



# REGULAMENTO INTERNO

*Abraçamos esta missão  
Nobre e incessante  
De crianças e jovens formar  
Relançando-as para um porvir  
Esperançoso e confiante.*

*Sabemos que a escalada  
O horizonte vai aproximar  
Aplainando caminhos  
Reforçando o nosso querer...  
E almejamos, sempre, semear  
Saberes que elevam o SER!...*

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS  
**ANDRÉ SOARES**

Julho 2022

## ÍNDICE

|                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PREÂMBULO                                                                                          | 6  |
| Artigo 1.º - Nota prévia                                                                           | 6  |
| TÍTULO I - PRINCÍPIOS GERAIS                                                                       | 6  |
| CAPÍTULO I - Finalidades e objetivos do Agrupamento                                                | 6  |
| Artigo 2.º - Finalidades                                                                           | 6  |
| Artigo 3.º - Objetivos                                                                             | 6  |
| CAPÍTULO II - Objeto, âmbito e identificação                                                       | 6  |
| Artigo 4.º - Objeto e âmbito                                                                       | 6  |
| Artigo 5.º - Identificação e composição                                                            | 7  |
| Artigo 6.º - Princípios orientadores da administração                                              | 7  |
| CAPÍTULO III – Autonomia                                                                           | 7  |
| Artigo 7.º - Autonomia                                                                             | 7  |
| TÍTULO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO                                                 | 8  |
| CAPÍTULO I - Estabelecimentos de Educação/Ensino do Agrupamento                                    | 8  |
| Artigo 8.º - Estabelecimentos de Educação/Ensino do Agrupamento                                    | 8  |
| SECÇÃO I - Funcionamento dos Estabelecimentos de Educação/Ensino do Agrupamento                    | 8  |
| Artigo 9.º - Sala de atividades/aulas                                                              | 9  |
| Artigo 10.º - Acesso e permanência nos estabelecimentos de educação/ensino                         | 9  |
| Artigo 11.º - Livro de ponto eletrónico                                                            | 9  |
| Artigo 12.º - Política de proteção de dados                                                        | 10 |
| SECÇÃO II- Constituição de grupos/turma                                                            | 10 |
| Artigo 13.º - Âmbito                                                                               | 10 |
| Artigo 14.º - Critérios gerais para a constituição de Grupos/Turmas                                | 10 |
| Artigo 15.º - Critérios no Pré-escolar                                                             | 10 |
| Artigo 16.º - Critérios no 1º Ciclo                                                                | 10 |
| Artigo 17.º - Critérios nos 2º e 3º Ciclos                                                         | 10 |
| Artigo 18.º - Ocupação das crianças/alunos na ausência do docente                                  | 11 |
| Artigo 19.º Atividades de Enriquecimento Curricular – 1º Ciclo                                     | 11 |
| Artigo 20.º - Atividades de Animação e Apoio à Família (AAF) e Componente de Apoio à Família (CAF) | 11 |
| TÍTULO III – Órgãos de administração e gestão                                                      | 12 |
| Artigo 21.º - Órgãos                                                                               | 12 |
| CAPÍTULO I - Conselho geral                                                                        | 12 |
| Artigo 22.º - Definição                                                                            | 12 |
| Artigo 23.º - Composição                                                                           | 12 |
| Artigo 24.º - Competências                                                                         | 12 |
| Artigo 25.º - Reunião do conselho geral                                                            | 13 |
| Artigo 26.º - Designação de Representantes                                                         | 13 |
| Artigo 27.º - Eleições                                                                             | 13 |
| Artigo 28.º - Eleição dos representantes dos docentes                                              | 14 |
| Artigo 29.º - Eleição dos representantes do pessoal não docente                                    | 14 |
| Artigo 30.º - Mandato                                                                              | 14 |
| CAPÍTULO II - Diretor                                                                              | 15 |
| Artigo 31.º - Definição                                                                            | 15 |
| Artigo 32.º - Subdiretor e adjuntos do diretor                                                     | 15 |
| Artigo 33.º - Competências                                                                         | 15 |
| Artigo 34.º - Recrutamento                                                                         | 16 |
| Artigo 35.º - Procedimento concursal                                                               | 16 |
| Artigo 36.º - Eleição                                                                              | 16 |
| Artigo 37.º - Posse                                                                                | 17 |
| Artigo 38.º - Mandato                                                                              | 17 |
| Artigo 39.º - Regime de exercício de funções                                                       | 17 |
| Artigo 40.º - Direitos do diretor                                                                  | 18 |
| Artigo 41.º - Direitos específicos                                                                 | 18 |
| Artigo 42.º - Deveres específicos                                                                  | 18 |

|                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| Artigo 43.º - Assessorias da direção                                              | 18 |
| CAPÍTULO III – Conselho Pedagógico                                                | 18 |
| Artigo 44.º - Definição e composição                                              | 18 |
| Artigo 45.º - Funcionamento                                                       | 19 |
| Artigo 46.º - Competências                                                        | 19 |
| Artigo 47.º - Secção de Avaliação do Desempenho Docente                           | 19 |
| CAPÍTULO IV - Conselho Administrativo                                             | 20 |
| Artigo 48.º Definição                                                             | 20 |
| Artigo 49.º Composição                                                            | 20 |
| Artigo 50.º Competências                                                          | 20 |
| TÍTULO IV – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E DE SUPERVISÃO PEDAGÓGICA        | 21 |
| Artigo 52.º - Definição                                                           | 21 |
| Artigo 53.º - Funcionamento das Equipas Pedagógicas                               | 21 |
| CAPÍTULO I - Departamentos curriculares                                           | 21 |
| Artigo 54.º - Identificação                                                       | 21 |
| Artigo 55.º - Coordenação dos departamentos                                       | 22 |
| Artigo 56.º - Competências do coordenador de departamento                         | 22 |
| SECÇÃO I - GRUPOS DISCIPLINARES (2.º e 3.º ciclos)                                | 23 |
| Artigo 57.º - Coordenador de grupo disciplinar                                    | 23 |
| Artigo 58.º - Competências do coordenador de grupo disciplinar                    | 23 |
| CAPÍTULO II - Coordenador de Estabelecimento                                      | 24 |
| Artigo 59.º - Coordenador                                                         | 24 |
| Artigo 60.º Competências                                                          | 24 |
| CAPÍTULO III - Conselhos de Estabelecimento                                       | 24 |
| Artigo 61.º - Constituição, funcionamento e competências                          | 24 |
| CAPÍTULO IV - Conselho de docentes de ano                                         | 24 |
| Artigo 62.º - Constituição, funcionamento e competências                          | 24 |
| Artigo 63.º - Competências do coordenador de docentes de ano                      | 25 |
| CAPÍTULO V - Conselhos de turma                                                   | 25 |
| Artigo 64.º - Constituição, funcionamento e competências                          | 25 |
| Artigo 65.º - Diretores de Turma/Titulares de Turma/Grupo                         | 26 |
| CAPÍTULO VI - Conselho de diretores de turma                                      | 27 |
| Artigo 66.º - Constituição, funcionamento e competências                          | 27 |
| CAPÍTULO VII - Coordenação dos diretores de turma                                 | 27 |
| Artigo 67.º Processo de eleição e composição                                      | 27 |
| Artigo 68.º - Competências do coordenador e subcoordenador dos diretores de turma | 28 |
| TÍTULO V – OUTRAS ESTRUTURAS                                                      | 28 |
| CAPÍTULO I - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva [EMAEI]        | 28 |
| Artigo 69.º - Composição da Equipa Multidisciplinar                               | 28 |
| Artigo 70.º Competências da Equipa Multidisciplinar                               | 28 |
| CAPÍTULO II - Centro de Apoio à Aprendizagem [CAA]                                | 28 |
| Artigo 71.º - Definição e composição, competências e funcionamento                | 28 |
| CAPÍTULO IV – Serviços de psicologia e orientação                                 | 29 |
| Artigo 72.º - Enquadramento                                                       | 29 |
| Artigo 73.º - Competências dos Serviços de psicologia e orientação                | 29 |
| CAPÍTULO V - Gabinete de Reflexão                                                 | 30 |
| Artigo 74.º - Enquadramento e Missão                                              | 30 |
| CAPÍTULO VI – Equipa de Autoavaliação do Agrupamento                              | 31 |
| Artigo 75.º - Constituição, competências e funcionamento                          | 31 |
| CAPÍTULO VII – Secretariado de provas                                             | 31 |
| Artigo 76.º - Perfil do Coordenador                                               | 31 |
| Artigo 77.º - Competências do Coordenador do Secretariado de provas               | 32 |
| CAPÍTULO VIII – SECÇÃO DE FORMAÇÃO                                                | 32 |
| Artigo 78.º - Enquadramento                                                       | 32 |
| Artigo 79.º - Competências do Coordenador da Secção de Formação                   | 32 |
| CAPÍTULO IX – Bibliotecas                                                         | 32 |

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| Artigo 80.º - Definição e Missão                                              | 32 |
| Artigo 81.º - Competências das bibliotecas                                    | 32 |
| Artigo 82.º - Funcionamento das bibliotecas                                   | 33 |
| Artigo 83.º - Equipa das Bibliotecas                                          | 33 |
| Artigo 84.º - Professores bibliotecários                                      | 33 |
| Artigo 85.º - Competências dos professores bibliotecários                     | 33 |
| Artigo 86.º - Competências dos professores que integram a equipa              | 34 |
| Artigo 87.º - Competências dos assistentes operacionais que integram a equipa | 34 |
| Artigo 88.º - Coordenação das Bibliotecas                                     | 34 |
| Artigo 89.º - Competências do coordenador das bibliotecas                     | 34 |
| CAPÍTULO X - Conselho de Equipa Pedagógica do Estabelecimento Prisional       | 35 |
| Artigo 90.º - Definição e composição, competências e funcionamento            | 35 |
| TÍTULO VI – Projetos/Clubes e parcerias em desenvolvimento                    | 35 |
| Artigo 91.º - Enquadramento                                                   | 35 |
| Artigo 92.º - Objetivos das parcerias                                         | 35 |
| Artigo 93.º - Projetos e clubes                                               | 35 |
| Artigo 94.º - Competências do coordenador de projetos e clubes                | 35 |
| Artigo 95.º -Funcionamento                                                    | 36 |
| CAPÍTULO I – PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE (PES)                          | 36 |
| Artigo 96º - Coordenação da Educação para a Saúde                             | 36 |
| Artigo 97º - Coordenador da Educação para a Saúde                             | 37 |
| Artigo 98.º - Competências do Coordenador PES                                 | 37 |
| Artigo 99.º - Competências da Equipa PES                                      | 37 |
| CAPÍTULO II – Desporto Escolar                                                | 37 |
| Artigo 100.º - Identificação                                                  | 37 |
| Artigo 101.º - Funcionamento do clube de desporto escolar                     | 38 |
| Artigo 102.º - Coordenação do Desporto Escolar                                | 38 |
| Artigo 103.º - Competências do Coordenador do Desporto Escolar                | 38 |
| Artigo 104.º - Professor Responsável por Grupo/equipa                         | 39 |
| Artigo 105.º - Professor com Atividade Interna                                | 39 |
| TÍTULO VII – INSTALAÇÕES E SEGURANÇA                                          | 40 |
| CAPÍTULO I – Direção de Instalações                                           | 40 |
| Artigo 106.º - Identificação, perfil do Diretor de Instalações e designação   | 40 |
| Artigo 107.º - Competências do Diretor de instalações                         | 40 |
| CAPÍTULO II – Segurança                                                       | 40 |
| Artigo 108.º - Definição                                                      | 40 |
| Artigo 109.º - Delegado de Segurança                                          | 41 |
| Artigo 110.º - Equipa de Segurança                                            | 41 |
| TÍTULO VIII - Avaliação                                                       | 41 |
| Artigo 111.º - Finalidades da avaliação                                       | 41 |
| Artigo 112.º - Avaliação dos Alunos                                           | 41 |
| TÍTULO IX - ASSOCIAÇÕES                                                       | 42 |
| CAPÍTULO I - Associações de Pais e Encarregados de Educação                   | 42 |
| Artigo 113.º - Âmbito                                                         | 42 |
| CAPÍTULO II - Associação de Estudantes                                        | 42 |
| Artigo 114.º - Âmbito                                                         | 42 |
| TÍTULO X - SERVIÇOS                                                           | 43 |
| CAPÍTULO I - Portaria                                                         | 43 |
| Artigo 115.º Controlo de entradas e saídas                                    | 43 |
| CAPÍTULO II - Serviços de Administração Escolar (SAE)                         | 43 |
| Artigo 116.º Definição, funcionamento e competências                          | 43 |
| SECÇÃO I - Ação Social Escolar                                                | 43 |
| Artigo 117.º - Competências e funcionamento                                   | 43 |
| CAPÍTULO III - Reprografia                                                    | 43 |
| Artigo 118.º -Funcionamento                                                   | 43 |
| CAPÍTULO IV - Papelaria                                                       | 44 |

|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Artigo 119.º - Funcionamento                                                                | 44 |
| CAPÍTULO V - Refeitório                                                                     | 44 |
| Artigo 120.º - Funcionamento                                                                | 44 |
| CAPÍTULO VI - Recintos/Campos de jogos exteriores                                           | 44 |
| Artigo 121.º - Funcionamento                                                                | 44 |
| CAPÍTULO VII - Atendimento a Pais/Encarregados de Educação                                  | 44 |
| Artigo 122.º - Funcionamento                                                                | 44 |
| TÍTULO XI - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE                                    | 45 |
| CAPÍTULO I - Docentes                                                                       | 45 |
| Artigo 123.º - Papel especial dos professores                                               | 45 |
| Artigo 124.º - Autoridade do professor                                                      | 45 |
| Artigo 125.º - Direitos                                                                     | 45 |
| Artigo 126.º - Deveres                                                                      | 45 |
| CAPÍTULO II - Pessoal não docente                                                           | 45 |
| Artigo 127.º - Direitos                                                                     | 45 |
| Artigo 128.º - Deveres                                                                      | 45 |
| Artigo 129.º - Papel do pessoal não docente                                                 | 45 |
| SECÇÃO I - COORDENADOR TÉCNICO E ASSISTENTES TÉCNICOS                                       | 45 |
| Artigo 130.º - Coordenador técnico                                                          | 45 |
| Artigo 131.º - Assistentes técnicos                                                         | 46 |
| SECÇÃO II - COORDENADOR DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS                                        | 46 |
| Artigo 132.º - Coordenação dos Assistentes Operacionais                                     | 46 |
| Artigo 133.º - Assistentes operacionais                                                     | 46 |
| CAPÍTULO III - Pais/Encarregados de Educação                                                | 46 |
| SECÇÃO I - PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO                                                    | 46 |
| Artigo 134.º - Pais/Encarregados de Educação                                                | 46 |
| Artigo 135.º - Direitos                                                                     | 46 |
| Artigo 136.º - Deveres                                                                      | 46 |
| Artigo 137.º - Incumprimento dos deveres                                                    | 46 |
| SECÇÃO II - REPRESENTANTES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DE TURMA                     | 46 |
| Artigo 138.º - Representantes dos Pais e Encarregados de Educação de Turma                  | 46 |
| Artigo 139.º - Competências                                                                 | 47 |
| Artigo 140.º - Deveres dos representantes de turma                                          | 47 |
| CAPÍTULO IV – Alunos                                                                        | 47 |
| SECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES                                                               | 47 |
| Artigo 141.º - Valores Nacionais e Cultura de Cidadania                                     | 47 |
| Artigo 142.º - Direitos                                                                     | 47 |
| Artigo 143.º - Deveres                                                                      | 48 |
| SECÇÃO II - QUADROS DE MÉRITO                                                               | 50 |
| Artigo 144.º - Âmbito                                                                       | 50 |
| ARTIGO 145.º - ATRIBUIÇÃO                                                                   | 50 |
| ARTIGO 146.º - COMPETÊNCIAS                                                                 | 51 |
| Artigo 147.º - Organização e acesso                                                         | 51 |
| SECÇÃO IV - ASSIDUIDADE                                                                     | 51 |
| Artigo 148.º - Frequência e assiduidade                                                     | 51 |
| Artigo 149.º - Natureza das faltas                                                          | 51 |
| Artigo 150.º - Faltas de pontualidade                                                       | 52 |
| Artigo 151.º - Comparência às atividades sem o material didático ou equipamento necessários | 52 |
| Artigo 152.º - Dispensa parcial de tarefas escolares em sala de aula                        | 52 |
| Artigo 153.º - Justificação das faltas                                                      | 52 |
| Artigo 154.º - Faltas justificadas                                                          | 53 |
| Artigo 155.º - Faltas injustificadas                                                        | 53 |
| Artigo 156.º - Excesso grave de faltas                                                      | 54 |
| Artigo 157.º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas                               | 54 |
| Artigo 158.º - Medidas de recuperação e integração                                          | 54 |
| Artigo 159.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas                                      | 55 |

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| SECÇÃO V - DISCIPLINA                                                          | 56 |
| Artigo 160.º - Infração Disciplinar                                            | 56 |
| Artigo 161.º - Participação da ocorrência                                      | 56 |
| Artigo 162.º - Finalidades das medidas disciplinares                           | 56 |
| Artigo 163.º - Determinação da medida disciplinar                              | 56 |
| Artigo 164.º - Medidas disciplinares corretivas                                | 57 |
| Artigo 165.º - Atividades de integração na escola ou na comunidade             | 58 |
| Artigo 166.º - Medidas disciplinares sancionatórias                            | 59 |
| Artigo 167.º - Cumulação de medidas disciplinares                              | 60 |
| Artigo 168.º - Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar | 60 |
| Artigo 169.º - Celeridade do procedimento disciplinar                          | 61 |
| Artigo 170.º - Suspensão preventiva do aluno                                   | 61 |
| Artigo 171.º - Decisão final do procedimento disciplinar                       | 62 |
| Artigo 172.º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias | 62 |
| Artigo 173.º - Recursos                                                        | 63 |
| Artigo 174.º - Salvaguarda da convivência escolar                              | 63 |
| Artigo 175.º - Responsabilidade civil e criminal                               | 63 |
| SECÇÃO VI - REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS                                           | 63 |
| Artigo 176.º - Delegado e subdelegado de turma                                 | 63 |
| Artigo 177.º - Assembleia de alunos                                            | 64 |
| Artigo 178.º - Assembleia de delegados de turma                                | 64 |
| TÍTULO XII - DISPOSIÇÕES COMUNS                                                | 65 |
| Artigo 179.º - Utilização das Instalações                                      | 65 |
| Artigo 180.º - Cedência de instalações                                         | 65 |
| Artigo 181.º - Utilização de imagens dos alunos                                | 65 |
| Artigo 182.º - Comunicação                                                     | 65 |
| Artigo 183.º - Regimentos                                                      | 65 |
| Artigo 184.º - Reuniões de natureza pedagógica                                 | 65 |
| Artigo 185.º - Visitas de estudo                                               | 65 |
| Artigo 186.º - Email institucional                                             | 66 |
| TÍTULO XIII - DISPOSIÇÕES FINAIS                                               | 66 |
| Artigo 187.º - Revisão do Regulamento Interno                                  | 66 |
| Artigo 188.º - Disposições finais                                              | 66 |
| Artigo 189.º - Implementação                                                   | 66 |
| SIGLAS E ACRÓNIMOS                                                             |    |

## 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.

Na oferta educativa, disponibiliza o ensino articulado de Música, em parceria com o Conservatório Bomfim, e, a partir do ano letivo de 2022/2023, o ensino articulado do Teatro, em parceria com o Teatro do Bolhão.

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 (Escola Sede);
- b) Escola Básica Carandá;
- c) Escola Básica Fujacal;
- d) Escola Básica Ponte Pedrinha;
- e) Escola Básica S. Lázaro.

### **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.

4. 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 7.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

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

#### **Artigo 8.º - 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 Fujacal                       | Construção moderna |
|                        | Escola Básica Ponte Pedrinha                |                    |
|                        | Escola Básica S. Lázaro                     |                    |
| 1º ciclo               | Escola Básica Carandá                       |                    |
| 2º e 3º ciclos         | Escola Básica André Soares<br>- Escola sede |                    |

#### **SECÇÃO I - 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;
  - c) As atividades educativas e curriculares 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) Os alunos têm de cumprir integralmente o horário letivo do dia, podendo sair à hora de almoço, salvo determinação contrária do EE, que tem de ser obrigatoriamente comunicada ao PTT/DT, que informa o AO responsável pela Portaria.
  - e) 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;
  - f) 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;
  - g) Os pais/encarregados de educação das crianças/alunos devem ser informados da alteração de horário;
  - h) As crianças/alunos devem frequentar os estabelecimentos de educação/ensino em boas condições de saúde, por forma a realizarem as rotinas diárias dos estabelecimentos;
  - i) Todas as pessoas estranhas 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 17h30 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.

#### **Artigo 9.º - Sala de atividades/aulas**

- 1. O funcionamento de atividades na sala é da inteira responsabilidade do docente, devendo zelar pela conservação dos equipamentos e fazer cumprir as regras de higiene e segurança.
- 2. A distribuição dos lugares dos alunos é da responsabilidade do PTT / Conselho de Turma.
- 3. Não é permitida a saída dos alunos antes de decorrido todo o tempo letivo, salvo em casos devidamente justificados pelos encarregados de educação.
- 4. Os alunos são responsáveis pelo material de uso na sala, assim como por qualquer outro material que levem para a escola.
- 5. 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.
- 6. Não é permitido o uso indevido de qualquer peça de mobiliário/equipamentos, de forma a inutilizá-los ou neles fazer inscrições. Qualquer anomalia, dano e/ou falta de higiene verificados 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.
- 7. 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.

#### **Artigo 10.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 entregar à entrada um documento de identificação, que será devolvido à saída, 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. Não é permitida a permanência de alunos no espaço escolar quando não estejam a participar em atividades letivas ou de enriquecimento curricular.

#### **Artigo 11.º - 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 ao final da semana.

### **Artigo 12.º - Política de proteção de dados**

Assume-se o texto sobre o Regulamento Geral de Proteção de Dados publicado no Regulamento (UE) N.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, bem como eventuais retificações que tenham ocorrido.

## **SECÇÃO II- Constituição de grupos/turma**

### **Artigo 13.º - Âmbito**

1. Compete ao Diretor do Agrupamento:
  - a) Nomear o coordenador e/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.

### **Artigo 14.º - Critérios gerais para a constituição de Grupos/Turmas**

Deve atender-se às recomendações dos conselhos de turma/professores titulares/educadores inscritas nas atas e planos curriculares de turma.

1. Salvo nos anos de início de Ciclo, em que se aplicam critérios específicos seguidamente mencionados, deve ser assegurada a continuidade do mesmo grupo turma, exceto por recomendação fundamentada dos conselhos de turma/professores titulares/educadores.
2. Recomenda-se que na constituição de turmas se procure respeitar:
  - a) o equilíbrio por género;
  - b) o equilíbrio/homogeneização das turmas em termos de média de idades e de proporção de alunos abrangidos pela ASE;
  - c) a distribuição equitativa das/dos crianças/alunos cujo relatório técnico-pedagógico preconize medida de acesso à aprendizagem e à inclusão, sendo estas crianças integradas em grupo reduzido, não podendo incluir mais de 2 crianças/alunos por turma nestas condições;
  - d) a distribuição equitativa das crianças/alunos provenientes de escolas de outros Agrupamentos/ escolas não agrupadas.

### **Artigo 15.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 16.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, deve, sempre que possível:
  - a) respeitar-se a continuidade do grupo vindo da educação pré-escolar, atendendo à instituição de origem, de modo a facilitar a integração do aluno no novo meio, salvo indicação em contrário das educadoras de infância.
  - b) quando não for possível manter os grupos constituídos oriundos dos jardins-de-infância, os mesmos serão divididos, se possível de acordo com as informações dadas pelas educadoras de infância e preferências manifestadas pelos encarregados de educação.

### **Artigo 17.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, exceto:

- 1.1. Para a constituição das turmas de 5º ano, os Professores Titulares de Turma (PTT) do 4º ano distribuem os alunos por quatro grupos, procurando a heterogeneidade e equilíbrio no domínio dos comportamentos, atitudes e características de desenvolvimento (capacidades e competências).  
Cada turma do 5º ano será formada com um grupo de cada uma das escolas do 1º ciclo, sempre que possível, sob responsabilidade do Conselho de docentes de 4º ano e do docente de Educação Especial.
- 1.2. Para a constituição das turmas de 7º ano, os diretores de turma de 6º ano distribuem os alunos por quatro grupos, respeitando a opção da Língua Estrangeira II. A constituição destes grupos procurará garantir a heterogeneidade e equilíbrio no domínio dos comportamentos, atitudes e características de desenvolvimento (capacidades e competências).  
Cada turma do 7º será formada por grupos de diferentes turmas de 6º ano, sob responsabilidade do Conselho de docentes de 6º ano.  
As turmas com alunos do ensino articulado não estão sujeitas a estes critérios específicos.

#### **Artigo 18.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 ocupação, de acordo com os recursos disponíveis, privilegiando-se a permuta entre docentes do conselho de turma ou departamento curricular.
2. A Ocupação dos Tempos Escolares na falta do docente titular de grupo/turma/disciplina, em situação de ausência de curta duração processa-se da seguinte forma:
  - a) no 1º Ciclo: por docente com 5 horas de redução ao abrigo do Art.º 79º do ECD;
  - b) nos 2º e 3º Ciclos, por encaminhamento para espaços educativos, nomeadamente: biblioteca escolar, projetos, clubes e outros similares.
  - c) Em caso de impossibilidade de concretizar a medida prevista na alínea a), os alunos serão distribuídos por outras salas de aula.

#### **Artigo 19.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 sobrepor 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. A planificação das Atividades de Enriquecimento Curricular deve, obrigatoriamente, envolver os professores titulares de turma do 1.º Ciclo e mobilizar os recursos físicos existentes no conjunto dos estabelecimentos do agrupamento.
6. 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.
7. A supervisão e acompanhamento das AEC nos estabelecimentos de ensino é assegurada pelo Coordenador de Estabelecimento.
8. A supervisão pedagógica é da responsabilidade do professor titular de turma.

#### **Artigo 20º - Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) e Componente de Apoio à Família (CAF)**

1. As AAAF 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 CAF 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.
3. Os serviços das CAF e AAAF 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.

4. A planificação das AAAF é da responsabilidade dos órgãos competentes do Agrupamento, articulando com a autarquia e tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias.
5. É da responsabilidade dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.
6. É da competência do Coordenador de Estabelecimento assegurar, em articulação com um representante da entidade promotora, a supervisão da CAF.

## **TÍTULO III – Órgãos de administração e gestão**

### **Artigo 21.º - Órgãos**

Nos termos propostos pelo Decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril, alterado pelos Decreto-lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, e pelo Decreto-lei nº137/2012, de 2 de julho, que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, os órgãos de administração e gestão do Agrupamento são os seguintes:

- a) Conselho geral;
- b) Diretor;
- c) Conselho pedagógico;
- d) Conselho administrativo.

## **CAPÍTULO I - Conselho geral**

### **Artigo 22.º - Definição**

O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do nº 4 do art.º 48º da lei de bases do sistema educativo.

### **Artigo 23.º - Composição**

1. Sendo o conselho geral o órgão de participação e representação da comunidade educativa, é constituído por:
  - a) Oito representantes do pessoal docente;
  - b) Cinco representantes dos pais e encarregados de educação;
  - c) Dois representantes do pessoal não docente;
  - d) Três representantes do município;
  - e) Três representantes da comunidade local.
  
2. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto. Poderão participar, também sem direito a voto, e por convite do presidente do Conselho Geral, o presidente e o vice-presidente da Associação de estudantes.

### **Artigo 24.º - Competências**

1. Compete ao conselho geral:
  - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
  - b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21º a 23º do DL nº75/2008;
  - c) Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
  - d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
  - e) Aprovar os planos anuais de atividades;
  - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
  - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
  - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
  - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
  - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
  - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
  - l) Pronunciar -se sobre os critérios de organização dos horários;
  - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
  - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;

- o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
  - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades.
  - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
  - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos.
  - s) Aprovar o mapa de férias do diretor.
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. O presidente, quando professor, tem direito a uma redução de três tempos na componente não letiva do seu horário, sem prejuízo do disposto em lei específica; os docentes que integrem a comissão permanente ou grupos de trabalho têm direito a dois tempos de redução na sua componente não letiva.
4. Para o exercício das suas competências, são reconhecidos aos membros do conselho geral os seguintes direitos: a) Solicitar informações ao diretor, ao conselho pedagógico e ao conselho administrativo que permitam uma realização eficaz do acompanhamento e avaliação do funcionamento da escola;
- b) Dirigir recomendações aos órgãos referidos na alínea anterior sobre o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- c) Os membros representantes do pessoal não docente serão compensados nas horas despendidas para além do horário de trabalho, em períodos de interrupção de aulas.
5. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da escola entre as suas reuniões ordinárias.
6. A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

#### **Artigo 25.º - Reunião do conselho geral**

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

#### **Artigo 26.º - Designação de Representantes**

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação, sob proposta das respetivas associações representativas.
2. Os representantes do Município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
3. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do conselho geral na primeira reunião ordinária.
4. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas após aceitação do convite formulado pelo Agrupamento.

#### **Artigo 27.º - Eleições**

1. O presidente do conselho geral, nos 90 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, informa da abertura do processo eleitoral para a designação dos representantes do pessoal docente, dos alunos e do pessoal não docente naquele órgão de administração e gestão.
2. Os representantes referidos no nº 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas, as quais devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. As convocatórias devem mencionar as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local de escrutínio, e são afixadas em local público.
4. As mesas eleitorais para o pessoal docente, pessoal não docente são designadas pelo diretor, sendo constituídas por um presidente, um secretário, um escrutinador e respetivos suplentes.

5. As urnas mantêm-se abertas durante pelo menos seis horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
6. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata, a qual será assinada pelos componentes da mesa.
7. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.
8. Não existindo resposta por parte das associações de pais, ou não chegando estas a acordo, tendo em vista o previsto no nº 2 do artigo anterior, o presidente do conselho geral convoca uma assembleia eleitoral constituída pelos dois representantes dos pais e encarregados de educação de cada turma. Nessa assembleia deverão ser eleitos de entre os representantes presentes, um representante dos EE do pré-escolar ou 1.º ciclo, um representante dos EE do 2º ciclo, um representante dos EE do 3º ciclo e um representante dos EE do ensino secundário.

### **Artigo 28.º - Eleição dos representantes dos docentes**

1. Os representantes dos docentes candidatam-se à eleição constituídos em listas.
2. As listas devem conter a indicação de oito candidatos a membros efetivos bem como de cinco candidatos a membros suplentes.
3. As listas dos docentes, depois de subscritas por um mínimo de dez por cento dos docentes em exercício de funções no Agrupamento, deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.
4. As listas serão entregues até dez dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do conselho geral, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
5. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos de eleição.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de *Hondt*.
7. Os resultados de cada assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa e pelos representantes das listas concorrentes, caso tenham sido nomeados, bem como pelo presidente do conselho geral.
8. Caso se verifique a inexistência de listas, o presidente do conselho geral convocará a respetiva assembleia eleitoral que votará nominalmente em oito dos seus membros.
9. Os treze membros mais votados constituir-se-ão em lista, sendo os primeiros oito membros efetivos e os cinco seguintes membros suplentes.

### **Artigo 29.º - Eleição dos representantes do pessoal não docente**

1. Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição constituídos em listas.
2. As listas devem conter a indicação dos dois candidatos a membros efetivos bem como de dois candidatos a membros suplentes.
3. As listas do pessoal não docente, depois de subscritas por um mínimo de dez por cento dos elementos do pessoal não docente em serviço no Agrupamento, deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos que assim manifestarão a sua concordância.
4. As listas serão entregues até dez dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do conselho geral, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
5. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos de eleição.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de *Hondt*.
7. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, pelos representantes das listas concorrentes, caso tenham sido nomeados, bem como pelo presidente do conselho geral.
8. Caso se verifique a inexistência de listas, o presidente do conselho geral convocará a respetiva assembleia eleitoral que votará nominalmente em dois dos seus representantes.
9. Os quatro elementos mais votados constituir-se-ão em lista, sendo o primeiro e segundo membros efetivos e os terceiro e quarto membros suplentes.

### **Artigo 30.º - Mandato**

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, salvo o dos representantes dos pais e encarregados de educação e o dos alunos, que terá a duração de dois anos letivos.
2. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

3. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.

## **CAPÍTULO II - Diretor**

### **Artigo 31.º - Definição**

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

### **Artigo 32.º - Subdiretor e adjuntos do diretor**

O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por três adjuntos.

### **Artigo 33.º - Competências**

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o Projeto Educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
  - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
    - i. As alterações ao Regulamento Interno;
    - ii. O plano anual e plurianual de atividades;
    - iii. O relatório anual de atividades;
    - iv. As propostas de celebração de contratos de autonomia.
  - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o Município.
3. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor em especial:
  - a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
  - b) Elaborar o projeto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
  - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
  - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré -escolar;
  - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular e designar os diretores de turma;
  - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea p) do nº 1 do art.6º;
  - j) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente, nos termos dos regimes gerais aplicáveis;
  - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
  - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao diretor:
  - a) Representar o Agrupamento;
  - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
  - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
  - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
  - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.
7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.



### **Artigo 34.º - Recrutamento**

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.
2. Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos dos números seguintes.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou docentes profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
  - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do nº 1 do art.º 56º do estatuto da carreira docente;
  - b) Possuam experiência correspondente a pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo; diretor executivo ou adjunto do diretor executivo; ou membro do conselho diretivo, nos termos dos regimes previstos respetivamente no Decreto-lei nº 75 de 2008, de 22 de abril; com a redação dada pelo Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho, no Decreto-lei nº 115- A/98, de 4 de maio; no Decreto-lei nº 172/91, de 10 de maio e no Decreto-lei nº 769-A/76, de 23 de outubro;
  - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
  - d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão do conselho geral constituída para proceder à apreciação das candidaturas.
5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.
6. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

### **Artigo 35.º - Procedimento concursal**

1. O procedimento concursal referido no artigo anterior observa as regras próprias definidas na lei e o respeito pelas disposições constantes dos números seguintes.
2. O procedimento concursal é aberto no Agrupamento, por aviso publicitado do seguinte modo:
  - a) Na sala de docentes das escolas do Agrupamento sempre que exista, ou, caso não exista, junto da entrada principal da escola;
  - b) Na página eletrónica do Agrupamento e na página eletrónica da DGAE;
  - c) Por aviso publicado na 2ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
3. No ato de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu curriculum vitae e de um projeto de intervenção na escola.
4. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
5. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
  - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
  - b) A análise do projeto de intervenção na escola;
  - c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

### **Artigo 36.º - Eleição**

1. O conselho geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.

2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regularmente exigido para que o conselho geral possa deliberar.
4. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo Diretor-Geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

### **Artigo 37.º - Posse**

1. O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor geral dos estabelecimentos escolares.
2. O diretor designa o subdiretor e os adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

### **Artigo 38.º - Mandato**

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do art.º 18º.
6. O mandato do diretor pode cessar:
  - a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor geral dos estabelecimentos escolares, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
  - b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
  - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
9. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

### **Artigo 39.º - Regime de exercício de funções**

1. O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetuam-se do disposto no número anterior:
  - a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
  - b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
  - c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a perceção de remunerações provenientes de direitos de autor;
  - d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;

e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.

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

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

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

8. O subdiretor e os adjuntos do diretor não estão dispensados da prestação de serviço letivo, tendo, porém, o direito de redução da componente letiva do seu horário de trabalho, atribuída pelo diretor de acordo com a lei e o serviço distribuído.

#### **Artigo 40.º - Direitos do diretor**

1. O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes da escola em exercício de funções.

2. O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

#### **Artigo 41.º - Direitos específicos**

1. O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções nos termos regulamentados na lei.

2. O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes, de acordo com a lei, abonado um suplemento remuneratório pelo exercício da função.

#### **Artigo 42.º - Deveres específicos**

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o diretor, o subdiretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

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

#### **Artigo 43.º - Assessorias da direção**

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções na escola.

2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior estão definidos na lei, em cada ano letivo, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento da escola

### **CAPÍTULO III – Conselho Pedagógico**

#### **Artigo 44.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 do Departamento da Educação Especial                   | 1 |
| – Coordenador dos Diretores de turma                                 | 1 |
| – Coordenador de Projetos                                            | 1 |
| – Coordenador das Bibliotecas Escolares                              | 1 |
| – Coordenador da equipa de Autoavaliação                             | 1 |
| – Representante dos Coordenadores de Conselho de Docentes de Ano     | 4 |

### Artigo 45.º - Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.
2. Os membros do conselho pedagógico podem, sob proposta do respetivo presidente, serem organizados em secções ou grupos de trabalho destinados a executar tarefas específicas, ou a elaborar propostas para apresentar em plenário.
3. Em demais aspetos de funcionamento para além dos indicados nos pontos 1 e 2, o Conselho Pedagógico rege-se pela regulamentação em vigor e por regimento interno próprio.

### Artigo 46.º - Competências

Ao conselho pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável; m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- m) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

### Artigo 47.º - Secção de Avaliação do Desempenho Docente

1. A Secção de Avaliação do Desempenho Docente (SADD), é um órgão autónomo, cujas funções e competências são específicas e exclusivamente relacionadas com a avaliação de desempenho docente.
2. A SADD é constituída pelo presidente do Conselho Pedagógico que preside e por quatro docentes membros do referido conselho.
3. Os quatro membros docentes do Conselho Pedagógico, referidos no ponto anterior, poderão ou não ser Coordenadores de Departamento e serão eleitos em sede de reunião do referido órgão.
4. O mandato dos membros da SADD deve exercer-se entre o momento da respetiva designação pelo Conselho Pedagógico e o momento em que haja lugar à perda da qualidade de membro do Conselho Pedagógico.

5. A sucessão de mandato no Conselho Pedagógico não determina a sucessão automática de mandatos na SADD.
6. Sempre que algum dos elementos da SADD se encontre em processo de avaliação (caso de reclamação ou validação de Excelente, Muito Bom, ou Insuficiente), não pode estar presente durante a análise do seu processo e da correspondente validação da classificação, observando-se as disposições previstas no Código de Procedimento Administrativo (CPA).
7. São competências do SADD:
  - a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e o serviço distribuído ao docente;
  - b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
  - c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º;
  - d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
  - e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
  - f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
  - g) Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º, do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro, sob proposta do avaliador.
8. São atribuições do Presidente da SADD:
  - a) Representar a secção;
  - b) Convocar e presidir às reuniões da secção;
  - c) Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo mesmo órgão.
  - d) Funções do Secretário da SADD
9. A SADD reúne por convocação do Presidente, ao longo do ano, sempre que necessário.

## **CAPÍTULO IV - Conselho Administrativo**

### **Artigo 48º Definição**

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

### **Artigo 49º Composição**

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

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

### **Artigo 50º Competências**

Ao conselho administrativo compete:

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

### **Artigo 51º Funcionamento**

1. O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
2. O conselho administrativo rege-se pelas normas e procedimentos constantes no Sistema de Controlo Interno do Agrupamento.

## TÍTULO IV – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E DE SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

### Artigo 52.º - Definição

1. As estruturas colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visam, nomeadamente:
  - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional, tendo em conta as Aprendizagens Essenciais, o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO) e a Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania e as orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
  - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades da turma ou grupo, em articulação entre a escola e a família;
  - c) A coordenação pedagógica de ano/ciclo/grupo;
  - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente;
  - e) A avaliação interna do Agrupamento.

### Artigo 53.º - Funcionamento das Equipas Pedagógicas

1. Os departamentos curriculares, os grupos disciplinares, os Conselhos de docentes de ano, os Conselhos de turma e outras Equipas Pedagógicas reúnem ordinariamente nos tempos semanais previstos nos horários dos docentes, de acordo com a calendarização aprovada trimestralmente pelo Conselho Pedagógico e extraordinariamente sempre que o respetivo coordenador/presidente ou o diretor considerem necessário.
2. Aos órgãos e equipas, mencionados no ponto anterior, nos tempos semanais referidos previstos para reunir, para além das competências específicas, compete:
  - a) Planificar e preparar aulas;
  - b) Planificar, preparar e articular atividades e visitas de estudo;
  - c) Produzir e partilhar materiais didáticos;
  - d) Elaborar instrumentos de avaliação e aferir procedimentos de avaliação ao nível de turma, ano e disciplina;
  - e) Debater e articular questões científicas, pedagógicas e didáticas;
  - f) Definir estratégias de atuação comuns, refletir sobre as aprendizagens e os resultados dos alunos e apresentar propostas de apoio e melhoria das aprendizagens e de prevenção do abandono ou exclusão escolar.

## CAPÍTULO I - Departamentos curriculares

Cabe aos departamentos curriculares assegurar a articulação e gestão curricular, nos quais se encontram representados os vários grupos de recrutamento.

### Artigo 54.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 das seguintes áreas disciplinares/grupos de recrutamento:

| Departamentos              | Docentes                    | Grupos de Recrutamento |
|----------------------------|-----------------------------|------------------------|
| Educação Pré-Escolar       | Educação Pré-Escolar        | 100                    |
| 1º Ciclo do Ensino Básico  | 1º Ciclo do Ensino Básico   | 110, 120               |
| Línguas                    | Português                   | 200, 210, 300          |
|                            | Inglês                      | 120, 220, 330          |
|                            | Francês                     | 320                    |
|                            | Espanhol                    | 350                    |
|                            | Alemão                      | 340                    |
| Ciências Sociais e Humanas | Português e Estudos Sociais | 200                    |
|                            | História                    | 400                    |

|                                     |                                               |          |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------|----------|
|                                     | Geografia                                     | 420      |
|                                     | Educação Moral e Religiosa                    | 290      |
|                                     | Cidadania e Desenvolvimento                   | *        |
| Matemática e Ciências Experimentais | Matemática                                    | 230, 500 |
|                                     | Ciências Naturais                             | 230, 520 |
|                                     | Físico-Química                                | 510      |
|                                     | TIC (Tecnologias de Informação e Comunicação) | 550      |
| Expressões                          | Educação Visual                               | 240, 600 |
|                                     | Educação Tecnológica                          | 240, 530 |
|                                     | Educação Musical                              | 250      |
|                                     | Educação Física                               | 260, 620 |
|                                     | Dança                                         | 260, 620 |
| Educação Especial                   | Educação Especial                             | 910, 920 |

\* Os docentes de Cidadania e Desenvolvimento são designados de acordo com o perfil pelo diretor de entre qualquer grupo de recrutamento.

### Artigo 55.º - Coordenação dos departamentos

- O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
- Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
  - Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
  - Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular, coordenador de grupo disciplinar ou coordenador de outras estruturas de coordenação educativa previstas no Regulamento Interno;
  - Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
- O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
- Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
- Os coordenadores dos departamentos curriculares exercem o mandato pelo período de quatro anos e podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.
- Nos departamentos constituídos por mais do que um grupo de recrutamento é eleito um coordenador para cada grupo disciplinar de entre os docentes que compõem cada grupo disciplinar.
- No 1.º ciclo, é eleito um coordenador de Grupo de Ano, por votação de entre os docentes de cada ano de escolaridade.
- Os coordenadores de grupo disciplinar exercem o seu mandato por um período de quatro anos e podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo grupo.

### Artigo 56.º - Competências do coordenador de departamento

Compete ao coordenador de departamento:

- Convocar as reuniões do departamento, obrigatoriamente uma por trimestre e/ou sempre que necessário, dando delas conhecimento ao diretor;
- O coordenador de departamento reúne mensalmente com os coordenadores de Grupo de disciplinar/Grupo de ano,
- Elaborar, rever e aprovar o seu regimento interno;
- Acompanhar e orientar a atividade profissional dos docentes do departamento especialmente dos que se encontram em período probatório;
- Participar no processo de avaliação de desempenho dos docentes do departamento;
- Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular, incentivando o trabalho colaborativo;
- Assegurar a coordenação das orientações curriculares e as aprendizagens essenciais, de acordo com o

Projeto Educativo e o PASEO;

- i) Analisar os resultados escolares, juntamente com os coordenadores de Grupo Disciplinar, do seu departamento, Grupo de Ano, e refletir sobre o sucesso/ insucesso dos alunos, quer em termos específicos do departamento, quer em termos globais de escola;
- j) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- k) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de medidas de promoção de sucesso;
- l) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
- m) Propor atividades consideradas mais relevantes para a concretização do Projeto Educativo no PAA;
- n) Promover a identificação das atividades do departamento a incluir no PAA;
- o) Assegurar a realização e avaliação das atividades constantes no PAA, do departamento;
- p) Assegurar a articulação com a equipa de autoavaliação.
- q) Recolher as sugestões e proceder à votação para a adoção de manuais escolares;
- r) Elaborar arquivo digital com toda a informação disponível, de interesse para o departamento;
- s) Apresentar ao diretor, até 30 de julho de cada ano, um relatório anual crítico do trabalho desenvolvido;
- t) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste Regulamento.

## **SECÇÃO I - GRUPOS DISCIPLINARES (2.º e 3.º ciclos)**

### **Artigo 57.º - Coordenador de grupo disciplinar**

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

### **Artigo 58.º - Competências do coordenador de grupo disciplinar**

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

- a) Substituir o coordenador de departamento sempre que necessário;
- b) Elaborar, rever e aprovar o seu regimento interno;
- c) Identificar necessidades de formação dos docentes do grupo disciplinar e propor ações para o plano de formação contínua da escola;
- d) Coordenar e assegurar a planificação e avaliação das atividades pedagógicas (letivas e não letivas) do grupo disciplinar;
- e) Auxiliar o coordenador do departamento na orientação e supervisão pedagógica dos docentes do seu grupo disciplinar;
- f) Promover o trabalho colaborativo entre os docentes do respetivo grupo de disciplinar, visando a melhoria e a qualidade das práticas educativas;
- g) Analisar os resultados escolares e refletir sobre o sucesso/ insucesso dos alunos, quer em termos específicos do departamento, quer em termos globais de escola;
- h) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- i) Elaborar as propostas de critérios de avaliação, tendo em conta os Critérios de Avaliação Transversais do Agrupamento (CATA);
- j) Propor a reflexão e a adoção de manuais escolares;
- k) Elaborar arquivo digital com toda a informação disponível, de interesse do grupo disciplinar;
- l) Apresentar ao coordenador de departamento um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- m) Colaborar com o diretor de instalações, nos grupos disciplinares em que tal cargo exista, com vista a:
  - I. Organizar o inventário dos equipamentos/material existente nas instalações do grupo disciplinar e zelar pela sua conservação/manutenção;
  - II. Assegurar a organização das salas/espacos específicos do seu grupo disciplinar;
  - III. Planificar e articular o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores do grupo disciplinar.
- n) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste Regulamento Interno.



## **CAPÍTULO II - Coordenador de Estabelecimento**

### **Artigo 59.º - Coordenador**

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

### **Artigo 60.º Competências**

Compete ao coordenador de estabelecimento:

- a) Coordenar as atividades escolares, em articulação com o diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Supervisionar e articular a execução das AEC com a entidade promotora;
- e) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- f) Assegurar e gerir a utilização dos espaços/materiais/equipamentos;
- g) Propor atividades consideradas mais relevantes para a concretização do Projeto Educativo no PAA;
- h) Promover a identificação das atividades do estabelecimento a incluir no PAA;
- i) Presidir as reuniões do Conselho de Estabelecimento.

## **CAPÍTULO III - Conselhos de Estabelecimento**

### **Artigo 61.º - Constituição, funcionamento e competências**

1. Cada conselho de estabelecimento integra todos os docentes que exerçam funções no estabelecimento; carecendo convocatória os elementos que exerçam funções em mais do que um estabelecimento de ensino.
2. Poderão, ainda, participar nos conselhos de estabelecimento outros elementos da comunidade escolar e educativa, sempre que se justifique.
3. Serão constituídos os seguintes conselhos de estabelecimento:
  - a) Escola Básica Carandá;
  - b) Escola Básica Fujacal;
  - c) Escola Básica Ponte Pedrinha;
  - d) Escola Básica S. Lázaro.
4. O Conselho de estabelecimento reúne, mensalmente, nos Tempos de Equipas Pedagógicas (TEP) de acordo com a calendarização trimestral, aprovada em sede de Conselho Pedagógico no início de cada período letivo, e extraordinariamente, sempre que se justificar.
5. São atribuições do conselho de estabelecimento:
  - a) Colaborar na gestão administrativa e organizacional do estabelecimento educativo.
  - b) Assegurar a realização e avaliação das atividades, da escola, constantes no PAA;
  - c) Articular com a equipa de autoavaliação;
  - d) Propor e/ou adequar as atividades a desenvolver, de acordo com o projeto educativo.
  - e) Promover a criação de espaços de articulação com objetivo de agilizar o sucesso educativo dos alunos.

## **CAPÍTULO IV - Conselho de docentes de ano**

### **Artigo 62.º - Constituição, funcionamento e competências**

1. O conselho de docentes de ano é uma estrutura de coordenação educativa horizontal e de supervisão pedagógica que abrange os anos de escolaridade dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, centrado nos alunos, que colabora com os órgãos de gestão intermédia no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e o acompanhamento das atividades escolares.
2. O conselho de docentes de ano é constituído por todos os professores que lecionam em cada ano de escolaridade e é coordenado por um(a) professor(a) eleito, por todos os membros do conselho de docentes de ano, de entre os professores titulares de turma/diretores de turma que compõem esse ano de escolaridade.
3. Nos conselhos de docentes de ano que integrem alunos com medidas seletivas e/ou adicionais (DL n.º54/ 2018,

de 6 de julho) fazem também parte dos respetivos conselhos de docentes de ano professores/técnicos da Educação Especial que intervêm no processo educativo dos alunos.

3. Nos conselhos de docentes de ano podem também intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e outros serviços ou entidades diretamente envolvidas no percurso escolar do aluno.

4. O Conselho de docentes de ano reúne nos Tempos de Equipas Pedagógicas (TEP) de acordo com a calendarização trimestral, aprovada em sede de Conselho Pedagógico no início de cada período lectivo, e extraordinariamente, sempre que se justificar.

5. São atribuições do conselho de docentes de ano:

- a) Adequar as atividades a desenvolver, de forma a viabilizar as aprendizagens essenciais para cada ano/disciplina.
- b) Promover a articulação das atividades escolares;
- c) Promover a criação de espaços de articulação e de partilha de experiências pedagógicas entre os docentes.
- d) Cooperar com os coordenadores de departamento, equipa EMAEI e direção na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas.
- e) Apresentar sugestões para a elaboração dos critérios de avaliação.
- f) Ponderar e fundamentar a retenção de um aluno.
- g) Colaborar na constituição das turmas.

### **Artigo 63.º - Competências do coordenador de docentes de ano**

1. São atribuições do coordenador de docentes de ano:

- a) Elaborar, rever e aprovar o seu regimento interno;
- b) Presidir as reuniões do respetivo conselho;
- c) Coordenar a equipa dos professores do respetivo ano de escolaridade;
- d) Promover a articulação curricular entre as várias disciplinas, com vista à interdisciplinaridade e ao sucesso educativo dos alunos;
- e) Assegurar apoio colaborativo aos órgãos de gestão;
- f) Efetuar a gestão das medidas de promoção do sucesso escolar;
- g) Implementar as orientações emanadas do conselho pedagógico, relativamente ao processo de avaliação dos alunos, em estreita articulação com a Coordenação de diretores de turma/de ano (1.º ciclo);
- h) Monitorizar o trabalho desenvolvido no Conselho de docentes de Ano, nomeadamente:
  - i) Análise dos resultados escolares;
  - ii) Monitorizar a aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica;
  - iii) Monitorizar a aplicação dos critérios de avaliação
  - iv) Análise e seleção dos manuais escolares para adoção (1.º ciclo);
- i) Elaborar arquivo digital com toda a informação disponível, de interesse do grupo disciplinar;
- j) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
- k) O mandato do coordenador de docentes de ano tem a duração de um ano.

## **CAPÍTULO V - Conselhos de turma**

### **Artigo 64.º - Constituição, funcionamento e competências**

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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 envolvidas no percurso escolar do aluno.

5. Para efeitos de avaliação dos alunos, o conselho de turma integra apenas os docentes/técnicos.

6. São atribuições dos conselhos de turma:

- a) Analisar os problemas de integração dos alunos na turma e na comunidade escolar e o relacionamento

- entre professores e alunos da turma;
- b) Elaborar o PTT, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação com a escola e a família;
  - c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
  - d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
  - e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
  - f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
  - g) Articular as atividades da turma com as orientações da diretora e as diretrizes propostas pelos diferentes departamentos curriculares e ou grupos disciplinares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares e transdisciplinares e à coordenação entre os ciclos;
  - h) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
  - i) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
  - j) Promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família-comunidade;
  - k) Colaborar em ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;
  - l) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
  - m) Aprovar as propostas de avaliação dos alunos apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo e de acordo com os critérios estabelecidos e aprovados pelo CP, no caso do 2.º e 3.º ciclos;
  - n) Dar cumprimento às decisões do CP que lhe digam diretamente respeito;
  - o) Decidir a aprovação e a retenção dos alunos no final de cada ciclo ou em cada ano de escolaridade, segundo os critérios aprovados, no caso do 2.º e 3.º ciclos.

#### **Artigo 65º - Diretores de Turma/Titulares de Turma/Grupo**

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com as crianças, ou na turma, com os alunos são da responsabilidade:
  - a. Dos respetivos educadores de infância, na educação pré-escolar;
  - b. Dos professores titulares de turma, no 1.º ciclo;
  - c. Do DT, no 2.º e 3.º ciclo.
2. O DT ou, tratando-se de alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo, o PTT, o docente 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 e EE, bem como colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
3. Os DT são designados anualmente pela diretora, de acordo com o estipulado na lei.
4. São atribuições dos titulares de grupo:

Compete aos educadores de infância planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem.
5. São atribuições dos diretores de turma/professores titulares de turma:
  - a) Presidir ao CT, exceto nas reuniões de natureza disciplinar, salvo se a diretora delegar essas competências;
  - b) Realizar reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas, por iniciativa própria ou dos alunos, através do delegado ou subdelegado de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, podendo solicitar a participação dos pais e EE;
  - c) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida da comunidade escolar; d. Coordenar, em colaboração com os docentes da turma e técnicos das AEC, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno, procurando a melhoria das condições de aprendizagem e a promoção de um bom ambiente educativo;
  - d) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador;
  - e) Garantir uma informação atualizada junto dos pais e EE acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas a aulas e das atividades escolares, preferencialmente na hora de atendimento aos EE previamente estabelecida no início de cada ano letivo, sem prejuízo das atividades letivas;

- f) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
  - g) Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos, pais e EE, colaborando com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
  - h) Dar cumprimento às decisões do CP, da diretora, do CDT, do CDA, e do CT, referentes à respetiva turma;
  - i) Articular as atividades da turma com os pais e EE promovendo a sua participação;
  - j) Coordenar a elaboração do PCT;
  - k) Registrar, arquivar e avaliar ocorrências de índole disciplinar devendo, no caso de ocorrências disciplinares graves e muito graves, participá-las, no prazo de um dia útil, à diretora;
  - l) Acompanhar o aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, articulando a sua atuação com os pais, EE 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 aplicada;
  - m) Disponibilizar informação aos pais e EE, para consulta, sobre o currículo de cada disciplina ou área disciplinar, o resumo das planificações anuais, por disciplina e respetivos critérios de avaliação;
  - n) Manter atualizado o dossiê de direção de turma e os processos individuais dos alunos;
  - o) Elaborar um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
6. O mandato do DT tem a duração de um ano letivo, prorrogável até ao final de ciclo.

## **CAPÍTULO VI - Conselho de diretores de turma**

### **Artigo 66.º - Constituição, funcionamento e competências**

1. O conselho dos diretores de turma é composto pelos diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos.
2. 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.
4. 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.
5. Reúne, também, ordinariamente, antes da abertura do ano letivo, para articulação das atividades a desenvolver.
6. Este órgão pode reunir em plenário ou por ciclo.

## **CAPÍTULO VII - Coordenação dos diretores de turma**

### **Artigo 67.º Processo de eleição e composição**

1. A coordenação dos diretores de turma é assegurada por um coordenador, eleito pelos seus pares, sendo coadjuvado por um subcoordenador de ciclo diferente.
2. 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.
3. 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 68.º - Competências do coordenador e subcoordenador dos diretores de turma**

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) Promove a articulação de estratégias e procedimentos do respetivo conselho;
  - d) 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.
4. O mandato do coordenador e do subcoordenador dos diretores de turma tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
5. 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.

## **TÍTULO V – OUTRAS ESTRUTURAS**

### **CAPÍTULO I - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva [EMAEI]**

#### **Artigo 69.º - Composição da Equipa Multidisciplinar**

- 1 – A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
- 2 – São elementos permanentes da equipa multidisciplinar: a) Um dos docentes que coadjuva o diretor; b) Um docente de educação especial; c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino; d) Uma psicóloga.
- 3 – O coordenador da Equipa é designado pelo Diretor, ouvido os elementos permanentes.
- 4 – São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recursos para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.

#### **Artigo 70.º Competências da Equipa Multidisciplinar**

- 1 – Compete à equipa multidisciplinar:
  - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
  - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
  - c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
  - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas; e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º do decreto-lei n.º 54/2018 e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do decreto-lei n.º 54/2018;
  - f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem

### **CAPÍTULO II - Centro de Apoio à Aprendizagem [CAA]**

#### **Artigo 71.º - Definição e composição, competências e funcionamento**

1. A ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos (alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, Órgãos de Administração e Gestão, estruturas de Gestão Intermédias e outros serviços). Enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pelo Agrupamento. De acordo com o artigo 13.º do DL n.º 54, o CAA é uma estrutura de apoio

agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola, que colabora com os demais serviços e estruturas da escola, podendo alargar-se a colaboração a outras instituições da comunidade. A ação educativa ali desenvolvida é complementar à ação desenvolvida na turma do aluno, abrangendo a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente, os docentes de educação especial, o psicólogo e demais técnicos, os docentes das diferentes áreas disciplinares, respondendo às necessidades dos alunos e complementando o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão, à promoção da qualidade da participação nas atividades da turma e ao acesso à formação.

O CAA funciona em espaços definidos, os quais devem dispor de condições de funcionalidade, acesso e centralidade necessária à concretização dos objetivos que motivaram a sua criação e a divulgação da sua ação, existindo polos com respostas similares e complementares em todas as escolas do Agrupamento. O seu horário será de acordo com o horário em que decorrem as atividades letivas, sendo os recursos humanos afetos ao CAA, definidos, no início de cada ano letivo, pela Diretora do Agrupamento.

## 2. São atribuições do CAA:

- a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/ turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
- b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino secundário e à integração na vida ativa/adulta;
- c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma;
- d) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
- e) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
- f) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
- g) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- h) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
- i) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

## **CAPÍTULO IV – Serviços de psicologia e orientação**

### **Artigo 72.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.
5. 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 73º - Competências dos Serviços de psicologia e orientação**

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.

## **CAPÍTULO V - Gabinete de Reflexão**

### **Artigo 74.º - Enquadramento e Missão**

1. 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.
2. 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 carácter de permanência e continuidade, preferencialmente um psicólogo.
3. 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.

## **CAPÍTULO VI – Equipa de Autoavaliação do Agrupamento**

### **Artigo 75.º - Constituição, competências e funcionamento**

A equipa de autoavaliação é uma equipa multidisciplinar que tem por objetivo promover uma cultura de autoavaliação no agrupamento de escolas, visando a melhoria do seu funcionamento e a concretização das metas do Projeto Educativo, bem como encontrar pontos fortes a manter e áreas a melhorar conducentes à definição e implementação de Ações de Melhoria e sua posterior avaliação.

1. Compete à equipa de autoavaliação:

- a) Planear o processo de autoavaliação do agrupamento;
- b) Definir metodologias e procedimentos, bem como elaborar os instrumentos necessários para a prossecução dos seus objetivos;
- c) Elaborar os relatórios periódicos de autoavaliação do agrupamento, em função do determinado no projeto educativo do agrupamento;
- d) Submeter os respetivos relatórios à apreciação dos órgãos de gestão do agrupamento e das estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica, de acordo com o artigo 16.º da Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro.

2 – A equipa é constituída por docentes dos diferentes níveis de ensino/educação existentes no agrupamento sendo o coordenador nomeado pelo Diretor. O coordenador deve ser docente do quadro de uma das escolas do agrupamento, em exercício de funções e, preferencialmente, qualificado para o exercício de outras funções educativas, nos termos do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente e/ou com formação creditada na área de avaliação interna de escola.

3 – Os membros da equipa, salvaguardando a representatividade dos diferentes níveis de educação/ensino, são nomeados pelo diretor, ouvido o coordenador.

4 – Quando necessário a equipa de autoavaliação criará *focus grupo* de interesses para participar no(s) processo(s), que integrem elementos da comunidade educativa (docentes, assistentes operacionais, alunos e encarregados de educação).

5 – O funcionamento da Secção de Autoavaliação do Agrupamento é assegurado por uma comissão designada pelo Diretor. A coordenação desta comissão é coordenada por um docente do quadro, designado pelo diretor, cujo mandato tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor, não obstante poder ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor. O coordenador assegura a representação da Secção no Conselho Pedagógico.

## **CAPÍTULO VII – Secretariado de provas**

### **Artigo 76.º - Perfil do Coordenador**

O Secretariado de provas é coordenado por um docente do quadro, cujo perfil deve ser de boa relação com a comunidade educativa, boa capacidade de gestão e de prever e solucionar problemas, sendo designado anualmente pelo Diretor, coadjuvado por uma equipa designada pelo Diretor.



### **Artigo 77.º - Competências do Coordenador do Secretariado de provas**

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 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.

## **CAPÍTULO VIII – SECÇÃO DE FORMAÇÃO**

### **Artigo 78.º - Enquadramento**

1. A Secção de Formação é coordenada por um docente do quadro, designado pelo Diretor, cujo perfil deve ser de boa relação com a comunidade educativa, boa capacidade de gestão e de prever e solucionar problemas, cujo mandato tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor, não obstante de poder ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

### **Artigo 79.º - Competências do Coordenador da Secção de Formação**

Compete ao coordenador da secção de 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.

## **CAPÍTULO IX – Bibliotecas**

### **Artigo 80.º - Definição e Missão**

1. 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, na Escola Básica Fujacal e na Escola Básica S. Lázaro.

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

### **Artigo 81.º - Competências das bibliotecas**

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) Promover a liberdade intelectual e o acesso à informação como elementos essenciais à construção de uma cidadania responsável e participativa.

### **Artigo 82.º - Funcionamento das bibliotecas**

As diferentes bibliotecas do Agrupamento funcionam segundo regulamento próprio, elaborado de acordo com as especificidades de cada uma.

### **Artigo 83.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.
5. A equipa das bibliotecas reúne ordinariamente 2 vezes por período e extraordinariamente sempre que tal se justifique.
6. A equipa das bibliotecas pode reunir em plenário, apenas os elementos docentes ou apenas os professores bibliotecários.
7. As reuniões da equipa das bibliotecas são presididas pelo respetivo coordenador.

### **Artigo 84.º - Professores bibliotecários**

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.
4. Os professores bibliotecários são designados pelo Diretor, de acordo com os procedimentos definidos na legislação em vigor.
5. 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 85.º - Competências dos professores bibliotecários**

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 e nacionais;
- i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar os relatórios a serem submetidos no Sistema de Informação da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE).

#### **Artigo 86.º - Competências dos professores que integram a equipa**

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.

#### **Artigo 87.º - Competências dos assistentes operacionais que integram a equipa**

São competências dos assistentes operacionais com serviço na biblioteca escolar:

- a) Cumprir e fazer cumprir o regulamento 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 88.º - Coordenação das Bibliotecas**

1. A coordenação de todas as Bibliotecas do Agrupamento é assegurada por um coordenador.
2. 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.
3. O coordenador das bibliotecas é designado pelo Diretor, segundo o perfil estabelecido no artigo anterior, por um mandato de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

#### **Artigo 89.º - Competências do coordenador das bibliotecas**

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 a elaboração de projetos e do Plano Anual de Atividades das bibliotecas do agrupamento;
- 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.

## **CAPÍTULO X - Conselho de Equipa Pedagógica do Estabelecimento Prisional**

### **Artigo 90.º - Definição e composição, competências e funcionamento**

1. O Agrupamento é escola associada do Estabelecimento Prisional de Braga, constituindo-se como entidade promotora e formadora da ação/curso/turma.
2. Foi estabelecido protocolo com Escola Parceira, Centro Protocolar da Justiça (CPJ), que colabora com a entidade promotora e formadora na cedência de formadores.
3. A oferta formativa funciona em regime de dupla certificação, intervindo junto da população reclusa jovem/adulta, com o objetivo de elevar os seus níveis de certificação escolar, como mecanismo potenciador de uma reinserção social com êxito.

## **TÍTULO VI – Projetos/Clubes e parcerias em desenvolvimento**

### **Artigo 91.º - Enquadramento**

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 92.º - Objetivos das parcerias**

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.

### **Artigo 93.º - Projetos e clubes**

1. A coordenação dos projetos /clubes é uma estrutura de acompanhamento e supervisão dos projetos/clubes em execução no Agrupamento.
2. O coordenador de projetos /clubes é um docente designado pelo Diretor, por um mandato de quatro anos, de preferência professor do Quadro de Agrupamento e que seja coordenador de um dos projetos.

### **Artigo 94.º - Competências do coordenador de projetos e clubes**

1. 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 95.º -Funcionamento**

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 clube se irá desenvolver;
  - i) Financiamento necessário;
  - j) Forma de divulgação das atividades do clube;
  - 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 pelos Órgãos competentes.
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:  
Informar o Conselho Pedagógico, no final do ano letivo, dos resultados da atividade dos clubes, possibilitando eventuais reformulações.

## **CAPÍTULO I – PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE (PES)**

### **Artigo 96º - Coordenação da Educação para a Saúde**

1. 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.
2. 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.

3. 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 de ter parecer positivo do Diretor e do Coordenador PES.

### **Artigo 97.º - Coordenador da Educação para a Saúde**

1. O coordenador PES é o responsável pela coordenação geral do trabalho.
2. O coordenador PES é designado pelo Diretor, tendo em conta a experiência no desenvolvimento de projetos e ou atividades no âmbito da educação para a saúde;
3. O mandato do coordenador PES tem a duração de quatro anos;
4. Os outros membros docentes da Equipa são nomeados pelo Diretor, ouvido o coordenador PES, e cumprirão igualmente um mandato de quatro anos;
5. O mandato do coordenador e dos outros membros da equipa pode cessar a qualquer momento por decisão fundamentada do Diretor;
6. Os mandatos dos membros docentes da equipa cessam com a cessação do mandato do coordenador;
7. 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;
8. A Equipa PES pode, no âmbito do seu regimento interno, propor ao Diretor a cooptação de outros elementos, docentes ou não docentes.

### **Artigo 98.º - Competências do Coordenador PES**

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 plano de atividades 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.

### **Artigo 99.º - Competências da Equipa PES**

1. Compete à Equipa PES:
  - a) 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;
  - b) Articular, na conceção do PES, as seguintes temáticas prioritárias:
    - I. Alimentação Saudável e Atividade Física;
    - II. Educação para os Afetos e a Sexualidade;
    - III. Saúde Mental e Competências Socioemocionais;
    - IV. Prevenção do consumo de tabaco, bebidas alcoólicas e outras substâncias psicoativas, bem como de comportamentos aditivos sem substância;
    - V. Higiene Corporal e Saúde Oral;
    - VI. Educação Postural
  - c) Promover a articulação com os docentes dos diferentes níveis de ensino e pré-escolar, com especial relevância com os diretores de turma (2.º e 3.º ciclos), professores titulares de turma (1.º ciclo) e educadores (pré-escolar).
  - d) Elaborar o seu regimento interno nos primeiros 30 dias após a sua instalação;
  - e) Avaliar periodicamente as atividades desenvolvidas;
  - f) Estabelecer as parcerias necessárias para o desenvolvimento do PES.
  - g) Dinamizar o Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno (GIAA).

## **CAPÍTULO II – Desporto Escolar**

### **Artigo 100.º - Identificação**

1. O clube do desporto escolar (CDE) é uma unidade organizativa que tem a finalidade de promover as práticas de desporto escolar, nas escolas do Agrupamento e na comunidade.
2. O desporto escolar baseia-se num sistema universal e aberto de modalidades e de práticas desportivas, organizadas de modo a integrar harmoniosamente as dimensões próprias desta atividade, designadamente o

ensino, o treino, a recreação e a competição. Estas atividades, desenvolvidas como complemento curricular e ocupação dos tempos livres, num regime de liberdade, de participação e escolha, integrarão o plano de atividades da escola e serão coordenadas no âmbito do sistema educativo. A sua gestão deve ser fomentada pelos estudantes praticantes, salvaguardando-se a devida orientação por profissionais qualificados.

3. O clube de desporto escolar é constituído pelos seguintes elementos: diretor do Agrupamento ou algum membro da direção em sua substituição, Coordenador do Clube do Desporto Escolar, Professor Responsável por Grupo-Equipa (nível II e nível III), para além de todos os alunos voluntariamente inscritos nas atividades do desporto escolar.

#### **Artigo 101.º - Funcionamento do clube de desporto escolar**

1. O clube de desporto escolar é dirigido pelo diretor do Agrupamento que pode delegar esta competência noutro membro da Direção.

2. O desporto escolar desenvolve-se em 5 níveis de participação: nível I (atividade interna), nível II (atividade externa), nível III (atividades de aprofundamento), clubes escolares federados e centros de formação desportiva.

3. Atividade interna - Tem como objetivo garantir a todos os alunos do Agrupamento a participação em atividades de competição interna, ou interescolas/concelhia, refletindo as aprendizagens feitas nas aulas de educação física. Estas atividades integram o plano anual de atividades do Agrupamento e são dinamizadas na componente não letiva dos docentes de Educação Física, no âmbito da autonomia dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas.

4. Atividade externa – Corresponde a atividades que implicam a participação regular em treinos e competições, tendo em vista a melhoria contínua do desempenho desportivo. Estas atividades inserem-se nos Projetos “DE Competição”.

5. Atividades de aprofundamento – São atividades da prática desportiva (treino e competição) em modalidades e grupos-equipa de elevado potencial desportivo. A dotação de recursos adicionais depende de candidatura inserida no Projeto DE +.

6. Clubes escolares federados – São constituídos por grupos-equipa que optam por participar em competições organizadas pelas federações das respetivas modalidades, desde que integrem alunos do agrupamento de escolas ou escola não agrupada a que pertence o grupo-equipa. Nessas situações, os alunos, além das normas internas, ficam sujeitos às normas das respetivas federações.

7. Centros de Formação Desportiva (CFD) - Constituem polos de desenvolvimento desportivo, dinamizados por agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, em parceria com federações, municípios e parceiros locais. Visam a melhoria do desempenho desportivo através da concentração de recursos humanos e materiais em locais para onde possam convergir alunos de vários agrupamentos, quer nos períodos letivos, quer em estágios de formação desportiva especializada, nas interrupções letivas.

8. Todas estas atividades se devem desenvolver em horário de tempo livre dos alunos.

9. A nível externo, a planificação, coordenação e organização das atividades é da responsabilidade das diversas estruturas do MEC – nalguns casos em articulação com as instituições do sistema desportivo e do professor coordenador do CDE. Prevê-se a formalização de protocolos com outras escolas/Agrupamentos e entidades.

10. Os docentes responsáveis pelas atividades devem zelar para que sejam cumpridas todas as normas de segurança bem como de higiene e bem-estar.

#### **Artigo 102.º - Coordenação do Desporto Escolar**

O coordenador do Desporto Escolar é um professor de Educação Física, designado pelo Diretor, preferencialmente com vínculo ao Quadro de Agrupamento, com uma boa relação com a comunidade educativa, boa capacidade de gestão e de prever e solucionar problemas, cujo mandato tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor, não obstante de poder ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

#### **Artigo 103.º - Competências do Coordenador do Desporto Escolar**

Compete ao coordenador:

- a) Assegurar a articulação entre o Projeto Educativo de escola e o projeto de desporto escolar;
- b) Cooperar com os órgãos de gestão, atuando segundo as suas orientações, e com as estruturas do Ministério da Educação e Ciência;
- 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 (Educação Física e/ou outros) e dos órgãos de direção, gestão e orientação pedagógica da escola.

- d) Promover a divulgação do projeto do desporto escolar através de todos os meios ao seu dispor, para que a comunidade escolar conheça a oferta do Agrupamento.
- e) Fomentar a participação dos alunos na gestão do clube de desporto escolar, intervindo no desenvolvimento, organização e avaliação das respetivas atividades;
- f) Coordenar e operacionalizar as provas distritais apoiadas pelo Desporto Escolar em articulação com os docentes de Educação Física e docentes responsáveis pelas atividades do clube de desporto escolar, bem como coordenar a organização de cursos de juizes, árbitros e cronometristas no âmbito das atividades dos grupos/equipa do DE.
- g) Realizar reuniões periódicas com os docentes responsáveis pelas atividades do clube do desporto escolar, pelo menos uma vez em cada período escolar;
- h) Elaborar, cumprir e fazer cumprir o projeto do desporto escolar, bem como apresentar aos órgãos de gestão os relatórios previstos no PDE.
- i) Organizar e manter atualizado, obrigatoriamente, o dossiê do clube do desporto escolar, do qual fazem parte, entre outros documentos, as fichas de resumo de atividade mensal, de presenças dos alunos nos treinos dos respetivos grupos/equipa, o plano anual do CDE, relatório das ações realizadas no âmbito da atividade interna;
- j) Coordenar a organização dos campeonatos, encontros ou exposições/convívios que se realizem na escola no âmbito do CDE;
- k) Coordenar, orientar e fazer os contactos, quando necessário, com empresas que assegurem melhores preços nos transportes necessários às deslocações dos grupos/equipa;
- l) Enviar, nos prazos estipulados, pelo DE, toda a documentação necessária (boletins de jogo, relatórios, fichas, etc.);
- m) Garantir, em articulação com o diretor, a substituição de qualquer professor responsável pelos grupos/equipa, em caso de impedimento por motivo de força maior.
- n) Tomar conhecimento e divulgar as questões financeiras inerentes às tranches recebidas para apoio a transportes e ou material do CDE.

#### **Artigo 104.º - Professor Responsável por Grupo/equipa**

1. O Professor Responsável por Grupo/Equipa é um professor da disciplina de Educação Física, designado pelo Diretor, cujo mandato tem a duração de um ano letivo.
2. Compete ao professor responsável por cada grupo/equipa:
  - a) Colaborar com o coordenador do clube de desporto escolar na planificação e dinamização das atividades do CDE, em especial na modalidade ou projeto de que é responsável;
  - b) Desenvolver todas as atividades referentes ao grupo/equipa, nomeadamente através da dinamização na escola (p. ex., pela realização de campeonatos internos, cursos de formação, programas especiais de treino, etc.);
  - c) Acompanhar e enquadrar os alunos pelos quais é responsável nas atividades de competição externa em que a escola participe. A falta de observância deste dever implica a necessidade de justificar a sua ausência, junto do diretor, a qual apenas poderá ser aceite quando forem apresentados motivos enquadráveis na legislação em vigor;
  - d) Manter atualizada a ficha de resumo da atividade mensal, bem como a ficha de presença dos alunos nos treinos;
  - e) Elaborar o plano anual do grupo/equipa que integra a candidatura ao Desporto Escolar do Agrupamento de escolas;
  - f) Elaborar os relatórios das atividades pelas quais é responsável, bem como o relatório crítico, no final do ano letivo, referente ao grupo/equipa;
  - g) Articular com o coordenador do departamento a coordenação das atividades;
  - h) Sugerir ao Diretor os horários do Desporto Escolar, ouvidos os professores envolvidos;
  - 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) Zelar pela observância e cumprimento das regras do espírito desportivo e das normas de disciplina, nas atividades em que as escolas participem.

#### **Artigo 105.º - Professor com Atividade Interna**

1. O Professor com Atividade Interna é um professor da disciplina de Educação Física, designado pelo Diretor, cujo



mandato tem a duração de um ano letivo.

2. Compete ao professor com atividade interna:

- a) Contribuir para a definição do projeto do Agrupamento para a elaboração da respetiva candidatura ao PDE;
- b) Colaborar com o coordenador do clube do desporto e os outros colegas do departamento de educação física na conceção, planeamento, organização e operacionalização da atividade interna do Agrupamento;
- c) Operacionalizar todas as atividades referentes à atividade interna – dinamização das escolas;
- d) Elaborar os relatórios de atividade da sua responsabilidade, quando necessários;
- e) Zelar pela observância e cumprimento das regras do espírito desportivo e das normas de disciplina, nas atividades em que as escolas participem;
- f) Promover ações de combate ao sedentarismo e obesidade através da dinamização da prática da atividade física na comunidade escolar.

## TÍTULO VII – INSTALAÇÕES E SEGURANÇA

### **CAPÍTULO I – Direção de Instalações**

#### **Artigo 106.º - Identificação, perfil do Diretor de Instalações e designação**

1. Tendo em conta a especificidade de determinadas áreas disciplinares, são criadas direções de instalações para os seguintes setores:

- I. Laboratórios (de Físico-química e de Ciências Naturais)
- II. Salas específicas de informática;
- III. Salas específicas de educação visual e de educação tecnológica
- IV. Espaços de aula de educação física e do desporto escolar (pavilhão gimnodesportivo e campos de jogos exteriores).

2. A direção de instalações deve ser assegurada por um diretor de instalações, o qual deve ser um professor, de preferência do Quadro do Agrupamento, designado pelo diretor, ouvido o grupo disciplinar, tendo em conta o perfil adequado, nomeadamente a sua capacidade organizativa de gestão de espaços e equipamentos e capacidade de prever e solucionar problemas.

3. O diretor de instalações é designado pelo Diretor de acordo com o perfil estabelecido no ponto anterior, cujo mandato tem a duração de um ano letivo.

4. Nos estabelecimentos de ensino do pré-escolar e 1.º ciclo a direção de instalações é assegurada pelo coordenador de estabelecimento.

#### **Artigo 107.º - Competências do Diretor de instalações**

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 e requisitar os materiais e equipamentos necessários;
- b) Definir as estratégias de aprovisionamento;
- c) Fazer a manutenção e conservação do equipamento e material;
- d) Efetuar o inventário do material e equipamento existente nas instalações;
- e) reportar ao diretor do agrupamento de escolas todas as situações de violação do código de conduta dos espaços em referência e de todas as situações de falta de segurança ou de mau uso dos materiais e instalações em causa;
- f) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

### **CAPÍTULO II – Segurança**

#### **Artigo 108.º - Definição**

1. A segurança é um conjunto de metodologias adequadas à prevenção de acidentes. O objetivo é a identificação e o controlo (eliminar/minimização) dos riscos associados ao local de trabalho.

2. A segurança é da responsabilidade de toda a comunidade educativa na manutenção das boas condições de segurança, higiene e da funcionalidade das instalações e dos equipamentos.

3. As escolas do agrupamento possuem um plano de evacuação adequado às características específicas das suas instalações, os quais deverão ser encarados numa dupla perspetiva de prevenção e ação perante a eventualidade da ocorrência de qualquer situação, acidente ou perigo.

4. O referido plano de evacuação deverá ser do conhecimento de toda a comunidade educativa.
5. As escolas deverão possuir uma rede armada de incêndios, extintores, sinalética em todo o seu espaço e inclusive uma planta de evacuação dentro de cada sala de aula/local de trabalho bem visível, indicando de forma rápida a saída e a via de evacuação até ao ponto de encontro.
6. A eficácia do plano de evacuação poderá contemplar exercícios regulares sem aviso prévio dirigido pelo delegado de segurança.
7. Deverá ser disponibilizada informação/formação em segurança ao pessoal docente e ao pessoal não docente, preferencialmente no início de cada ano letivo e sempre que se revele necessário.

#### **Artigo 109.º - Delegado de Segurança**

A delegada de segurança é a diretora do agrupamento, que delega, no 1º Ciclo, nos Coordenadores de Estabelecimento e, nos 2º e 3º Ciclos, num docente do Quadro, Coordenador de Segurança.

#### **Artigo 110.º - Equipa de Segurança**

1. A equipa de segurança é constituída por quatro equipas que se designam por: intervenção, evacuação, atuação e primeiros socorros.
2. No início de cada ano letivo, são designados os elementos que integram estas equipas.

### **TÍTULO VIII - Avaliação**

#### **Artigo 111.º - Finalidades da avaliação**

A avaliação é 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, procedimentais e pedagógicas, relativas à escola e ao trabalho de educação, ensino e aprendizagem, para que se constituam modelos de reconhecimento, valorização, incentivo e dinamização educativa.

#### **Artigo 112.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 IX - ASSOCIAÇÕES

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.

### **CAPÍTULO I - Associações de Pais e Encarregados de Educação**

#### **Artigo 113.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.

### **CAPÍTULO II - Associação de Estudantes**

#### **Artigo 114.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 de eleição da Associação de Estudantes é desencadeado pelo Diretor, que designa um professor responsável pelo processo eleitoral e pelo acompanhamento/orientação, ao longo do ano letivo, das atividades a desenvolver pela associação de estudantes - Professor(a) Mentor(a).
6. A apresentação de listas e o sufrágio decorrem no mês de setembro/outubro de cada ano. A associação de estudantes toma posse até 15 dias após o ato eleitoral. 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:
8. Presidente, Vice-presidente e Tesoureiro, constituindo a Direção;
9. Presidente e Secretário, constituindo o Conselho Fiscal;
10. Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário da Mesa da Assembleia Geral.
11. 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.
12. A atividade da Associação de Estudantes cessa com o encerramento do ano letivo, ficando o Presidente e Tesoureiro obrigados à entrega, ao Diretor, de um relatório final de atividades.

## TÍTULO X - SERVIÇOS

### **CAPÍTULO I - Portaria**

#### **Artigo 115.º Controlo de entradas e saídas**

1. A Escola sede do Agrupamento tem implementado um sistema de utilização do cartão magnético.
2. Será fornecido a todos os alunos e ao pessoal docente e não docente um cartão magnético de identificação que servirá não só como documento de identificação, mas também para o controlo de entradas e saídas das escolas.
3. O mesmo cartão será o meio de pagamento a utilizar na compra de produtos e serviços no bufete ou papelaria/reprografia.
4. A 1ª via do cartão é gratuita, cabendo ao Conselho Administrativo, no início de cada ano letivo, estipular o custo de vias suplementares, decorrentes de extravio ou dano do cartão.
5. É obrigatória a validação do cartão pelos alunos na portaria nos momentos de acesso às instalações e de saída das mesmas.
6. A não validação do cartão pelo aluno no momento da entrada na escola impede a compra /usufruto de produtos e serviços.
7. O saldo do cartão poderá ser reclamado até 15 de julho, em caso de saída do Agrupamento. Esgotado este prazo, o valor reverterá para receita do Agrupamento.

### **CAPÍTULO II - Serviços de Administração Escolar (SAE)**

#### **Artigo 116.º Definição, funcionamento e competências**

1. O Agrupamento dispõe de Serviços Administrativos, a funcionar na escola sede.
2. O horário de atendimento destes Serviços deve estar exposto em local visível junto às suas instalações.
3. Os Serviços de Administração Escolar prestam serviços de apoio e esclarecimento a toda a Comunidade Escolar e executam toda a parte administrativa e financeira do Agrupamento.
4. Os Serviços de Administração Escolar são chefiados por um Coordenador Técnico nos termos da legislação aplicável.

### **SECÇÃO I - Ação Social Escolar**

#### **Artigo 117.º - Competências e funcionamento**

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.

### **CAPÍTULO III - Reprografia**

#### **Artigo 118.º -Funcionamento**

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 descrição e confidencialidade no serviço prestado.

## **CAPÍTULO IV - Papelaria**

### **Artigo 119.º - Funcionamento**

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.

## **CAPÍTULO V - Refeitório**

### **Artigo 120.º - Funcionamento**

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 permanecer na fila e, quando esta terminar, encerra-se o acesso ao Refeitório.
  - d) Os alunos são obrigados a apresentar o cartão de aluno. Os alunos que não apresentem o cartão devem colocar-se no final da fila, assim como aqueles que não têm senha marcada.
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 indicie negligência por parte dos EE, a situação deverá ser comunicada à CPCJ.

## **CAPÍTULO VI - Recintos/Campos de jogos exteriores**

### **Artigo 121.º - Funcionamento**

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.

## **CAPÍTULO VII - Atendimento a Pais/Encarregados de Educação**

### **Artigo 122.º - Funcionamento**

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.

## TÍTULO XI - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE

### CAPÍTULO I - Docentes

#### **Artigo 123.º - Papel especial dos professores**

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

2. O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, 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 124.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 125.º - Direitos**

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 126.º - Deveres**

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 127.º - Direitos**

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 128.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 129.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 130.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 131.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 132.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 1.º 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 133.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 134.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 135.º - Direitos**

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

#### **Artigo 136.º - Deveres**

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

#### **Artigo 137.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 ENCARGADOS DE EDUCAÇÃO DE TURMA**

### **Artigo 138.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 139.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 140.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 141.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 142.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 143.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:
    - I. Ser portador da caderneta e do cartão de estudante;
    - II. Entrar e sair sempre pelo portão principal (portaria);
    - III. Evitar a circulação nos corredores durante as atividades letivas, exceto em caso de necessidade e comunicando à funcionária do piso;
    - IV. Circular nos corredores e escadas com respeito pela integridade física, psicológica e patrimonial dos outros;
    - V. Não provocar nem se envolver em conflitos físicos ou verbais (não discriminar, humilhar, bater, ameaçar ou insultar);
    - VI. Usar uma linguagem correta e cuidada, em tom moderado, em relação a qualquer membro da comunidade educativa;
    - VII. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
    - VIII. Ser responsável pelo seu material e valores pessoais.
    - IX. Nos dias em que tiver aulas de educação física, não deve trazer objetos de valor;
    - X. Respeitar as filas para os diversos serviços da escola, permanecendo de forma ordeira nas mesmas e cedendo prioridade quando necessário.

## SECÇÃO II - QUADROS DE MÉRITO

### Artigo 144.º - Âmbito

O presente Regulamento define as condições que os alunos têm de reunir a fim de poderem ser enquadrados nos Quadros de Excelência e de Valor do Agrupamento de Escolas de André Soares.

1. As menções de Excelência obedecem ao disposto nos pontos 1. e 2. do Artigo seguinte
2. As menções de Valor obedecem ao disposto nos pontos 3. e 4. do Artigo seguinte.
3. O número de alunos a incluir nestes quadros, por ano letivo, é ilimitado.
4. 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 145.º - ATRIBUIÇÃO

1. Do Quadro de Excelência anual para os alunos do 1º Ciclo, constarão aqueles que, cumulativamente apresentem os seguintes requisitos: ter Classificação de nível máximo em todas as áreas disciplinares, exceto numa em que poderá ter o nível imediatamente inferior, não sendo a disciplina de Educação Moral e Religiosa considerada para o efeito, e ter demonstrado esforço, dedicação e empenho nas atividades de enriquecimento curricular oferecidas pela escola.
2. Do Quadro de Excelência anual para os alunos do 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: 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.
4. Do Quadro de Valor anual para os alunos do 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; podem, ainda, ser propostos alunos que se destaquem, de forma significativa, nas dimensões artística ou desportiva.

## **ARTIGO 146º - COMPETÊNCIAS**

1. Compete ao Professor Titular de cada turma, na reunião final de Avaliação do Conselho de Docentes de ano, propor um ou mais alunos para figurarem no Quadro de Excelência e/ou de Valores. Posteriormente, esta proposta será apresentada ao Conselho Pedagógico para ratificação.
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.
3. Compete ao Conselho de Turma, no final do ano letivo, analisar, registar em acta de reunião de conselho de turma e, por unanimidade, propor, de forma fundamentada, ao Presidente do Conselho Pedagógico, o (s) aluno (s) que apresenta (m) o perfil para integrar o Quadro de Excelência ou o Quadro de Valor.
4. As propostas serão sempre analisadas e ratificadas em Conselho Pedagógico — ou em Comissão para o efeito nomeada por este órgão — e comunicadas ao Conselho Geral do Agrupamento, no final do ano letivo, não havendo lugar a recurso das decisões tomadas.

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

### **Artigo 147.º - Organização e acesso**

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 148.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 149.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 indispensável, 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 150.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 151.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 (o docente deve comunicar de imediato ao DT).
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 152.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 153.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 154.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 155.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 156.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 (ou Tribunal de Menores) 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 157.º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

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

#### **Artigo 158.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 159.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 perferirem 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 160.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 161.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 162.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 163.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 164.º - Medidas disciplinares corretivas**

1. 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.
2. São medidas corretivas:
  - 2.1. A advertência;
  - 2.2. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - 2.3. 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;
  - 2.4. 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;
  - 2.5. A mudança de turma.
3. 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.
4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. 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.

6. 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.

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

7.1. No 1.º ciclo, para o gabinete do coordenador de estabelecimento;

7.2. Nos 2.º e 3.º ciclos, para o gabinete de reflexão;

7.3. Nos 2.º e 3.º ciclos, nos casos de extrema gravidade, os alunos são encaminhados para a Direção.

8. 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.

9. 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).

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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 165.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) Registrar 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 166.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 constate 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 167.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 168.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 169.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 170.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 171.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 172.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 173.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 174.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 leccione 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 175.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 176.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 no início do ano letivo;
  - 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 2.º 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 177.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 178.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 XII - DISPOSIÇÕES COMUNS

### **Artigo 179.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 180.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 181.º - Utilização de imagens dos alunos**

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 182.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 183.º - Regimentos**

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

### **Artigo 184.º - Reuniões de natureza pedagógica**

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

### **Artigo 185.º - Visitas de estudo**

1. As visitas de estudo devem ter objetivos de aprendizagem cuidadosamente definidos, visando contextualizar complementar conhecimentos teórico-práticos previstos nos conteúdos programáticos, pelo que deverão envolver pelo menos 2/3 dos alunos da turma e a não participação dos alunos deverá ser justificada pelo encarregado de educação.
2. As visitas de estudo devem ser planificadas no início do ano letivo e aprovadas pelo conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e pelo conselho de estabelecimento ou ano no 1.º ciclo, e pelo grupo de recrutamento na educação pré-escolar e deverão constar no plano de trabalho da turma (PTT) e no Plano Anual de Atividades do Agrupamento (PAA).
3. Cada turma, do 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, não deverá, por ano letivo, despender em visitas de estudo mais do que três dias que impliquem a perda de aulas de outras disciplinas não envolvidas.
4. Quando, por razões imprevistas, uma visita não tenha sido incluída no PAA, a sua realização carece de aprovação do conselho de turma, do conselho de ano ou conselho de grupo, conforme o caso, e deverá ser comunicada ao diretor com antecedência para que o conselho pedagógico se possa pronunciar sobre a pertinência da mesma.

5. As visitas ao estrangeiro não devem exceder cinco dias úteis e deverão recair nos períodos de interrupção das atividades letivas e devem ser seguidos os procedimentos previstos no despacho 28/ME/1991.
6. Os impressos destinados à planificação da visita devem ser entregues na direção, totalmente preenchidos com, pelo menos, três dias úteis de antecedência:
- Proposta de visita de estudo;
  - Lista dos alunos que vão na visita;
  - Lista dos alunos que não vão na visita;
  - Guião de exploração dos locais a visitar (o qual deverá conter as informações básicas: identificação do agrupamento e da visita de estudo, dia e horário da partida e chegada, paragens previstas, enquadrando os conteúdos programáticos relacionados com a visita, percurso, material necessário, informações adicionais pertinentes e pontos relevantes que merecem ser observados com mais atenção, entre outros);
  - Plano de ocupação/proposta de atividades para os alunos não participantes na VE;
  - Plano de ocupação/proposta de atividades para os alunos que ficam sem aula, cujos docentes se encontram integrados na VE;
  - Declaração de idoneidade dos docentes, quando estiver envolvido transporte, devidamente preenchida;
  - Credencial, devidamente preenchida, quando necessária.
7. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do Agrupamento 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 do(a) grupo/turma.

#### **Artigo 186.º - Email institucional**

O email institucional de docentes que deixem de exercer funções no Agrupamento ficará ativo durante um ano.

### **TÍTULO XIII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 187.º - Revisão do Regulamento Interno**

- Qualquer alteração da legislação que modifique o estipulado neste Regulamento entra imediatamente em vigor, sobrepondo-se a ele.
- 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 188.º - Disposições finais**

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

#### **Artigo 189.º - Implementação**

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

Aprovado em Conselho Geral de 27 de julho de 2022

O Presidente do Conselho Geral,

---

Domingos Bacelar Oliveira



