida (corretiva ou sancionatória) e / ou correlação entre a frequência do comportamento inadequado e a sanção a aplicar, foram tipificados os comportamentos incorretos:
  - 4.1. Comportamento de grau I
    - a) Resolvido pelo professor (ou assistente operacional no caso da ocorrência se verificar em contexto distinto de aula).
    - b) Dá origem a uma comunicação de ocorrência ao respetivo diretor de turma (DT), e, por decisão deste, poderá ser comunicado ao respetivo encarregado de educação e/ou à Direção;
    - c) Pode originar advertência ou repreensão registada (da competência do professor).
    - d) Não desencadeia procedimento disciplinar, salvo em caso de reincidência.
  - 4.2. Comportamento de grau II
    - a) Resolvido pelo DT
    - b) Pode dar origem à marcação de falta injustificada, decorrente da ordem de saída da sala de aula e demais espaços onde se desenvolve a atividade letiva, devendo o aluno ser encaminhado, com a indicação de uma tarefa a realizar, para o gabinete de reflexão.
    - c) Deverá ser efetuada a competente participação disciplinar ao diretor de turma, que comunicará ao encarregado de educação, procurando em estreita articulação a aplicação de medidas dissuasoras.
    - d) Pode dar origem à restrição no acesso a espaços ou a atividades de enriquecimento curricular.
    - e) Desencadeia a aplicação de medida disciplinar corretiva (Atividades de integração).
  - 4.3. Comportamento de grau III
    - a) Resolvido pelo DT, em estreita articulação com o Gabinete de Reflexão.
    - b) Carece da competente participação disciplinar à Direção do Agrupamento, com conhecimento ao

diretor de turma.

- c) Pode dar origem à aplicação de sanção disciplinar imediata pela Direção, sob proposta do DT (suspensão até três dias).

#### 4.4. Comportamento de grau IV

- a) Resolvido pela Direção (após solicitação informada pelo DT).
- b) Requer a competente participação disciplinar à Direção do Agrupamento, com conhecimento ao diretor de turma.
- c) Conduz ao desencadeamento de procedimento disciplinar imediato em processo da responsabilidade da Direção, sob proposta do DT.
- d) Pode dar origem à aplicação de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis.

#### 4.5. Comportamento de grau V

- a) Da competência do Diretor-Geral de Educação, após solicitação informada pela Direção do Agrupamento.
- b) Dá origem à intervenção de forças policiais e/ou outros organismos.
- c) Conduz ao desencadeamento de procedimento disciplinar.
- d) Pode dar origem à aplicação de medida disciplinar sancionatória de transferência de escola.

### **Artigo 146.º - Medidas disciplinares corretivas**

5. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º, da Lei nº51/2012 de 5 de setembro, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

6. São medidas corretivas:

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

7. 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.

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

9. 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.

10. 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 permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

11. Na sequência da ordem de saída da sala de aula o aluno é obrigatoriamente encaminhado:

- 11.1. No 1.º ciclo, para o gabinete do coordenador de estabelecimento;
- 11.2. Nos 2.º e 3.º ciclos, para o gabinete de reflexão;
- 11.3. Nos 2.º e 3.º ciclos, nos casos de extrema gravidade, os alunos são encaminhados para a Direção.

12. 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 RI.

13. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou do gabinete de informação e apoio ao aluno

(GIAA).

14.O artigo “Atividades de integração na escola ou na comunidade” identifica as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, define as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea c) do ponto 2 deste artigo.

15.A aplicação da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

16.A verificação do cumprimento da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 é da competência do diretor de turma ou professor titular da turma.

17. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

### **Artigo 147.º - Atividades de integração na escola ou na comunidade**

As tarefas e atividades de integração poderão ser as seguintes, em cumprimento do previsto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar:

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
2. A execução de tarefas e atividades de integração na Escola ou na comunidade traduz-se no desempenho, pelo aluno, de um programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribua para o reforço da sua cidadania, com vista ao desenvolvimento equilibrado da personalidade, da capacidade de se relacionar com os outros, da plena integração na comunidade educativa, do sentido de responsabilidade e das aprendizagens.
3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais/encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado.
4. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.
5. O previsto no n.º 2 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.
6. As tarefas e atividades de integração, poderão ser as seguintes:
  - a) Pedido de desculpas públicas;
  - b) Recuperação de material escolar danificado;
  - c) Manutenção do interior e do exterior do recinto escolar;
  - d) Limpeza de material e/ou espaços escolares;
  - e) Tarefas de jardinagem;
  - f) Tarefas para a comunidade, mediante protocolo.
  - g) Execução de trabalhos didáticos/cidadania
  - h) Elaboração de textos de autorreflexão sobre o seu comportamento do aluno;
  - i) Atividades de apoio aos serviços e aos funcionários dos respetivos pisos,
  - j) Condicionamento de acesso a certos espaços de lazer por tempo a determinar (campo de jogos, torneios, atividades desportivas não letivas e equipamentos informáticos,
  - k) Realização de tarefas de recuperação de atividades letivas
  - l) Participar numa formação de carácter cívico,
  - m) Outras consideradas pertinentes pelo GR e Diretor de turma
  - n) Registar por escrito os deveres do aluno, previstos no Estatuto do aluno e RI
  - o) Em cumprimento do ponto 2 do artigo 27º da Lei nº51/2012, de 5 de Setembro, o aluno poderá realizar atividades de integração na comunidade, no Centro Cultural e Social de Santo Adrião ou outro com o qual o Agrupamento de Escolas celebre protocolo.
7. Para as tarefas acima referidas, foram definidos os objetivos e procedimentos descritos no seguinte quadro:

Objetivos	Procedimentos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeitar regras para o uso coletivo do espaço, equipamentos e materiais.</li> <li>- Desenvolver uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade humana.</li> <li>- Promover a responsabilidade, disciplina, o respeito</li> <li>- Contribuir para a harmonia da convivência escolar</li> <li>- Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno</li> <li>- Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente.</li> <li>- Atuar segundo regras, critérios e normas de conduta de boas práticas de intervenção social.</li> <li>- Corrigir comportamentos inadequados.</li> <li>- Demonstrar práticas de boa educação cívica e respeito por si e pelo outro.</li> <li>- Demonstrar responsabilidade cívica.</li> <li>- Manifestar espírito de cooperação, solidariedade, compreensão e respeito pelos outros e pelos bens comuns.</li> <li>- Desenvolver a capacidade de estabelecer uma relação direta entre um procedimento incorreto e as consequências daí resultantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar planos de trabalho com base em compromissos estabelecidos com os Encarregados de Educação dos alunos.</li> <li>- Após o apuramento de responsabilidades, seguem-se os seguintes procedimentos para aplicação das tarefas: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) O Gabinete de Reflexão (GR), em articulação com o diretor de turma/professor titular de turma, propõe ao Diretor as tarefas/ atividades de integração a aplicar;</li> <li>b) O DT/professor titular de turma informa os pais/encarregados de educação e o aluno;</li> <li>c) O DT/professor titular de turma informa o aluno;</li> <li>d) O DT/professor titular de turma /GP articula com o responsável pelo local onde vai ser desempenhada a tarefa;</li> <li>e) O GP, nos casos que impliquem tarefas para a comunidade, elabora o protocolo e garante a sua execução;</li> <li>f) Avaliação pelo DT/professor titular de turma da consecução das tarefas.</li> <li>g) Avaliação pelo supervisor da tarefa.</li> </ul> </li> </ul> <p>Em cumprimento do ponto 9 do artigo 25º da Lei nº 51, a medida disciplinar corretiva é aplicada em ficha própria, onde é descrito: relato da ocorrência, infração dos deveres, aplicação da tarefa a realizar, local, dias e horas. Reflexão do aluno após a realização da tarefa, apreciação do supervisor da tarefa.</p>

### **Artigo 148.º - Medidas disciplinares sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão até 3 dias úteis;
  - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
  - d) A transferência de escola;
  - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao Diretor nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até 3 dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao Diretor, ouvidos os pais/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 “Medidas disciplinares



sancionatórias – Procedimento disciplinar”, 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 artigo “Atividades de integração na escola ou na comunidade” pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo “Determinação da medida disciplinar”.

8. Consideram-se medidas pedagógicas a desenvolver pelo aluno durante o período de ausência da escola, as seguintes:

- a) Leitura de um livro e preenchimento da respetiva ficha de leitura;
- b) Trabalhos de pesquisa sobre determinado tema;
- c) Fichas de revisões de matéria dada;
- d) Execução de trabalhos/atividades no âmbito do ano de escolaridade do aluno;
- e) Leitura e resumo de livros/manuais escolares;
- f) Desenho de observação;
- g) Reflexão escrita sobre o comportamento inadequado;
- h) Trabalho cívico;
- i) Plano de trabalho elaborado pelo conselho de turma/professor titular de turma.

9. 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 “Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar”, 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.

10. 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.

11. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo “Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar” e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

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

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

#### **Artigo 149.º - Cumulação de medidas disciplinares**

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo “Medidas disciplinares corretivas” é cumulável entre si.

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

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

#### **Artigo 150.º - Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar**

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo “Medidas disciplinares sancionatórias” é do Diretor.

2. Para efeitos do previsto no número anterior o Diretor, no prazo de 2 dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.

4. O Diretor 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 6 dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de 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:

- a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
- b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
- c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo “Determinação da medida disciplinar”;
- d) 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 da educação, no prazo de 2 dias úteis.

### **Artigo 151.º - Celeridade do procedimento disciplinar**

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 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 2 dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas 24 horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

- a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor;
- b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

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 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 nas alíneas a) e b) 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 “Determinação da medida disciplinar”, 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 152.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:

- a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades

escolares;

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

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

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

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos na legislação em vigor e no número 8 do artigo “Medidas disciplinares sancionatórias”.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo “Medidas disciplinares sancionatórias” a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo “Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar”.

5. Os pais/encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor deve participar a ocorrência à CPCJ ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

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 artigo “Medidas disciplinares sancionatórias”.

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

#### **Artigo 153.º - Decisão final do procedimento disciplinar**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

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 “Medidas disciplinares sancionatórias”, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.

5. Da decisão proferida pelo Diretor-Geral da Educação 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 de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor da escola à CPCJ.

#### **Artigo 154.º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias**

1. Compete ao diretor de turma e ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais/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 de elementos da comunidade escolar, de entidades parceiras e/ou de equipas multidisciplinares.

#### **Artigo 155.º - Recursos**

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de 5 dias úteis, apresentado nos Serviços Administrativos do Agrupamento.
  - a) Ao Conselho Geral do Agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
  - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-geral da educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo “Medidas disciplinares sancionatórias”.
3. O presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.
4. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos números 6 e 7 do artigo “Decisão final”.
5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à Escola, no prazo de 5 dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

#### **Artigo 156.º - Salvaguarda da convivência escolar**

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a 8 dias úteis, pode requerer ao Diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leciona ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O Diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de 5 dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no Agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

#### **Artigo 157.º - Responsabilidade civil e criminal**

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a Direção do Agrupamento comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

## SECÇÃO VI - REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

### Artigo 158.º - Delegado e subdelegado de turma

1. A eleição do delegado e subdelegado de turma processa-se de acordo com o seguinte:
  - a) São eleitos de entre e pelos alunos que constituem a turma;
  - b) A eleição será realizada durante o primeiro mês de aulas;
  - c) Nos 2.º e 3.º ciclos, a eleição é feita, sempre que possível, numa das aulas do diretor de turma, ou de quem as suas vezes fizer;
  - d) A eleição é feita por voto direto e secreto, sendo necessário um *quorum* mínimo de dois terços dos eleitores;
  - e) Considera-se eleito delegado o aluno que obtiver o maior número de votos e subdelegado o aluno que obtiver maior número de votos de entre os restantes;
  - f) Caso se registre um empate, terá lugar um novo escrutínio para o cargo respetivo, sendo aceites à votação os alunos empatados;
2. Não podem ser eleitos ou continuar a representar a turma os alunos que:
  - a) Sejam ou tenham sido sujeitos, nos últimos 2 anos escolares, a medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada;
  - b) Sejam, ou tenham sido, nos últimos 2 anos escolares, retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas;
  - c) Tendo sido delegados ou subdelegados, não tenham cumprido os seus deveres.
3. São competências específicas do delegado as seguintes:
  - a) Desempenhar o seu cargo com zelo, honestidade e responsabilidade;
  - b) Representar a turma, servindo de interlocutor entre esta e os respetivos professores, o diretor de turma ou outras estruturas do Agrupamento;
  - c) Representar a turma na assembleia de delegados de turma;
  - d) Participar nos conselhos de turma, no caso do 2º e 3.º ciclo, que não tratem de avaliação;
  - e) Promover um ambiente pedagógico eficaz, fomentar um clima de trabalho na turma e o espírito de cooperação entre todos os intervenientes no processo ensino e aprendizagem;
  - f) Fomentar atitudes de solidariedade e respeito pelas diferenças.
4. O delegado de turma é substituído pelo subdelegado nas suas faltas ou impedimentos.
5. A substituição do delegado e do subdelegado pode ocorrer sob proposta de, pelo menos, dois terços dos alunos da turma. O professor titular/diretor de turma, após apreciação da proposta, convocará para o efeito uma assembleia de turma que analisará e decidirá em conformidade.
6. O delegado de turma tem o direito de solicitar a realização de reuniões de turma com o respetivo diretor de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas. O pedido é apresentado ao diretor de turma, sendo precedido de reunião dos alunos para determinação de matérias a abordar.
7. O delegado de turma, em representação da vontade dos alunos da turma, pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação ao professor titular/diretor de turma, nas reuniões referidas no ponto anterior.

### Artigo 159.º - Assembleia de alunos

1. A assembleia de alunos é composta por todos os alunos do estabelecimento de educação e de ensino, podendo reunir por ciclos ou por anos de escolaridade.
2. À assembleia de alunos compete o seguinte:
  - a) Colaborar com outros órgãos na solução de problemas detetados;
  - b) Propor e promover atividades de natureza cultural e desportiva tendo em vista a promoção da formação e a ocupação de tempos livres dos alunos.
3. A assembleia de alunos é presidida por uma mesa, composta por um presidente e dois secretários, a eleger na primeira reunião de cada ano letivo.
4. A assembleia de alunos reúne-se quando a natureza dos assuntos a tratar o justifique.
5. As convocatórias serão afixadas nos locais de estilo de cada estabelecimento de ensino, com a antecedência de cinco dias úteis.

### **Artigo 160.º - Assembleia de delegados de turma**

1. A assembleia de delegados de turma é composta pelos delegados de todas as turmas do estabelecimento de ensino.
2. À assembleia de delegados de turma compete o seguinte:
  - a) Dar parecer sobre todos os assuntos que lhe sejam apresentados pelo Conselho Geral do Agrupamento, Conselho Pedagógico ou Diretor;
  - b) Colaborar com outros órgãos na solução de problemas detetados;
  - c) Apresentar sugestões de alteração do regulamento interno dentro do calendário estabelecido para esse efeito.
3. A assembleia de delegados de turma será convocada e presidida pelo Diretor.

## **TÍTULO VI - DISPOSIÇÕES COMUNS**

### **Artigo 161.º - Utilização das Instalações**

1. Todos devem utilizar as instalações escolares de acordo com o fim a que se destinam.
2. A danificação das instalações ou do seu equipamento implica a identificação e responsabilização do agente ou agentes do dano.
3. Cabe aos assistentes operacionais verificar a existência de material, normalmente necessário ao decurso da aula, assim como o que haja sido previamente requisitado.
4. Carece de autorização do Diretor a informação/publicidade a afixar ou a distribuir em toda a área dos estabelecimentos de educação/ensino, bem como exposições, vendas e divulgação de material didático-pedagógico.
5. Devem os responsáveis pela afixação de informação providenciar no sentido de que os locais de afixação da informação possam cumprir devidamente a sua função, mediante a retirada oportuna de toda a informação desatualizada.

### **Artigo 162.º - Cedência de instalações**

1. O Diretor pode ceder as instalações dos estabelecimentos de educação e de ensino, a título gratuito ou oneroso, à comunidade para a realização de atividades culturais, desportivas, cívicas ou de reconhecida necessidade.
2. No caso dos estabelecimentos de educação/ensino do 1.º ciclo, deverá ser efetuada consulta prévia à Câmara Municipal e informados os respetivos coordenadores de estabelecimento.

### **Artigo 163.º - Utilização de imagens dos alunos**

1. A escola pode utilizar imagens de alunos, em formato de fotografia ou de filme, para divulgação das atividades escolares e em contexto dessas mesmas atividades, mediante autorização dos pais/encarregados de educação e nos termos do Regime Geral de Proteção de Dados.

### **Artigo 164.º - Comunicação**

As convocatórias, comunicações e notificações pessoais, além das presenciais, consideram-se igualmente feitas quer por afixação nos locais próprios, quer por mensagem expedida pelos canais digitais oficiais do Agrupamento.

### **Artigo 165.º - Regimentos**

1. Na primeira reunião de cada um dos órgãos definidos no presente Regulamento é estabelecido o Regimento de funcionamento do mesmo.

### **Artigo 166.º - Reuniões de natureza pedagógica**

1. As reuniões de natureza pedagógica que decorrem de necessidades ocasionais terão a duração máxima de uma hora.

## TÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

### Artigo 167.º - Revisão do Regulamento Interno

1. Qualquer alteração da legislação que modifique o estipulado neste Regulamento entra imediatamente em vigor, sobrepondo-se a ele.
2. O Regulamento Interno pode ser revisto a todo o tempo, por proposta do Diretor e ou deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

### Artigo 168.º - Disposições finais

1. Todos os atos e formalidades administrativas previstos neste Regulamento se subordinam ao estipulado no Código do Procedimento Administrativo.
2. Todas as situações omissas no Regulamento são resolvidas de acordo com a legislação em vigor.

### Artigo 169.º - Implementação

Este regulamento entra em vigor no dia a seguir à sua aprovação.

Aprovado em Conselho Geral de 22 de novembro de 2018

O Presidente do Conselho Geral



Domingos Bacelar Oliveira