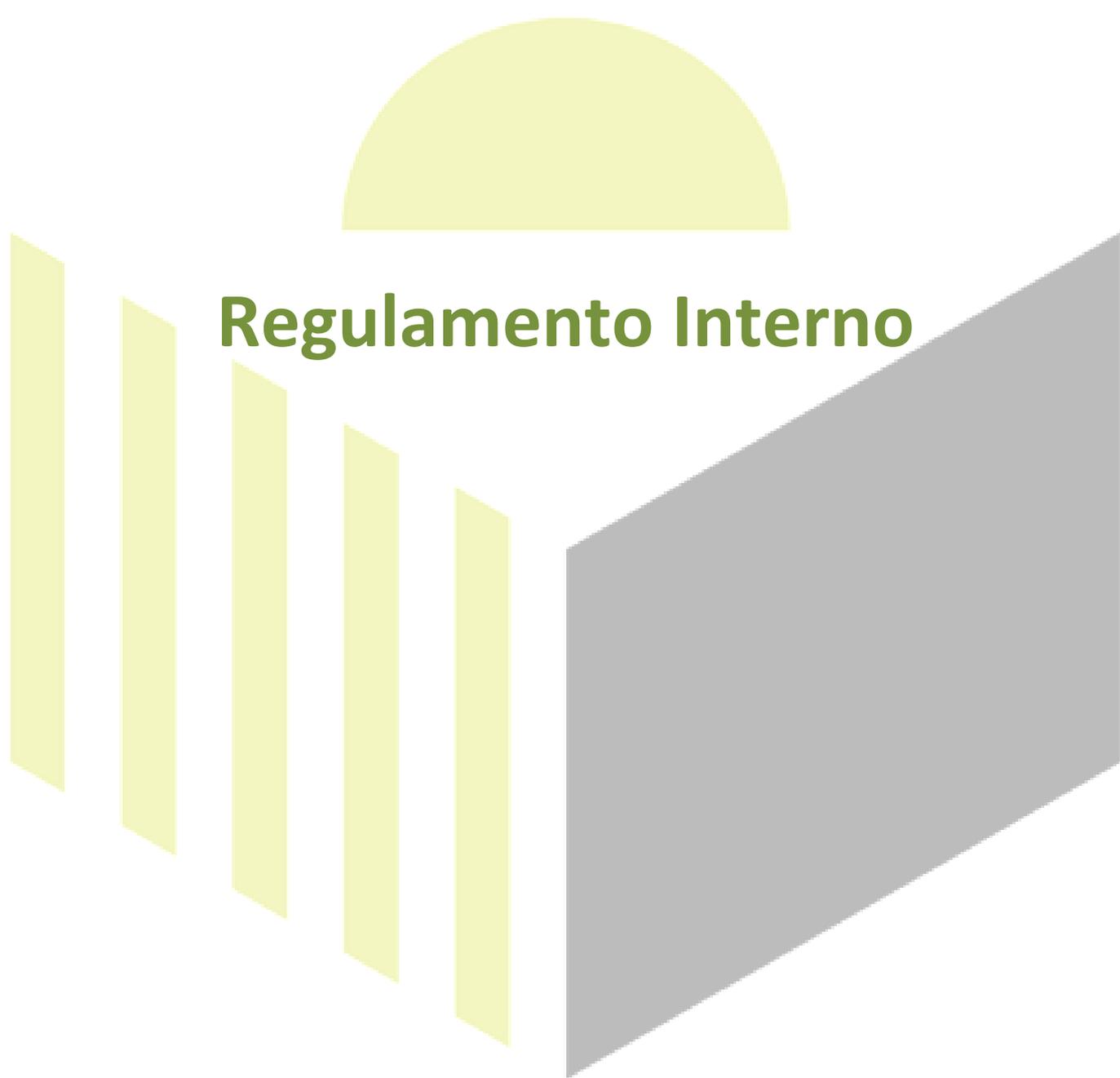


Agrupamento de Escolas de Santa Cruz da Trapa



# Regulamento Interno

Revisão concluída em reunião de  
Conselho Pedagógico de 16/01/2019  
O Presidente

---

(António Luís Silva Martins)

Revisão aprovada em reunião de  
Conselho Geral de 31/01/2019  
A Presidente

---

(Teresa Maria Almeida Cidra Carvalho Figueiredo)

## INDICE

<b>CAPITULO I INTRODUÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO II ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</b> .....	<b>4</b>
Do conselho geral .....	5
Diretor.....	8
Do conselho pedagógico.....	11
Do conselho administrativo .....	13
Assessoria da Direção .....	14
<b>CAPÍTULO III ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA</b> .....	<b>14</b>
Departamentos curriculares .....	14
Conselhos de Turma .....	17
Conselho de diretores de turma.....	19
<b>CAPÍTULO IV OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA</b> .....	<b>20</b>
Serviços técnico-pedagógicos.....	21
Biblioteca escolar/centro de recursos educativos (BE/CRE) .....	21
Serviços da Educação Inclusiva.....	23
Plano anual de atividades e projetos.....	25
Acompanhamento tecnológico (AT).....	26
Território Educativo de Intervenção Prioritária (TEIP) .....	26
Coordenador de estabelecimento .....	28
<b>CAPÍTULO V FUNCIONAMENTO GERAL</b> .....	<b>28</b>
Normas gerais.....	28
Instalações .....	34
Serviços/Recursos.....	35
<b>CAPÍTULO VI DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA</b> .....	<b>39</b>
Gerais.....	39
Alunos .....	40
Disciplina e procedimentos disciplinares.....	44
Responsabilidade e autonomia .....	50
Documentos e participação dos alunos.....	55
Avaliação de desempenho do pessoal docente .....	60
<b>CAPÍTULO VII OUTRAS DISPOSIÇÕES</b> .....	<b>60</b>
Disposições finais.....	62

## **CAPITULO I**

### **Introdução**

O Agrupamento de Escolas de Santa Cruz da Trapa (AESCT) é constituído pela escola sede, escola básica integrada de Sta. Cruz da Trapa (1.º, 2.º e 3.º ciclos), polo pedagógico de Carvalhais (EPE e 1.º ciclo), três jardins de infância (Santa Cruz da Trapa, Serrazes, e Manhouce) e pela escola do primeiro ciclo de Manhouce.

A sede do AESCT situa-se numa vila rural do concelho de São Pedro do Sul, distrito de Viseu.

Geograficamente, a área de influência desta escola está delimitada a Norte, pela cordilheira montanhosa da Arada e Freita, e a Sul pelo vale do Vouga.

A zona de influência deste agrupamento de escolas abrange, além da união das freguesias de Santa Cruz da Trapa e São Cristóvão de Lafões, toda a parte Oeste do concelho de São Pedro do Sul, designadamente a união das freguesias de Carvalhais e Candal, as freguesias de Serrazes, Valadares, Manhouce e a localidade de Aqualva (Arões) do vizinho concelho de Vale de Cambra.

O AESCT, enquanto Território Educativo de Intervenção Prioritária (TEIP) com Contrato de Autonomia, e integrada no Projeto de Autonomia e Flexibilidade Curricular, objetiva a concretização da sua vida escolar na democratização e participação de todos os intervenientes no processo educativo, na igualdade de oportunidades e na qualidade do serviço público de educação.

#### **Artigo 1.º Âmbito de aplicação**

Assim, de acordo com os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e na Lei de Bases do Sistema Educativo e conforme o disposto no Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril de 2008, com as alterações resultantes do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho de 2012, bem como, na demais legislação aplicável, o presente regulamento interno enquadra o funcionamento do AESCT sendo aprovado pelo Conselho Geral, ouvida a comunidade escolar e as diversas estruturas educativas.

É um dos instrumentos do processo de autonomia das escolas, entendido como o documento que define o regime de funcionamento do agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa.

O presente Regulamento Interno aplica-se a todos os elementos da comunidade escolar abrangidos pelo AESCT, nomeadamente:

- a) Alunos;
- b) Pessoal docente;
- c) Pessoal não docente;
- d) Pais e encarregados de educação;
- e) Órgãos de administração e gestão;
- f) Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
- g) Serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
- h) Outros serviços;
- i) Visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares.

Este regulamento entrará imediatamente em vigor após a sua aprovação em reunião de conselho geral

#### **Artigo 2.º Funcionamento**

Os estabelecimentos de ensino funcionam, de segunda a sexta-feira, em regime diurno de acordo com os seguintes horários:

<b>HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO – PRÉ-ESCOLAR</b>			
<b>Jardins de Infância</b>	<b>Manhã</b>	<b>Tarde</b>	<b>Atividades de Animação e de Apoio à Família</b> <small>(A definir anualmente conforme previsto na Portaria n.º 644-A/2015)</small>
Jardim de Manhouce	9h/12h	13h30/15h30	7h às 9h/12h às 13:30h/15h30 às 18h45
Polo Pedagógico de Carvalhais	9h/12h	13h30/15h30	7h30 às 9h/12h às 13:30h/15h30 às 19h
Jardim de Infância de Sta. Cruz da Trapa	9h/12h	13h30/15h30	7h45 às 9h/12h às 13:30h/15h30 às 18h30
Jardim de Infância de Serrazes	9h/12h	13h30/15h30	8h15 às 9h /12h às 13:30h/15h30 às 18h

<b>HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO – 1.º CICLO</b>			
<b>Escolas Básicas do 1.º Ciclo</b>	<b>Início</b>	<b>Termo</b>	<b>Atividades de Enriquecimento Curricular</b>
Escola Básica do 1º Ciclo de Manhouce	9h	17h30	14h/17h30 ou 15h/17h30 ou 16h30/17h30
Polo Pedagógico de Carvalhais			
EBI de Santa Cruz da Trapa			

<b>HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO – 2.º e 3.º CICLO</b>			
<b>Escola</b>	<b>Início</b>	<b>Termo</b>	<b>Acolhimento a alunos</b>
EBI de Santa Cruz da Trapa <small>(Turmas do 2.º e 3.º Ciclos)</small>	8h30	17h	7h30 às 8h30/17h00 às 18h30

### **Artigo 3.º** **Princípios**

1. Sem prejuízo do disposto na lei, o Agrupamento de Escolas de Santa Cruz da Trapa subordina-se aos seguintes princípios orientadores:
  - a) Igualdade, participação e transparência;
  - b) Respeito pelo pluralismo e liberdade de expressão, opinião e orientação;
  - c) O primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
  - d) A representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa;
  - e) A responsabilidade do estado e dos diversos intervenientes no processo educativo;
  - f) A estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
  - g) A transparência dos atos de administração e gestão;
  - h) Promoção do sucesso e prevenção do abandono escolar, concorrendo para o aumento da literacia da população em que se insere.

## **CAPÍTULO II** **Estrutura Organizacional**

### **Artigo 4.º** **Órgãos de administração e gestão**

1. São órgãos de administração e gestão do agrupamento:
  - a) O conselho geral;
  - b) O diretor;
  - c) O conselho pedagógico;
  - d) O conselho administrativo;
2. O mandato dos membros dos órgãos de administração e gestão é de quatro anos.

**Secção I**  
**Do conselho geral**

**Artigo 5.º**  
**Conselho geral**

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

**Artigo 6.º**  
**Composição**

Representantes	Número de Representantes
Docentes	7
Pessoal não docente	2
Representantes dos pais e encarregados de educação	6
Representantes do município	3
Representante da comunidade local	3
Total	21

- O diretor, por inerência presidente do conselho pedagógico, participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.
- Os membros da direção, os coordenadores de escolas, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção não podem ser membros do conselho geral.

**Artigo 7.º**  
**Competências**

- Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao conselho geral compete:
  - Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
  - Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril de 2008, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
  - Aprovar o projeto educativo, acompanhar e avaliar a sua execução;
  - Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas;
  - Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
  - Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
  - Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
  - Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
  - Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
  - Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
  - Aprovar o relatório de contas de gerência;
  - Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
  - Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
  - Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
  - Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
  - Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
  - Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
  - Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
  - Aprovar o mapa de férias do diretor.
- O conselho geral só pode proceder à eleição do presidente e deliberar estando constituído na sua totalidade.
- O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
- Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento de escolas.
- O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento de escolas entre as suas reuniões ordinárias.
- A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

## **Artigo 8.º**

### **Eleição e designação dos representantes**

1. Os representantes dos docentes e do pessoal não docente são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente e não docente em exercício de funções no agrupamento. Em conformidade com o disposto no Regime Jurídico de Autonomia, Administração e Gestão Escolar (Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril de 2008, com as alterações resultantes do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho de 2012), neste domínio, devem seguir-se as seguintes determinações:
  - a) O processo eleitoral para o conselho geral realiza-se no último ano de mandato por sufrágio direto, secreto e presencial;
  - b) Até 15 de fevereiro, o presidente do conselho geral desencadeia os procedimentos necessários à eleição e designação dos membros do conselho geral;
  - c) Esgotado esse prazo, sem que tenham sido desencadeados esses procedimentos, compete ao diretor dar imediato cumprimento ao disposto na alínea b), deste item;
  - d) As convocatórias, efetuadas com um mínimo de 15 dias de antecedência relativamente ao ato eleitoral, deverão ser afixadas nos locais habituais, mencionar, expressa e objetivamente, as normas práticas do processo eleitoral, os locais de afixação das listas de candidatos, a hora e o local ou locais do escrutínio;
  - e) O ato eleitoral referido em d), não pode recair num sábado, nem durante os períodos de interrupção das atividades letivas;
  - f) O presidente do conselho geral diligenciará para que sejam elaborados para publicação os cadernos eleitorais atualizados dos corpos de docentes e pessoal não docente que integram o agrupamento de escolas;
  - g) O pessoal docente e pessoal não docente reúnem em separado, antes da realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários, eleitos individualmente;
  - h) As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais;
  - i) A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata, a qual será assinada pelos componentes da mesa;
  - j) O presidente do conselho geral, no prazo referido em b), solicitará à associação de pais/encarregados de educação que diligencie no sentido da eleição dos respetivos representantes no conselho em assembleia geral de pais e encarregados de educação, sob proposta da respetiva organização representativa. Na ausência de uma associação de pais em funções, ou no caso de a mesma não ser representativa dos pais/encarregados de educação do agrupamento de escolas, convocam-se os encarregados de educação para uma assembleia geral sob proposta do presidente do conselho geral, na qual serão indicados os representantes;
  - k) O presidente do conselho geral, no prazo referido em b), diligenciará para que a Câmara Municipal designe os seus representantes, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia;
  - l) Para efeitos da indicação dos representantes da comunidade local, os demais membros do conselho geral, em reunião especialmente convocada pelo presidente do conselho geral cessante, cooptam as individualidades ou escolhem as instituições e organizações, as quais devem indicar os seus representantes no prazo de 10 dias;
  - m) Os resultados do processo eleitoral produzem efeito após comunicação ao diretor regional de educação;
  - n) Em casos omissos, compete ao presidente do conselho geral tomar as medidas que entender ajustadas.
- 1.1. Representantes dos docentes:
  - a) Os docentes candidatam-se à eleição, constituídos em listas;
  - b) As listas 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, em número igual ao dos elementos efetivos, mantendo-se a representatividade;
  - c) As listas de representantes do pessoal docente que se candidatam à eleição devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino;
  - d) As listas, deverão indicar como identificação do candidato o nome, nível de ensino e categoria e ser rubricadas pelos respetivos candidatos que, assim, manifestarão a sua concordância;
  - e) As listas, serão entregues nos serviços administrativos até 5 dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral. No prazo de um dia, o presidente depois de verificar a regularidade das listas, convoca os respetivos delegados para sortear a designação a atribuir a cada uma delas, rubrica-as e afixa-as nos locais mencionados na convocatória.
  - f) As listas que não cumpram o disposto no presente regulamento não serão admitidas ao processo eleitoral, sendo deste facto dado conhecimento aos seus representantes;
  - g) Cada lista poderá indicar até dois delegados para acompanharem todos os atos da eleição, sendo um efetivo e outro suplente;
  - h) O presidente do conselho geral providenciará a realização de uma reunião com os delegados das listas para a nomeação dos elementos da mesa. Caso aqueles não compareçam, a mesa será nomeada pelo mesmo presidente;

- i) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta, de Hondt. Na aplicação do método de Hondt, caso reste um mandato para distribuir e os termos seguintes da série forem iguais e de listas diferentes, o mandato cabe à lista que tiver obtido menor número de votos;
  - j) Os resultados da assembleia eleitoral serão registados em ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes;
  - k) Os resultados serão afixados em local próprio, no dia seguinte ao ato eleitoral.
- 1.2. Representantes do pessoal não docente:
- a) Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição, constituídos em listas e elegendo dois representantes para o conselho geral;
  - b) As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros suplentes, em número igual ao dos membros efetivos;
  - c) As listas do pessoal não docente deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância;
  - d) As listas serão entregues nos serviços administrativos até 5 dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral. No prazo de um dia, o presidente depois de verificar a regularidade das listas, convoca os respetivos delegados para sortear a designação a atribuir a cada uma delas, rubrica-as e afixa-as nos locais mencionados na convocatória.
  - e) Cada lista poderá indicar até dois delegados para acompanhar todos os atos da eleição;
  - f) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional a média mais alta de Hondt. Na aplicação do método de Hondt, caso reste um mandato para distribuir e os termos seguintes da série forem iguais e de listas diferentes, o mandato cabe à lista que tiver obtido menor número de votos;
  - g) Os resultados da assembleia eleitoral serão registados em ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes;
  - h) Os resultados serão afixados em local próprio no dia seguinte ao ato eleitoral.

### **Artigo 9.º** **Mandato**

- 1. O mandato dos membros do conselho geral terá a duração de quatro anos, excetuando os representantes dos pais e encarregados de educação, que terá a duração de dois anos.
- 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.
- 4. Devem considerar-se motivos para perda do mandato:
  - a) Duas faltas injustificadas às reuniões do conselho geral;
  - b) Ter deixado de pertencer à comunidade educativa;
  - c) Incumprimento doloso dos normativos legais em vigor.

### **Artigo 10.º** **Regime de funcionamento**

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

### **Artigo 11.º** **Competências do presidente do conselho geral**

- 1. Compete ao presidente do conselho geral:
  - a) Convocar as reuniões;
  - b) Dirigir os respetivos trabalhos;
  - c) Convocar as eleições para o respetivo órgão;
  - d) Representar o conselho geral nas relações institucionais de trabalho.

## **Secção II**

### **Diretor**

#### **Artigo 12.º**

##### **Diretor**

1. O diretor é responsável pela administração e gestão do agrupamento de escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, nos termos do Regime de Autonomia, Administração e Gestão. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um ou dois adjuntos.
2. Os critérios de fixação do número de adjuntos do Diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

#### **Artigo 13.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 elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
  - a) As alterações ao regulamento interno;
  - b) O plano anual de atividades (PAA);
  - c) O plano plurianual de atividades (PPA);
  - d) O relatório anual de atividades;
  - e) Plano Plurianual de Melhoria TEIP;
  - f) As propostas de celebração de contratos de autonomia.
3. Homologar os relatórios técnico -pedagógicos e os programas educativos individuais.
4. Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
5. No ato de apresentação ao conselho geral dos documentos referidos em 2 e 3, o diretor fá-los acompanhar dos pareceres do conselho pedagógico.
6. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou no presente regulamento, 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, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
  - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
  - e) Designar os coordenadores de escola ou jardim de infância;
  - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril de 2008, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
  - g) Designar os diretores de turma;
  - h) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras do conselho geral;
  - i) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  - j) 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;
  - k) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente, nos termos do regime legal aplicável;
  - l) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
  - m) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
7. Compete, ainda, ao diretor:
  - a) Representar o agrupamento de escolas;
  - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
  - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
  - 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;
  - f) Convocar reuniões gerais ou sectoriais do pessoal docente e não docente, sempre que considere importante e urgente a transmissão de informações e orientações ou a reflexão conjunta sobre assuntos importantes para os referidos setores.
8. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
9. Nas suas faltas e impedimentos o diretor é substituído pela subdiretora.

10. O diretor pode delegar e subdelegar as suas competências na subdiretora, nos adjuntos ou nos docentes com funções equiparadas a coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar, com exceção da prevista na alínea d) do n.º 6 deste artigo.

#### **Artigo 14.º** **Recrutamento**

##### **Assembleia eleitoral**

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.
2. No desenvolvimento do procedimento concursal, prévio à eleição, podem ser opositores os docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte:
  - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensino Básico e Secundário;
  - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e/ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo Dec. Lei 75/2008, de 22 de abril de 2008, alterado pelo Dec. Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, pelo Dec. Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Dec. Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Dec. Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Dec. Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;
  - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
  - d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º do Dec. Lei 75/2008, de 22 de abril de 2008, alterado pelo Dec. Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
3. 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.
4. 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 de escolas.

#### **Artigo 15.º** **Procedimento concursal**

1. O procedimento concursal observa regras definidas pelas disposições constantes dos números seguintes.
2. Não sendo aprovada a recondução do diretor cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquela.
3. O procedimento concursal é aberto no agrupamento, por aviso publicitado do seguinte modo:
  - a) No local destinado à publicitação de informação à comunidade educativa;
  - b) Na página eletrónica do agrupamento e na da direção regional de educação respetiva;
  - c) Por aviso publicado na 2.ª 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.
4. A apresentação de candidatura é efetuada através da entrega de um requerimento de candidatura a concurso, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Santa Cruz da Trapa e nos serviços administrativos do agrupamento, acompanhado de:
  - a) *curriculum vitae* detalhado, acompanhado de todas as informações consideradas pertinentes e acompanhado de prova documental;
  - b) projeto de intervenção no agrupamento de escolas, que contemple a identificação de problemas, a definição da missão, das metas, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.
5. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
6. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
  - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
  - b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento;
  - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

**Artigo 16.º**  
**Avaliação das candidaturas**

1. As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do conselho geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.
2. Os métodos utilizados para avaliação das candidaturas são aprovados pelo conselho geral, sob proposta pela comissão permanente do conselho geral ou por uma comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.
3. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preenchem.
4. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.
5. A comissão aprecia as candidaturas de acordo com o n.º 6 do artigo anterior.
6. Após a apreciação, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
7. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório, proceder à seriação dos candidatos.
8. A comissão pode considerar, no relatório de avaliação, que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
9. Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
10. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
11. A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.
12. Da audição é lavrada uma ata contendo a súmula do ato.

**Artigo 17.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 o candidato ou 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, consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
4. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril de 2008, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho. 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 18.º**  
**Posse**

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

### **Artigo 19.º** **Mandato**

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril de 2008, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
6. O mandato do diretor pode cessar:
  - a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da administração escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
  - b) No final do ano escolar, por deliberação do 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.
10. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardando as situações previstas dos artigos 35.º e 66.º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril de 2008, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e o adjunto asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
11. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º, a gestão do agrupamento de escolas é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril de 2008, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### **Secção III**

#### **Do conselho pedagógico**

### **Artigo 20.º** **Conselho pedagógico**

1. O conselho pedagógico é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento de escolas, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.
2. Toda a atividade do conselho pedagógico deve desenvolver-se no respeito pelos princípios de democraticidade e participação consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo.

### **Artigo 21.º** **Composição**

1. O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.
2. O conselho pedagógico é composto pelos seguintes representantes:

<b>Representantes</b>	<b>Nº de Representantes</b>
a) Diretor	1
b) Coordenadores dos Departamentos Curriculares	5
c) Coordenador dos Diretores de Turma para o 2.º e 3.º ciclos	1
d) Representante do Núcleo de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão (NAAI)	1
e) Coordenador de Projetos/PAA	1
f) Coordenador da Biblioteca/Centro de Recursos Educativos	1
g) Coordenador dos Serviços Técnico-Pedagógicos	1
h) Coordenador do Plano de Melhoria TEIP/Contrato de Autonomia	1
i) Coordenador da Equipa de Autoavaliação	1
Total	13

3. Nas suas faltas ou impedimentos o presidente será substituído pela subdiretora.
4. O presidente, ou quem o substituir, tem direito a voto de qualidade, exceto se a votação tiver sido feita por voto secreto. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte; se na primeira votação se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.

### **Artigo 22.º** **Eleição e/ou designação de representantes**

1. Os coordenadores de departamento são eleitos de acordo com o definido nos artigos 35.º e 36.º de presente regulamento.
2. Os representantes das outras estruturas de coordenação e supervisão são designados pelo diretor.
3. Os coordenadores de departamento e os representantes de outras estruturas de coordenação e supervisão podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.
4. A substituição dos elementos referidos no número anterior é feita pelo diretor e os mesmos apenas terminam o tempo em falta para o mandato.

### **Artigo 23.º** **Competências**

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, 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 atividade 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) Decidir relativamente a outros instrumentos de planeamento curricular, que vão para além do Projeto Educativo bem como definir as suas finalidades e a forma de os monitorizar.
  - h) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
  - i) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
  - j) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
  - k) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
  - l) Definir, na última reunião do conselho pedagógico, de cada ano letivo, os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
  - m) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
  - n) 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;
  - o) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
  - p) Elaborar e aprovar os instrumentos de registo normalizados relativos à avaliação de desempenho do corpo docente;
  - q) Constituir a Secção de Avaliação do Desempenho Docente;
  - r) Definir orientações gerais com vista à avaliação dos alunos;
  - s) Aprovar as matrizes das provas finais a nível de escola equivalentes às nacionais /exames de equivalência à frequência;
  - t) Definir as linhas orientadoras para a elaboração das provas finais equivalentes às nacionais/exames de equivalência à frequência;
  - u) Participar na constituição da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) através de três dos seus membros que serão designados pelo director, de entre os que tenham funções de coordenação pedagógica nos vários níveis de educação e ensino;
  - v) Emitir parecer sobre os documentos elaborados pela EMAEI, nomeadamente Relatório Técnico – Pedagógico (RTP) e Programa Educativo Individual (PEI) para futura homologação do diretor.
  - w) Emitir parecer sobre a retenção repetida dos alunos;

- x) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- y) Fornecer ao Conselho Geral as informações que lhe sejam solicitadas e atender às suas recomendações;
- z) Elaborar e aprovar o regimento interno, nos primeiros trinta dias do seu mandato, definindo as respetivas regras de funcionamento, organização interna no respeito pela lei e pelo regulamento interno.

**Artigo 24.º**  
**Regime de funcionamento**

1. A organização funcional do conselho pedagógico será definida no seu regimento interno, podendo funcionar por secções.
2. O conselho pedagógico reúne:
  - a) Ordinariamente, uma vez por mês;
  - b) 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.
3. O conselho pedagógico pode reunir em plenário ou por secções especializadas, ordinária ou extraordinariamente.

**Secção IV**  
**Do conselho administrativo**

**Artigo 25.º**  
**Conselho administrativo**

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

**Artigo 26.º**  
**Composição**

1. O conselho administrativo é composto por:
  - a) diretor, que preside;
  - b) subdiretor ou adjunto do diretor;
  - c) chefe dos serviços administrativos.

**Artigo 27.º**  
**Competências**

1. Ao conselho administrativo compete:
  - a) Aprovar o projeto de orçamento anual do agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
  - c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do agrupamento;
  - d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do agrupamento;
  - e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas;
  - f) Fornecer ao conselho geral as informações por ele solicitadas e atender às suas recomendações.

**Artigo 28.º**  
**Regime de 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 elabora o seu regimento nos 30 dias subseqüentes ao início das respetivas funções.

**Secção V****Assessoria da Direção****Artigo 29.º****Critérios de constituição**

1. Para apoio à atividade do diretor, podem ser utilizadas horas do crédito horário para constituição de assessorias técnico-pedagógicas.
2. A utilização das horas referidas no ponto anterior são definidas em despacho do membro responsável pela área da educação.

**CAPÍTULO III****Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica****Artigo 30.º**

1. São estruturas de orientação educativa do agrupamento:
  - a) departamentos curriculares;
  - b) conselhos de turma;
  - c) conselho de diretores de turma.

**Secção I****Departamentos curriculares****Artigo 31.º**

1. O departamento curricular é uma estrutura educativa e de supervisão pedagógica responsável por assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e participar na avaliação do desempenho do pessoal docente.
2. Cada departamento curricular tem um coordenador eleito pelos docentes do quadro do agrupamento dos grupos disciplinares que o integram, de entre os nomeados pelo diretor.

**Artigo 32.º****Composição**

<b>Departamento</b>	<b>Grupo de Recrutamento</b>
EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	100 – Educação Pré-Escolar
1º CICLO DO ENSINO BÁSICO	110 – 1.º Ciclo do Ensino Básico
	120 - Inglês
LÍNGUAS E HUMANIDADES	210 – Português e Francês
	220 – Português e Inglês
	300 - Português
	320 - Francês
	330 - Inglês
	350 - Espanhol
	200 – Português e Estudos Sociais/ História
	290 – Educação Moral e Religiosa
	400 - História
	420 - Geografia
MATEMÁTICA E CIÊNCIAS EXPERIMENTAIS	230 – Matemática e Ciências da Natureza
	500 - Matemática
	510 – Física e Química
	520 – Biologia e Geologia
	550 - Informática
EXPRESSÕES	240 - Educação Visual e Tecnológica
	250 – Educação Musical
	260 – Educação Física
	530 – Educação Tecnológica
	600 – Artes Visuais
	610 – Música
	620 – Educação Física
910 – Educação Especial 1	

### **Artigo 33.º**

#### **Regime de funcionamento**

1. O departamento curricular, constituído pelos respetivos docentes, reúne:
  - a) Ordinariamente, duas vezes por período;
  - b) Extraordinariamente, por convocatória do coordenador, por proposta de, pelo menos, dois terços dos respetivos professores, ou por iniciativa de qualquer dos órgãos de administração e gestão da escola;
  - c) Das reuniões será lavrada ata, a arquivar em dossier próprio e em formato digital;
  - d) O departamento elabora e aprova o seu regime de funcionamento nos primeiros 30 dias de mandato.
- 2 – Para efeitos de avaliação dos alunos, o departamento do 1.º Ciclo é constituído por todos os professores titulares de turma dos estabelecimentos constituintes do agrupamento, de acordo com a legislação em vigor.
  - a) Participam também nesta reunião, sem direito a voto, as técnicas de psicologia e terapia da fala, os professores de apoio socioeducativo, de Educação Especial e outros docentes a lecionar disciplinas específicas, segundo parecer do conselho pedagógico.
  - b) As reuniões de avaliação serão presididas pelo docente titular de turma com mais tempo de serviço.

### **Artigo 34.º**

#### **Competências**

1. Compete a cada departamento curricular:
  - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento de escolas;
  - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação da execução do currículo e a sua adequação a cada aluno;
  - c) A avaliação de desempenho do pessoal docente;
  - d) Promover a cooperação e o trabalho colaborativo entre os docentes procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos;
  - e) Colaborar ativamente na elaboração e revisão do projeto educativo do agrupamento de escolas;
  - f) Colaborar na elaboração e revisão do regulamento interno do agrupamento de escolas;
  - g) Elaborar, executar e avaliar o plano anual de atividades do departamento, tendo em vista a concretização do projeto educativo do agrupamento de escolas;
  - h) Colaborar na elaboração e execução do plano de formação e atualização dos professores do agrupamento de escolas;
  - i) Elaborar o inventário do material existente e afeto às áreas disciplinares/disciplinas e zelar pela sua conservação;
  - j) Inventariar as necessidades de equipamento e material didático;
  - k) Organizar atividades de complemento curricular e de ocupação de tempos livres, de acordo com os interesses dos alunos e dos recursos do agrupamento de escolas;
  - l) Planificar e gerir formas de complemento pedagógico e de compensação educativa, no que respeita à diversidade de currículos e programas, bem como à organização de grupos de alunos e individualização do ensino.
2. Nos 2.º e 3.º ciclos as disciplinas devem ter um representante, que será nomeado pelo diretor.

### **Artigo 35.º**

#### **Coordenador do departamento**

1. O coordenador de departamento deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação de desempenho docente ou administração educacional.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril de 2008, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
  - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
  - b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, representante de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
  - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

3. O coordenador do departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de 3 docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
4. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

### **Artigo 36.º** **Mandato**

1. O mandato dos coordenadores de departamento tem a duração de quatro anos e/ou cessa com o mandato do diretor.
2. O mandato do coordenador de departamento pode cessar a qualquer momento, por despacho fundamentado do diretor, ou, a pedido do interessado, mediante proposta fundamentada, ou ainda mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros do departamento curricular.
3. Os coordenadores de departamento deverão ser eleitos no final do ano letivo em que cessam os mandatos.

### **Artigo 37.º** **Competências do coordenador de departamento**

1. São competências do coordenador de departamento:
  - a) Coordenar os trabalhos do departamento;
  - b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
  - c) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento de escolas;
  - d) Coordenar o processo de elaboração de critérios de avaliação para as disciplinas que integram o departamento;
  - e) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola ou agrupamento de escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
  - f) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo e plano anual e/ou plurianual de atividades;
  - g) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
  - h) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola ou do agrupamento de escolas;
  - i) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
  - j) Convocar e presidir às reuniões;
  - k) Comunicar ao diretor as faltas dos docentes às reuniões por si convocadas;
  - l) Promover a elaboração e aprovação do regimento do departamento curricular nos 30 dias subsequentes ao início das respetivas funções;
  - m) Participar nas reuniões do conselho pedagógico ou quaisquer outras convocadas por quem de direito;
  - n) Transmitir ao conselho pedagógico as propostas do respetivo departamento, resultantes de reuniões plenárias e/ou reuniões com os representantes de disciplina;
  - o) Transmitir ao departamento as diretivas pedagógicas e/ou outras recebidas, quer em plenário, quer através dos representantes de disciplina;
  - p) Elaborar relatório, objetivo e crítico, relativo ao desempenho do departamento, a apresentar no final do ano letivo ao conselho pedagógico;
  - q) Coordenar o processo de inventariação relativo às disciplinas de cada departamento;
  - r) Desempenhar as funções previstas na legislação em vigor no que respeita à avaliação de desempenho docente.

### **Artigo 38.º** **Representante de disciplina**

1. Em cada disciplina onde exista mais do que um docente será nomeado um representante para apoiar o coordenador do departamento no exercício das suas competências.
2. O representante de disciplina é nomeado pelo diretor de entre os docentes profissionalizados da disciplina.
3. O coordenador de departamento será por inerência o representante de uma das disciplinas que leciona.
4. Nas disciplinas em que haja apenas um docente, este será o representante da sua disciplina.
5. Haverá lugar a um tempo para desempenho destas funções nos casos em que haja mais que um docente e com um número de horas letivas superior a seis.

### **Artigo 39.º** **Competências**

1. O representante de disciplina exerce as funções delegadas pelo coordenador de departamento e constantes no respetivo regimento de funcionamento, cabendo-lhe ainda:
  - a) Promover a partilha de experiências e materiais pedagógicos em encontros regulares com os docentes da disciplina;
  - b) Promover a planificação conjunta das orientações curriculares;
  - c) Promover a articulação com o departamento;
  - d) Participar nas reuniões de articulação vertical;
  - e) Efetuar, em conjunto com os docentes da disciplina, a avaliação do trabalho desenvolvido e necessidades de adequação do currículo;
  - f) Zelar pelo bom funcionamento das instalações que lhe estiverem adstritas;
  - g) Ter sempre o inventário atualizado, relativamente a essas mesmas instalações;
  - h) No final de cada ano letivo deve apresentar ao órgão de gestão da escola uma atualização do inventário das instalações que lhe foram entregues;
  - i) Planificar o modo de utilização das instalações e propor ao diretor a aquisição, ou abate, de material e equipamento, ouvidos os docentes da disciplina ou área disciplinar;
  - j) Elaborar relatório, objetivo e crítico, relativo ao desempenho no grupo disciplinar, quando tiver mais que um docente, a apresentar no final do ano letivo, ou quando solicitado, ao coordenador de departamento.

### **Artigo 40.º** **Coordenador de ano de escolaridade**

1. O Coordenador de departamento do 1.º ciclo pode ser coadjuvado no exercício das suas funções por quatro subcoordenadores, um por cada ano de escolaridade.
2. As subcoordenações com responsabilidades, por ano de escolaridade, são estruturas que asseguram a coordenação dos anos de escolaridade e são formados por professores titulares de turma e professores de apoio que lecionam cada um dos anos de escolaridade nas turmas do 1.º ciclo do agrupamento,
3. O subcoordenador é eleito de entre e pelos membros de cada grupo de ano de escolaridade.

### **Artigo 41.º** **Competências do coordenador de ano**

Compete ao coordenador de ano:

1. Coadjuvar o coordenador de departamento;
2. Assegurar a coordenação da estrutura que tenha a ver com o ano que leciona;
3. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação, nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens;
4. Coordenar a ação dos docentes que compõem as respetivas estruturas, articulando estratégias e procedimentos.

### **Artigo 42.º** **Funções do coordenador do grupo de ano**

1. Elaborar propostas curriculares diversificadas, planificações e instrumentos de avaliação em função da especificidade dos grupos de alunos.
2. Promover a articulação curricular entre as diferentes turmas do mesmo ano de escolaridade das escolas do 1.º ciclo do agrupamento.
3. Promover a partilha de experiências e materiais pedagógicos em encontros regulares com os docentes da disciplina.
4. Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente e mensalmente.

## **Secção II** **Conselhos de Turma**

### **Artigo 43.º** **Organização das atividades de turma**

No agrupamento de escolas, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e a família é assegurada:

1. Pelos educadores de infância, educadoras de apoio e docentes de educação especial, na educação pré-escolar;
2. Pelos professores que lecionam, apoiam ou assessoram as turmas no 1.º ciclo do ensino básico ;

3. Pelo conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, com a seguinte constituição:
  - a) O diretor de turma;
  - b) Os restantes professores da turma;
  - c) Professores assessores;
  - d) Docentes de educação especial;
  - e) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
  - f) Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico;
  - g) Psicólogo, ou outros técnicos caso existam, e tenham alunos por si acompanhados.

**Artigo 44.º**  
**Conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos**

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma é, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, da responsabilidade do conselho de turma, que deverá elaborar o plano de turma. Este documento integra estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma, destinados a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola/família.
2. O diretor de turma, que presidirá ao conselho de turma, deverá ser, preferencialmente, um professor profissionalizado nomeado pelo diretor de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica, o seu perfil, nomeadamente a capacidade de relacionamento e liderança.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e, sempre que possível, deverá ser nomeado diretor de turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertençam os mesmos alunos.

**Artigo 45.º**  
**Competências**

Ao Conselho de Turma compete:

1. Articular as atividades dos professores da turma com as dos departamentos curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível de turma;
2. Desenvolver iniciativas no âmbito dos planos de turma, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de carácter interdisciplinar, em articulação com os departamentos curriculares;
3. Analisar, em colaboração com o conselho de diretores de turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
4. Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes na escola, nomeadamente os serviços especializados de apoio educativo;
5. Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos no seio da comunidade escolar;
6. Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais/encarregados de educação no percurso escolar dos alunos;
7. Analisar situações de insucesso disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que se julgar mais ajustadas;
8. Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos de acordo com os critérios estabelecidos pelo conselho pedagógico;
9. Elaborar planos de trabalho, que devem integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para a turma, visando promover mais e melhores aprendizagens, bem como o reforço da articulação escola – família;
10. Promover a articulação horizontal entre as disciplinas/áreas disciplinares do conselho de turma.

**Artigo 46.º**  
**Funcionamento do conselho de turma**

1. O conselho de turma reúne em equipa pedagógica, no início do ano letivo, e no final de cada período e reúne, na presença do aluno delegado de turma e dos representantes dos pais, em pelo menos uma reunião intercalar. Reúne extraordinariamente sempre que razões de natureza pedagógica ou disciplinar o exijam.
2. Os dois representantes dos pais/encarregados de educação eleitos pelos seus pares, no início de cada ano letivo, e os delegados não participam nas reuniões, nos momentos em que seja tratado o assunto de avaliação de alunos.
3. O diretor pode convocar um conselho de turma extraordinário, por sua iniciativa ou por proposta do diretor de turma.
4. Nas situações de falta do diretor de turma, deve o diretor nomear, de entre os docentes da turma, um professor substituto do diretor de turma, que terá os mesmos direitos e deveres previstos na lei geral e no presente regulamento interno.
5. Nos conselhos de turma podem intervir, sem direito a voto, os técnicos, os pais e os alunos.
6. As convocatórias de cada conselho de turma são da responsabilidade do diretor e a sua divulgação será feita, com a antecedência mínima de 48 horas, por afixação no expositor da sala dos professores.

7. Das reuniões do conselho de turma será lavrada ata, transcrita em impresso próprio e entregue pelo diretor de turma ao diretor, no prazo de 48 horas. A ata será lida e aprovada no final de cada reunião de conselho de turma. A ata de reunião de avaliação é entregue no próprio dia.

#### **Artigo 47.º** **Competências do diretor de turma**

No desempenho das funções, ao diretor de turma compete:

1. Presidir ao respetivo conselho de turma, com a exceção de reuniões para apreciar processos disciplinares, as quais serão presididas pelo diretor.
2. Promover junto do conselho de turma a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo do agrupamento de escolas, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade.
3. Participar nas reuniões da EMAEI enquanto elemento variável, de acordo com a legislação em vigor.
4. Coordenar a implementação das medidas propostas no relatório técnico-pedagógico.
5. Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares, nomeadamente no âmbito dos projetos de turma.
6. Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento.
7. Apreciar ocorrências de situações de indisciplina e decidir na aplicação de medidas imediatas no quadro do disposto no presente regulamento interno.
8. Propor, na sequência da decisão do conselho de turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder ao seu acompanhamento e à respetiva avaliação.
9. Articular o seu trabalho com os serviços especializados da educação inclusiva, na identificação e acompanhamento de alunos com Necessidades Educativas (NE).
10. Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa, garantindo o seu caráter globalizante e integrador.
11. No final de cada período, em reunião com os encarregados de educação, prestar informação sobre os conteúdos programados e não lecionados durante esse período e, para cada disciplina, o número de aulas previstas e dadas e também informação relativa à ocupação plena dos alunos.
12. Apresentar, na direção, relatórios e as atas dos resultados da avaliação.
13. Informar, segundo as normas em vigor, os pais/encarregados de educação a respeito do aproveitamento, assiduidade e comportamento dos alunos.
14. Dar cumprimento às decisões do conselho pedagógico.
15. Assegurar a lecionação da oferta complementar de educação para a cidadania, sempre que possível.
16. Colaborar nas tarefas inerentes ao concurso "A Turma do Ano".
17. Elaborar, no final do ano letivo, o relatório da direção de turma e apresentá-lo ao coordenador de diretores de turma.

#### **Artigo 48.º** **Competências dos professores/educadores**

1. Educadores de infância, na educação pré-escolar e professores titulares das turmas no 1.º ciclo do ensino básico no âmbito da organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e a família, exercem, com as devidas adaptações, as competências previstas nos artigos 46.º e 47.º.

#### **Secção III**

#### **Conselho de diretores de turma**

#### **Artigo 49.º** **Coordenação dos diretores de turma**

1. Com vista à coordenação e organização do trabalho a realizar pelos diretores de turma é criado o conselho de diretores de turma.
2. Para coordenar os trabalhos deste órgão é nomeado, de entre os diretores de turma, um coordenador, preferencialmente com formação especializada em orientação educativa.

#### **Artigo 50.º** **Conselho dos diretores de turma**

1. O conselho de diretores de turma é constituído por todos os diretores de turma do 2.º e 3.º ciclos, pelo representante do NAAI e por um elemento da direção.

2. O conselho de diretores de turma reúne ordinariamente no início do ano letivo e duas vezes por período letivo, excetuando o terceiro período, e extraordinariamente sempre que necessário.
3. As convocatórias são da competência do coordenador de diretores de turma e a sua divulgação será feita com a antecedência mínima de 48 horas, por afixação no expositor da sala de professores.
4. As reuniões são presididas pelo coordenador de diretores de turma.
5. Das reuniões serão lavradas atas lidas e aprovadas no final da reunião.

#### **Artigo 51.º** **Competências**

1. Promover a execução das orientações do conselho pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade.
2. Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através do coordenador, ao conselho pedagógico.
3. Propor e planificar formas de atuação junto dos pais/encarregados de educação.
4. Promover a interação entre a escola e a comunidade.

#### **Artigo 52.º** **Competências do coordenador dos diretores de turma**

No desempenho das suas funções, compete ao coordenador dos diretores de turma:

- a) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diretores de turma e as realizadas pelos restantes órgãos, departamentos curriculares, e serviços especializados de apoio educativo, nomeadamente na elaboração, acompanhamento, avaliação de projetos, programas específicos de enriquecimento e flexibilização curricular e outros integrados nas medidas de apoio educativo;
- b) Divulgar junto dos diretores de turma, toda a informação necessária ao desempenho das suas competências, nomeadamente normativos ou decisões do conselho pedagógico;
- c) Apresentar ao órgão de gestão da escola e ao conselho pedagógico propostas sobre a avaliação dos alunos e sugestões de atividades que favoreçam a ligação escola/família;
- d) Apresentar o mapa global de aproveitamento dos alunos referente a cada período;
- e) Coordenar os planos curriculares de turma;
- f) Colaborar na construção do projeto educativo do agrupamento de escolas;
- g) Promover toda e qualquer atividade que contribua para a formação contínua dos diretores de turma;
- h) Apresentar ao diretor uma súmula dos relatórios finais apresentados pelos diretores de turma.

## **CAPÍTULO IV** **Outras estruturas de coordenação e supervisão pedagógica**

#### **Artigo 53.º**

1. São estruturas de coordenação e supervisão pedagógica do agrupamento:
  - a) Serviços técnico-pedagógicos;
  - b) Biblioteca escolar/centro de recursos educativos (BE/CRE);
  - c) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
  - d) Núcleo de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão (NAAI);
  - e) Plano anual de atividades e projetos;
  - f) Equipa de acompanhamento tecnológico;
  - g) Território educativo de intervenção prioritária (TEIP);
  - h) Equipa de monitorização do contrato de autonomia;
  - i) Equipa de autoavaliação;
  - j) Coordenação de estabelecimento.

## **Secção I**

### **Serviços técnico-pedagógicos**

#### **Artigo 53.º-A**

##### **Serviços técnico-pedagógicos**

1. Os Serviços Técnico-Pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos;
2. Compreendem as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional e BE/CRE.

#### **Artigo 53.º-B**

##### **Coordenação**

2. A coordenação ficará a cargo de um docente a designar pelo diretor.

#### **Artigo 54.º**

##### **Competências**

1. Elaborar e acompanhar a execução do plano de ação tutorial.
2. Colaborar no levantamento de necessidades no âmbito dos suplementos alimentares.
3. Acompanhar o trabalho do interlocutor da CPCJ no Agrupamento.
4. Colaborar com o órgão de gestão e coordenação pedagógica da escola, na gestão dos apoios pedagógicos e sociais e na sua adequação às necessidades, capacidades e interesses dos alunos, bem como à realidade local e social.
5. Superintender sobre o trabalho desenvolvido na BE/CRE ao nível do apoio/acompanhamento a alunos.

## **Secção II**

### **Biblioteca escolar/centro de recursos educativos (BE/CRE)**

#### **Artigo 55.º**

##### **Definição da BE/CRE**

1. Tal como é preconizado no Manifesto da Biblioteca Escolar da Federação Internacional das Associações de Bibliotecários e de Bibliotecas, a Biblioteca Escolar é essencial a qualquer estratégia a longo prazo nos domínios da literacia, educação, informação e desenvolvimento económico, social e cultural.
2. A Biblioteca Escolar inclui os espaços e equipamentos onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos (qualquer que seja a sua natureza e suporte), que constituem recursos pedagógicos, quer para as atividades quotidianas de ensino, quer para atividades curriculares não letivas, quer para ocupação de tempos livres e de lazer e vocacionada à leitura, à defesa e promoção da leitura e das novas tecnologias, por forma a contribuir para que todos os membros da comunidade escolar se tornem pensadores críticos e utilizadores efetivos da informação em todos os suportes e meios de comunicação.
3. A biblioteca funciona de segunda a sexta-feira, em horário a definir anualmente, em função dos recursos e necessidades, preferencialmente das 8h30 às 17h00m.
4. A BE/CRE rege-se por normas de funcionamento constante no respetivo regimento interno.

#### **Artigo 56.º**

##### **Objetivos da BE/CRE**

1. Sendo os objetivos essenciais da BE/CRE o desenvolvimento da literacia, das competências de informação, do ensino-aprendizagem e da cultura, cumpre-lhe:
  - a) Estimular a criatividade, a curiosidade intelectual e o sentido crítico dos utilizadores, contribuindo para a sua educação, prazer e informação;
  - b) Apoiar os programas curriculares, proporcionando abordagens diversificadas do processo de ensino/aprendizagem, de modo a promover o sucesso escolar;
  - c) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos; desenvolver um trabalho de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo, por solicitação do professor ou de sua própria iniciativa;
  - d) Proporcionar aos alunos um espaço aberto e facultativo onde poderão encontrar apoio;

- e) Facilitar o acesso dos utilizadores à consulta e leitura de livros, jornais e revistas e outro tipo de documentação, procurando, assim, dar resposta às suas necessidades de pesquisa/informação e lazer;
- f) Fomentar o gosto pela leitura como instrumento de trabalho, de ocupação de tempos livres e de prazer, contribuindo para o desenvolvimento cultural dos utilizadores;
- g) Promover o livro como objeto de informação, formação e partilha;
- h) Promover encontro de escritores, concursos de leitura/escrita, feira do livro e outras atividades culturais ligadas à biblioteca;
- i) Criar espaços para exposições alusivas a datas comemorativas de relevo, destaques de livros, notícias de interesse escolar/comunitário e/ou trabalhos elaborados pelos alunos;
- j) Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho;
- k) Promover atividades de animação/formação em articulação com todos os elementos da comunidade educativa e em condições específicas com outras bibliotecas escolares/biblioteca municipal e/ou com entidades e organismos culturais locais/regionais;
- l) Promover condições que permitam a reflexão, o debate e o convívio entre autores e leitores;
- m) Respeitar as linhas de orientação da rede de bibliotecas escolares.

### **Artigo 57.º** **Professor Bibliotecário**

1. Para o desempenho das funções de professor bibliotecário é designado um docente, ou recrutado por procedimento concursal nos termos da Portaria n.º 192-A/2015 de 29 de junho.
2. Compete ao professor bibliotecário com apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão da biblioteca do agrupamento, devendo:
  - 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 do agrupamento/escola assim como dos planos curriculares de turma;
  - c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca;
  - d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
  - 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;
  - g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano anual de atividades ou projeto educativo do agrupamento;
  - h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
  - i) Implementar processos de avaliação dos serviços, elaborar e apresentar ao diretor e ao Gabinete de Rede de Bibliotecas Escolares o Relatório Anual de Avaliação da BE/CRE;
  - j) Representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico, nos termos do regulamento interno;
  - k) Inventariar anualmente o material existente na BE/CRE.

### **Artigo 58.º** **Equipa BE/CRE**

2. Os docentes que integram a equipa da biblioteca escolar são:
  - a) Designados pelo diretor do agrupamento de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação;
  - b) Na constituição da equipa da biblioteca escolar, deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.
3. O exercício de funções na equipa responsável pela BE/CRE deverá ser:
  - a) Preferencialmente, desempenhado por professores do quadro de nomeação definitiva do agrupamento;
  - b) Poderão colaborar com a equipa da BE/CRE outros professores a quem o órgão de gestão atribua funções na BE/CRE.
4. A equipa da BE/CRE, com valências multifuncionais, assegura:
  - a) O apoio aos utilizadores na consulta e produção, em diferentes suportes (escrito, gráfico, audiovisual, informático, entre outros);
  - b) A conceção e lançamento de iniciativas disciplinares, pluri ou interdisciplinares;

- c) A orientação dos alunos de forma a que sejam apoiados, mas se sintam autónomos e ainda outras atividades de orientação e dinamização.
- 5. A formação contínua do professor bibliotecário e, sempre que possível dos outros elementos da equipa, deve visar a aquisição de competências em animação pedagógica, gestão de projetos, ciências documentais, gestão de recursos audiovisuais e informáticos, tratamento, divulgação e produção de informação, literatura para a infância e juventude, ilustração do livro infantil, sociologia do livro e da leitura.
- 6. O auxiliar de ação educativa que presta serviço a tempo inteiro na biblioteca é designado pelo diretor, preferencialmente de entre os que apresentem os seguintes requisitos:
  - a) Cursos de formação na área da BE/CRE;
  - b) Experiência na área das Bibliotecas Escolares e Centros de Recursos Educativos.

### **Secção III**

#### **Serviços da educação inclusiva**

##### **Artigo 59.º**

##### **Serviços da Educação Inclusiva**

- 1. Os serviços da educação inclusiva garantem a inclusão, promovendo respostas à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da sua participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.

##### **Artigo 60.º**

##### **Composição**

- 1. Constituem serviços da educação inclusiva:
  - a) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)
  - b) Núcleo de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão (NAAI)
  - c) Centro de Recursos para a Inclusão (CRI) da Associação de Solidariedade Social de Lafões (ASSOL)
  - d) Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF)
  - e) Centro de Apoio às Aprendizagens (CAA)

##### **Artigo 61.º**

##### **Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)**

- 1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.
- 2. São elementos permanentes da equipa:
  - a) O/A docente que coadjuva o Diretor do Agrupamento de Escolas;
  - b) O/A representante do Núcleo de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão (NAAI);
  - c) O/A coordenador(a) de Departamento da Educação Pré Escolar;
  - d) O/A coordenador(a) do 1.º ciclo;
  - e) Um coordenador(a) de um Departamento do 2.º/3.º ciclo;
  - f) O/A Psicólogo(a) do Agrupamento (coordenador(a) da equipa).
- 3. São elementos variáveis da equipa:
  - a) Um docente de Educação Especial responsável pela avaliação pedagógica especializada do aluno;
  - b) O/A diretor(a) de turma/docente titular de grupo/turma do aluno;
  - c) Outros docentes do aluno;
  - d) O/A Terapeuta da Fala do aluno;
  - e) Um elemento da equipa de profissionais de saúde do agrupamento de centro de saúde ou das unidades locais de saúde (ACES/ULS);
  - f) Pais ou encarregados de educação dos alunos identificados.
  - g) Outros técnicos.

##### **Artigo 62.º**

##### **Competências**

- 1. São competências da Equipa:
  - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;

- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico, previsto no artigo 21º e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos artigos 24º e 25º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;
- f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
- g) Analisar as identificações e decidir as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- h) A equipa poderá, sempre que considerar necessário, solicitar mais informações ou documentos junto do responsável pela identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- i) Proceder ao registo de todos os casos encaminhados e analisados, devendo ser elaborado um processo individual, onde deverá constar a informação recolhida e a intervenção subsequente;
- j) Avaliar periodicamente (pelo menos uma vez por ano) o funcionamento da equipa e os resultados obtidos, com vista a adequar e/ou reformular a sua atuação, após reflexão crítica sobre as práticas.

### **Artigo 63.º** **Coordenação**

1. Para coordenar os trabalhos da EMAEI o diretor designa um coordenador ouvidos os elementos permanentes da EMAEI.
2. Compete ao coordenador:
  - a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 2 do artigo 2º;
  - b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
  - c) Dirigir os trabalhos;
  - d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem;
  - e) Tomar e dar conhecimento aos demais elementos de toda a documentação, legislação e correspondência destinada à equipa;
  - f) Promover a eficaz articulação dos/ entre os serviços;
  - g) Representar a equipa em reuniões para as quais seja solicitado;
  - h) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Regulamento Interno ou pela lei geral.

### **Artigo 64.º** **Núcleo de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão (NAAI)**

1. O NAAI é um grupo de trabalho que assegura, de modo colaborativo, articulado e flexível, o acompanhamento e apoios indispensáveis ao desenvolvimento de uma educação inclusiva.
2. Este grupo é composto por elementos permanentes (docentes especializados de Educação Especial, do grupo 910) e elementos variáveis (técnicas especializadas do CRI da ASSOL e do GAAF).
3. Compete ao representante do NAAI:
  - a) Convocar, presidir e coordenar as reuniões do NAAI;
  - b) Promover o cumprimento das orientações do Conselho Pedagógico e da Equipa Multidisciplinar;
  - c) Organizar um dossier com a documentação referente à educação inclusiva;
  - d) Promover a uniformização de critérios e instrumentos de avaliação entre os docentes;
  - e) Representar o NAAI nas reuniões do Conselho Pedagógico e de conselho de diretores de turma;
  - f) Participar e colaborar na organização de respostas educativas aos alunos com necessidades educativas;
  - g) Articular com todas as estruturas de orientação educativa do Agrupamento na implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
  - h) Apresentar um relatório anual, do trabalho desenvolvido;
  - i) Elaborar e aprovar o seu próprio regimento.
4. São competências dos docentes especializados de Educação Especial:
  - a) Colaborar na deteção de necessidades educativas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
  - b) Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, relativas a alunos com necessidades educativas;
  - c) Apoiar, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão;

- d) Prestar apoio específico direto a crianças e jovens com necessidades educativas de acordo com as medidas de educação previstas no RTP e no PEI e que assim o justifiquem, tendo em conta o enquadramento legal;
- e) Apoiar, quando solicitado, os docentes de ensino regular em tarefas de diferenciação pedagógica, para uma melhor gestão de turmas heterogéneas em processos de educação inclusiva, numa perspetiva de escola para todos;
- f) Participar, através de trabalho colaborativo, na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam a igualdade de oportunidades, numa abordagem multinível, ao longo do percurso escolar dos alunos e, na preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida profissional;
- g) Cooperar, de forma complementar, com os recursos específicos existentes na comunidade para apoio à aprendizagem e à inclusão, assim como com outras estruturas e serviços, nomeadamente, nas áreas da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego e da cultura, das autarquias e de entidades particulares e não-governamentais, no que diz respeito às respostas das necessidades educativas.
- h) Colaborar, quando convocado, com o Centro de Apoio às Aprendizagens (CAA) nas respostas educativas disponibilizadas pelo agrupamento.

### **Artigo 65.º**

#### **Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF)**

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família, doravante designado por GAAF, integra um conjunto de recursos, humanos e materiais, visando prestar apoio a alunos e a famílias, e realiza as suas atividades em estreita articulação com docentes, não docentes, Núcleo de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão e CPCJ, promovendo uma escola em permanente ligação com o meio envolvente, numa dialética construtiva com a comunidade local, e contribuindo para a consecução das finalidades e dos objetivos do Projeto Educativo do Agrupamento.
2. Integram o GAAF os seguintes técnicos especializados:
  - a) Psicólogo
  - b) Terapeuta da Fala
  - c) Animadora Sociocultural
3. São competências do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família:
  - a) Promover a integração dos alunos na escola;
  - b) Contribuir para a promoção do sucesso escolar;
  - c) Contribuir para a prevenção do abandono escolar e do absentismo;
  - d) Apoiar famílias e alunos nas suas problemáticas;
  - e) Incentivar os alunos na formação de um projeto de vida;
  - f) Promover nos atores educativos sentimentos de motivação e pertença pela escola;
  - g) Promover a responsabilização dos pais/Encarregados de Educação no percurso escolar e no sucesso educativo dos seus educandos, através de uma participação ativa dos mesmos;
  - h) Articular com os vários profissionais e serviços especializados da comunidade;
  - i) Integrar, enquanto recurso humano permanente e móvel, a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Inclusão, bem como colaborar no desenvolvimento das medidas de suporte à aprendizagem previstas no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de Julho.

### **Secção IV**

#### **Plano anual de atividades e projetos**

### **Artigo 66.º**

#### **Acompanhamento à execução do plano anual de atividades e projetos**

1. A organização e acompanhamento à execução do plano anual de atividades serão feitos por um coordenador nomeado pelo diretor.
2. Ao representante cabe:
  - a) Organizar e compilar todas as propostas apresentadas pelos diversos intervenientes, após colhido parecer do conselho pedagógico;
  - b) Elaborar o documento final;
  - c) Organizar formas de registo e acompanhamento do mesmo;
  - d) Articular os diversos projetos, atividades bem como os recursos;
  - e) Por indicação do diretor proceder à divulgação, sensibilização da comunidade escolar para a participação nos projetos/atividades de interesse;
  - f) Acompanhar a execução das atividades/projetos;
  - g) Promover a divulgação das atividades/projetos no portal do agrupamento;
  - h) Verificar o cumprimento dos procedimentos e prazos para a realização das diversas atividades;

- i) Fazer relatório de execução no final de cada período e final do ano letivo a apresentar ao diretor;
- j) Participar nas reuniões do conselho pedagógico.

### **Secção V**

#### **Acompanhamento tecnológico (AT)**

##### **Artigo 67.º**

###### **Natureza**

1. A Equipa AT é a estrutura de coordenação e acompanhamento da estrutura tecnológica ao nível do agrupamento.

##### **Artigo 68.º**

###### **Coordenação**

2. A função de coordenador da Equipa AT é exercida, por inerência, pelo diretor do agrupamento, podendo ser delegada em docentes do agrupamento que reúnam as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação da equipa de AT.

##### **Artigo 69.º**

###### **Composição**

1. A equipa AT é composta por elementos docentes, designados pelo diretor, que reúnam as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de manutenção do parque informático e tecnológico.

##### **Artigo 70.º**

###### **Competências**

1. Elaborar no agrupamento um plano de ação para as TIC (tecnologias de informação e comunicação), anualmente, visando a promoção da utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa.
2. Coordenar e acompanhar projetos e iniciativas próprias na área de TIC na educação;
3. Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível de agrupamento;
4. Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;
5. Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
6. Zelar pelo funcionamento dos equipamentos, sistemas tecnológicos instalados e atualizações de *software*, sendo o interlocutor junto do centro apoio tecnológico às escolas (CATE), no sentido de garantir a manutenção técnica dos equipamentos informáticos.
7. Articular com o técnico da câmara municipal que apoia as escolas do 1.º ciclo do ensino básico e jardins de infância do agrupamento.
8. Manter, em estreita colaboração com o coordenador do PAA/projetos, o portal da escola atualizado, com informação pertinente acerca da atividade desenvolvida no agrupamento.

### **Secção VI**

#### **Território Educativo de Intervenção Prioritária (TEIP)**

##### **Artigo 71.º**

###### **Equipa TEIP**

1. É uma estrutura de apoio ao Diretor e ao Conselho Pedagógico, à qual compete desenvolver e acompanhar as atividades do projeto TEIP.
2. Para coordenar o desenvolvimento do projeto educativo TEIP ou do plano de melhoria TEIP, é nomeado pelo diretor um coordenador.

##### **Artigo 72.º**

###### **Competências de coordenação do plano de melhoria TEIP**

1. Acompanhar a elaboração dos planos de melhoria TEIP a apresentar ao Ministério da Educação e Ciência.

2. Colaborar com o diretor, na gestão do projeto TEIP e/ou Plano de melhoria TEIP.
3. Coordenar a produção de relatórios e avaliações ao projeto ou plano de melhoria.

## **Secção VII**

### **Contrato de Autonomia**

#### **Artigo 73.º**

##### **Equipa de acompanhamento e monitorização**

1. De acordo com a legislação em vigor, a escola constitui uma estrutura permanente de acompanhamento e monitorização constituída pelo diretor da escola e por dois docentes de carreira designados para o efeito.

#### **Artigo 74.º**

##### **Competências da equipa de acompanhamento e monitorização do contrato de autonomia**

1. Monitorizar o cumprimento do contrato e acompanhar o desenvolvimento do processo;
2. Produzir e divulgar o relatório anual de progresso;
3. Constituir meio de interlocução com os serviços competentes do Ministério da Educação e ciência.

## **Secção VIII**

### **Equipa de autoavaliação**

#### **Artigo 75.º**

##### **Objetivos**

1. São objetivos gerais da autoavaliação a desenvolver pela comissão:
  - a) Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados da Escola, bem como do Projeto Educativo;
  - b) Monitorizar o sucesso educativo, sugerindo estratégias que permitam a sua promoção a par de uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade no agrupamento;
  - c) Obter diagnósticos que permitam aos órgãos adequados incentivar as ações e os processos de melhoria da qualidade, do funcionamento e dos resultados do agrupamento, através do reconhecimento e apoio das mesmas;
  - d) Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo educativo, valorizando o seu papel neste processo;
  - e) Garantir a credibilidade do desempenho do agrupamento.

#### **Artigo 76.º**

##### **Composição e designação**

1. O Diretor nomeia uma comissão responsável pelo acompanhamento do processo de autoavaliação do Agrupamento;
2. A comissão é constituída por docentes dos diversos níveis de educação e ensino do Agrupamento e elementos representativos da comunidade educativa.
3. O Diretor nomeia o coordenador da equipa de Autoavaliação de entre os Professores do Quadro, tendo em consideração o perfil necessário.
4. O cargo terá uma duração correspondente ao mandato do Diretor.
5. O coordenador tem assento no Conselho Pedagógico.

## **Secção IX**

### **Encarregado de Coordenação de estabelecimento**

#### **Artigo 77.º**

##### **Coordenação de estabelecimento**

1. Em cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrado neste agrupamento de escolas existe um Encarregado de coordenação do estabelecimento;
2. No polo pedagógico de Carvalhais há lugar apenas a um Encarregado de coordenação de estabelecimento;
3. Na EBI, em que funciona a sede do agrupamento, não há lugar à designação deste encarregado;
4. As funções e competências do encarregado, nas escolas e jardins de infância com um único titular de turma, serão asseguradas pelo docente em exercício.
5. O Encarregado de coordenação de estabelecimento é designado pelo diretor, de entre os professores do quadro de agrupamento em exercício efetivo de funções no mesmo estabelecimento;
6. O mandato do Encarregado de coordenação estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor;
7. O Encarregado de Coordenação de Estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

#### **Artigo 78.º**

##### **Competências**

1. Compete, de um modo geral, ao encarregado de coordenação:
  - a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor.
  - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
  - c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
  - d) Promover e incentivar a participação dos pais/encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.
  - e) Intermediar a Direção nos contatos com o município.

## **CAPÍTULO V**

### **Funcionamento geral**

#### **Artigo 79.º**

1. Constituem este capítulo:
  - a) Normas gerais;
  - b) Instalações;
  - c) Serviços/recursos

##### **Secção I**

##### **Normas gerais**

#### **Artigo 80.º**

##### **Normas Gerais**

1. As relações entre todos os elementos da população escolar (alunos, corpo docente, pessoal administrativo e auxiliar e restantes agentes educativos) devem promover o são convívio, o respeito mútuo, a disciplina e a correção nas palavras e nas atitudes.
2. A toda a população escolar se exige pontualidade, assiduidade e o desempenho das respetivas funções com zelo e dedicação.
3. Em relação ao acesso e circulação no recinto escolar:
  - a) Têm livre acesso às escolas do agrupamento o corpo docente, pessoal administrativo e auxiliar, os alunos e outros agentes educativos devidamente identificados;
  - b) Têm acesso condicionado à escola os pais/encarregados de educação dos alunos que a frequentam e qualquer outra pessoa que aí venha tratar de assuntos, desde que a sua presença se limite ao espaço/pessoa que a motivou;
  - c) Estará vedado o acesso a todos os elementos que não obedeçam às condições atrás mencionadas;
  - d) Aos elementos estranhos à escola será solicitada identificação;

- e) Não é permitida, durante o período letivo, no recinto escolar, a circulação de veículos, salvo em casos excepcionais e justificados e serviços de urgência.
- f) Havendo veículos automóveis estacionados no interior dos espaços escolares é da responsabilidade do seu proprietário qualquer dano provocado no mesmo, de forma involuntária.
4. Para além das reuniões fixadas por lei, são permitidas outras de qualquer setor da escola, desde que respeitem os interesses da mesma e obtenham autorização prévia do diretor.
5. Deve evitar-se fazer barulho que perturbe o bom funcionamento da escola.
6. Deverá ser respeitada a privacidade de alguns locais, de acordo com as suas funções específicas, nomeadamente sala de aula, gabinetes de trabalho, salas de reuniões onde o acesso será condicionado.
7. Não é permitido fumar no recinto da escola.
8. Não são permitidos os jogos a dinheiro, nem a venda ou consumo de bebidas alcoólicas, conforme legislação em vigor.
9. A todos se exige um comportamento adequado à manutenção de um ambiente de asseio e ordem.
10. Todos serão responsáveis pela manutenção da escola limpa.
11. É dever de todos conservar, proteger e valorizar o património escolar, incluindo os espaços verdes, responsabilizando-se todo aquele que contribua para a sua danificação.
12. Na escola sede, os alunos devem entrar no edifício (pavilhão) pelas portas laterais. A porta frontal do edifício principal destina-se ao acesso do pessoal docente, auxiliar, administrativo e visitantes.
13. Os alunos identificam-se através do cartão de estudante atualizado e em bom estado de conservação.
14. No portão principal, encontra-se um assistente operacional, que faz o controlo de entradas e saídas.
15. A danificação ou destruição deliberada ou por negligência do património escolar implica a reposição ou pagamento dos encargos daí decorrentes por parte dos responsáveis.

### **Artigo 81.º** **Horários**

1. O agrupamento funciona em regime diurno.
2. Os tempos letivos são definidos no início de cada ano letivo em horários para o efeito.
3. Relativamente às atividades de animação e apoio à família, previstas na lei-quadro da educação pré escolar, estas incluem o prolongamento do horário dos jardins de infância funciona em horário a estabelecer no início de cada ano letivo em reunião com todos os intervenientes (educadores de infância, encarregados de educação, autarquias e direção do agrupamento), de acordo com as necessidades e os recursos.
4. Nas ausências imprevistas da educadora de infância serão articulados os recursos por forma a assegurar o acompanhamento das crianças;
5. Nos períodos de encerramento das atividades letivas, o acompanhamento às crianças será assegurado de acordo com as necessidades das famílias, a definir igualmente no início de cada ano letivo em reunião com todos os intervenientes.
6. A componente de apoio à família no 1.º ciclo deve decorrer à hora de almoço e no final da atividade letiva, respetivamente com o serviço de almoços e com as atividades de enriquecimento curricular.

### **Artigo 82.º** **Orientações para a constituição de grupos/turmas**

- a) O trabalho de constituição de grupos/turmas será realizado sob a coordenação da coordenadora dos diretores de turma e coordenadores de departamento curricular da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo, podendo ser designados para esta tarefa grupos de trabalho, constituídos preferencialmente pelos educadores/professores titulares de turma, diretores de turma em funções e docentes de Educação Especial;
- b) Para além das orientações legais em vigor, deverão ser tidas em conta as decisões do conselho pedagógico, os planos de turma/planos curriculares de turma e eventuais recomendações dos conselhos de turma de final de ano;
- c) Nos anos não terminais de ciclo, deve ser mantida, tanto quanto possível, a continuidade dos alunos/crianças na mesma turma/grupo, a menos que exista indicação em contrário por parte do conselho de turma, dos departamentos da Educação Pré-Escolar e do Primeiro Ciclo ou tal não seja viável.
- d) Nas escolas de lugar único, dado o distanciamento em relação a outras localidades e a ausência de transportes dos alunos para as mesmas, poderão ser constituídas turmas com um número de alunos abaixo do legalmente previsto, mediante autorização das entidades competentes.

### **Artigo 83.º** **Critérios para a constituição de grupos/turmas**

- a) Na EPE os grupos são constituídos por um mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças, não podendo ultrapassar esse limite;

- b) Os grupos da educação pré-escolar são constituídos pelo número mínimo de 20 crianças, sempre que em relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração da criança em grupo reduzido, não podendo este incluir mais de duas nestas condições;
- c) A redução do grupo previsto na alínea anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destas crianças no grupo em pelo menos 60% do tempo curricular.
- d) Na constituição de turmas do ensino básico devem prevalecer critérios de natureza pedagógica, aplicados no quadro de uma eficaz gestão pedagógica, rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras constantes na legislação em vigor;
- e) Na constituição de turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica, aplicados no quadro de uma eficaz gestão pedagógica, rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras constantes na legislação em vigor;
- f) As turmas do 1.º e 2.º anos de escolaridade são constituídas por 24 alunos e nos demais anos do 1.º ciclo são constituídas por 26 alunos;
- g) As turmas do 1.º ciclo do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino de lugar único, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 18 alunos;
- h) As turmas do 1.º ciclo do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino com mais de um lugar, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 22 alunos;
- i) No 1.º ciclo, em caso de grande disparidade entre o número total de alunos de determinada turma relativamente às restantes, poderão alguns desses alunos ser integrados noutra turma, mediante apresentação de proposta, devidamente fundamentada em critérios de natureza pedagógica. Os alunos que mudam de turma podem ser integrados nas turmas constituídas por alunos com o mesmo nível de conhecimentos e capacidades essenciais adquiridos, sob proposta fundamentada do professor titular de turma e parecer do departamento do 1.º ciclo;
- j) As turmas dos 5.º, 7.º e 8.º anos de escolaridade são constituídas por um número mínimo de 24 alunos e um máximo de 28 alunos. As turmas do 6.º e 9.º anos de escolaridade são constituídas por um número mínimo de 26 alunos e máximo de 30 alunos;
- k) Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade, o número mínimo para a abertura de uma disciplina de opção do conjunto das disciplinas que integram a oferta de escola é 20 alunos;
- l) As turmas dos anos sequenciais do ensino básico, bem como as disciplinas de continuidade obrigatória, podem funcionar com o número de alunos inferior ao previsto nos números anteriores, desde que se trate de assegurar o prosseguimento de estudos aos alunos, que, no ano letivo anterior, frequentaram a escola com aproveitamento e tendo sempre em consideração que cada turma ou disciplina só pode funcionar com qualquer número de alunos quando for única;
- m) As turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois nestas condições;
- n) A redução das turmas previstas na alínea anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos em pelo menos 60% do tempo curricular;
- o) A constituição ou a continuidade, a título excecional, de turmas com número inferior ou superior ao estabelecido nos números anteriores carece de autorização dos serviços da DGEsTE, mediante análise de proposta fundamentada do diretor, ouvido o conselho pedagógico;
- p) Não poderão ser agrupados na mesma turma todos os alunos em situação de retenção e/ou com Necessidades Educativas (NE), a beneficiar de medidas seletivas e/ou adicionais, devendo ser respeitada a heterogeneidade do público-alvo; estes alunos deverão, para tal, ser distribuídos pelas várias turmas do mesmo ano;
- q) Todas as disciplinas têm um carácter semanal, à exceção de:
  - i. Cidadania e Desenvolvimento, em organização quinzenal, alternando com TIC, no 2.º ciclo;
  - ii. Cidadania e Desenvolvimento, em organização quinzenal, alternando com o Complemento de Educação Artística, no 7.º ano, e TIC, no 8.º ano;
  - iii. um tempo nas disciplinas de Ciências Naturais e Físico-Química (7.º e 9.º ano), para facilitar atividades laboratoriais;
- r) Nas turmas com um número igual ou superior a 20 alunos proceder-se-á a um desdobramento de um tempo semanal nas disciplinas de Ciências Naturais e Físico-Química (3.º CEB), para a realização de trabalho prático ou experimental.
- s) Constatada a inequívoca vantagem para o Agrupamento que constituiu o alargamento da oferta educativa, no 7.º ano, na escolha de língua estrangeira II, será respeitada, preferencialmente, a opção dos alunos. No entanto, para funcionar uma língua, é necessário que trinta por cento dos alunos tenham feito essa escolha como primeira opção. Cumprido este requisito, serão admitidos os alunos que assinalaram uma língua como primeira opção, mas que referiram ser-lhes indiferente frequentar a outra. Se ainda restarem vagas na turma que permitam manter a equitatividade em termos de n.º de alunos/turma, prevalecerá a média aritmética das notas do ano letivo anterior. Os alunos que repetirem o sétimo ano, têm opção de escolha, sem que se aplique a regra das notas; os alunos com NEE deverão ser distribuídos pelas turmas.

**Artigo 84.º**  
**Funcionamento das aulas**

1. As aulas têm a duração estipulada pela legislação em vigor, devendo essa duração ser respeitada, sem qualquer interrupção.
2. Na escola sede há toques de campainha para ajudar, professores e alunos a cumprir, criteriosamente, o horário.
3. Quando o professor terminar o tempo da aula e constatando que o próximo professor ainda não está presente, deverá avisar o funcionário, para que este zele pela turma.
4. Se o professor não puder estar presente à hora certa, deverá contactar o funcionário do piso para que este avise os alunos e os coloque dentro da sala de aula.
5. No caso de falta ou atraso do professor, será assegurado o acompanhamento dos alunos, conforme plano de ocupação.
6. O professor não pode:
  - a) Conceder dispensa aos alunos;
  - b) Permitir que saiam mais cedo, a não ser por motivo devidamente justificado.
7. O professor deve fazer o controle aula a aula no que se refere à conservação e higiene (cadeiras, mesas, chão...) da sala de aula.
8. A arrumação da sala de aula, tem a disposição das carteiras ou mesas em fila, podendo os professores utilizar outra disposição.
9. Terminada a aula, a sala deverá ficar arrumada na disposição normal, o quadro limpo e a porta fechada.

**Artigo 85.º**  
**No exterior**

1. As aulas a ministrar no exterior do recinto escolar carecem de autorização do órgão de gestão, desde que se limitem, de acordo com a lei, à área circundante da escola e não ofereçam condições que possam pôr em perigo a integridade física dos alunos.
2. As aulas a ministrar em locais afastados da escola implicam autorização escrita do encarregado de educação.
3. Os alunos não autorizados a participarem desenvolverão atividades de ocupação de carácter pedagógico.

**Artigo 86.º**  
**Visitas de estudo em território nacional**

1. A visita de estudo é uma atividade curricular intencionalmente planeada, servindo objetivos para desenvolver/complementar conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares, de carácter facultativo.
2. As visitas de estudo fazem parte do plano anual de atividades, devendo estar em consonância com o projeto educativo, cabendo ao conselho pedagógico a sua apreciação.
3. Nas visitas de estudo devem participar todos os alunos que frequentam a(s) disciplina(s) a que a mesma diz respeito, salvaguardando situações excepcionais devidamente justificadas.
4. As visitas de estudo devem ser:
  - a) Orientadas, fundamentalmente, para proporcionar aos alunos experiências práticas que complementem matérias lecionadas;
  - b) Planeadas, de preferência no início do ano letivo, e de carácter interdisciplinar;
  - c) Formalizadas através de ofício da escola, enviado às instituições a visitar, solicitando a devida autorização;
  - d) Custeada através da entrega antecipada, por parte dos alunos, da quantia estipulada.
5. As visitas de estudo devem constar da planificação do trabalho letivo de cada disciplina/turma, departamento ou conselho de turma, respeitando os seguintes itens:
  - a) Razões justificativas da visita;
  - b) Objetivos específicos;
  - c) Roteiro pormenorizado dos locais a visitar e sua calendarização;
  - d) Aprendizagens e resultados esperados;
  - e) Regime de avaliação dos alunos e do projeto;
  - f) Apresentação de um plano de ocupação ou proposta de atividades para os alunos não participantes na visita de estudo ou cujos professores se encontram integrados na visita;
  - g) Autorização escrita dos encarregados de educação.
6. Goza de estatuto de professor acompanhante qualquer professor da turma, direta ou indiretamente ligado ao objetivo da visita ou nomeado para o efeito.
7. Os organizadores da visita de estudo devem entregar com oito dias de antecedência:
  - a) A lista dos alunos participantes aos diretores de turma;
  - b) A lista dos professores acompanhantes e alunos participantes ao órgão de gestão;
  - c) A lista dos alunos participantes aos serviços administrativos, para efeitos de seguro escolar.

8. Sendo as visitas de estudo consideradas como atividades letivas, para a contagem das aulas dadas devem ser seguidos os seguintes procedimentos:
  - a) O professor deve numerar, sumariar as aulas referentes a(s) turma (s) que leva à visita;
  - b) O mesmo professor deve rubricar o livro de ponto da(s) turma(s) que não tinha(m) que participar na visita de estudo, mas que iria(m) ter aulas no tempo em que a visita se realizou, indicando o motivo por que não deu a(s) aula(s) no espaço dedicado ao sumário e não deve numerá-la(s);
  - c) O(s) professor(es) que não participam na visita de estudo, mas que deveriam dar aulas à(s) turma(s) envolvida(s) na visita de estudo, devem preencher o programa de sumários, indicando o motivo por que não deram a aula, numerando-a.
9. Os professores não devem lecionar novos conteúdos sempre que não se verifique a comparência de todos os alunos da turma devido à visita de estudo, devendo ocupar o tempo normal da aula com as atividades julgadas convenientes.
10. Durante o dia em que decorrer a visita, caso os encarregados de educação não autorizem o seu educando a participar, deverá ser assegurada a permanência da criança/aluno no estabelecimento de educação.
11. Os docentes e assistentes operacionais que integram a atividade são no seu todo, responsáveis pelo decorrer da mesma e apresentam-se sempre em nome do estabelecimento de educação/ensino.
12. Na educação pré-escolar, as crianças serão acompanhadas pelo educador da sala, pela assistente operacional e eventualmente, quando devidamente justificado, por outro adulto.
13. No 1.º ciclo, os alunos serão acompanhados pelo professor titular de turma e sempre que possível por uma assistente operacional.
14. Os alunos do 2.º e 3.º ciclos serão acompanhados pelo professor responsável pela visita de estudo e ainda, se necessário, por professores da disciplina e/ou turma, segundo o rácio por defeito:
  - a) 1 professor por 10 alunos - no 2.º ciclo;
  - b) 1 professor por 15 alunos - no 3.º ciclo.
15. Os alunos dos 2.º e 3.º ciclos, das turmas envolvidas em visita de estudo e que nela não participem estão obrigados a comparecer às aulas curriculares.
16. Sempre que, nas turmas envolvidas na visita de estudo, estejam incluídas crianças com NEE total ou parcialmente, dependentes do adulto, estas serão acompanhadas por uma assistente operacional.
17. De entre os docentes que acompanham as crianças/alunos na visita de estudo, serão designados vigilantes, de acordo com o seguinte rácio de vigilantes, quando o autocarro transportar mais de 30 crianças/alunos.
18. Os docentes vigilantes, deverão ocupar um lugar que lhes permita aceder facilmente às crianças/alunos, transportados, cabendo-lhes designadamente:
  - a) Garantir que, relativamente a cada criança/aluno, corresponde um lugar no autocarro;
  - b) Garantir, a utilização obrigatória, dos cintos de segurança;
  - c) Acompanhar as crianças/alunos no atravessamento da via pública, usando para tal colete refletor e raqueta de sinalização.
19. Quando a visita tiver lugar apenas durante uma manhã ou uma tarde, alunos e docentes devem comparecer nas restantes aulas, salvaguardando-se um período para almoço de uma hora.
20. Nenhuma planificação de visita de estudo deve prever uma hora de chegada que ultrapasse as 17h 00m, salvo casos devidamente fundamentados.
21. Outras situações, devidamente fundamentadas, serão apreciadas pelo diretor.

### **Artigo 87.º** **Bolsa de manuais escolares**

1. É criada e gerida no agrupamento, nos termos definidos nos artigos seguintes, uma bolsa de manuais escolares destinada a apoiar os alunos que sejam considerados carenciados nos termos da legislação em vigor.
2. A bolsa a que se refere o número anterior é constituída pelos manuais escolares devolvidos, nos termos do presente regulamento, pelos alunos que deles foram beneficiários e que se encontrem em estado de conservação adequado à sua reutilização, de acordo com as especificidades das disciplinas a que respeitam e o tipo de utilização para que foram concebidos, bem como por aqueles que sejam doados à escola, designadamente por outros alunos ou sejam adquiridos com verbas próprias ou, para o efeito, postas à sua disposição por quaisquer entidades públicas ou privadas.
3. Ao aluno e encarregado de educação compete colaborar com a direção no processo de doação, e devolução dos manuais escolares, de acordo com as normas e procedimentos definidos neste regulamento e demais legislação em vigor.
4. O aluno e o encarregado de educação deverão proceder à encadernação dos manuais escolares, objeto de empréstimo, ou, caso verifiquem essa necessidade, substituir a existente, usando para o efeito papel não autocolante ou plástico.
5. Durante o período de utilização de manuais escolares, objeto de empréstimo, o aluno não deverá escrever a tinta, riscar, sublinhar, desenhar ou fazer qualquer tipo de inscrição que impeça novo empréstimo.
6. O aluno deverá conservar os manuais escolares em bom estado para que possam ser usados por outros colegas.
7. Para todos os efeitos, o aluno e o encarregado de educação são responsáveis pelos manuais escolares e livros de apoio cedidos durante o período de utilização.

8. O dever de restituição a que se refere o presente artigo recai sobre o encarregado de educação ou no aluno, e ocorre até ao dia 28 de junho;
9. Sempre que se verifique a retenção do aluno beneficiário, mantém-se o direito a conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.
10. Os manuais escolares, objeto de doação, assim como os devolvidos por haverem sido comparticipados pela ação social, serão selecionados tendo em conta os seguintes critérios:
  - a) Número de utilizações anteriores;
  - b) Idade dos alunos e ano de escolaridade;
  - c) Existência de espaços em branco para preenchimento;
  - d) Deterioração inerente ao uso normal do manual, de acordo com uma utilização prudente e adequada, ou, pelo contrário, verificação de danos anormais que não decorram do uso normal, como:
  - e) completos em número de páginas e/ou fascículos;
    - i. falta de páginas e/ou fascículos;
    - ii. capa separada do livro e/ou com rasgões, escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os elementos informativos nela constantes;
    - iii. sujidade injustificada e páginas riscadas a tinta que impeçam ou dificultem a sua leitura integral;
    - iv. os cantos dobrados ou com vincos que indiciem degradação do papel.
- 11- Só podem ser doados os manuais que cumpram todos os requisitos de boa conservação referidos nas alíneas anteriores ou, excecionalmente, não cumprindo o requisito descrito na alínea d).
- 12- No ato da receção dos manuais escolares é emitido pela escola ou agrupamento o correspondente recibo de quitação, com o averbamento sobre o estado de conservação dos mesmos, o qual, em caso de mudança de escola, deve ser exibido no novo estabelecimento de ensino, para os efeitos previstos no número anterior.

#### **Artigo 88.º**

##### **Atividades de enriquecimento curricular**

1. São atividades de enriquecimento curricular as que, não constando do currículo nacional das disciplinas obrigatórias, proporcionem oportunidades de enriquecimento e desenvolvimento global ou em áreas específicas e permitam a ocupação dos tempos não letivos de forma útil.
2. As atividades de enriquecimento curricular podem estar integradas em projetos de âmbito geral ou local, em resultado de parcerias ou por iniciativa interna do agrupamento.
3. As atividades de enriquecimento curricular devem prosseguir os objetivos do projeto educativo, enquadradas nos planos anual ou plurianual de atividades.
4. Os clubes formados e a funcionar na escola regem-se por regulamentos próprios, a aprovar em conselho pedagógico, salvaguardada a existência de recursos pelo diretor e dos quais constem:
  - a) Os objetivos prosseguidos;
  - b) As atividades a desenvolver;
  - c) A designação dos responsáveis;
  - d) As regras de funcionamento;
  - e) Os critérios de admissão;
  - f) O local e horário de funcionamento.

#### **Artigo 89.º**

##### **Ordem de serviço, convocatórias e comunicações**

1. A divulgação de informações, reuniões e diretrizes poderá assumir a forma de circulares, despachos, ordens de serviço, convocatórias ou comunicados que devem ser emitidos com a antecedência mínima de 48 horas.
2. Em situações excecionais poderão as convocatórias ser comunicadas com 24 horas de antecedência, devendo para tal ser feito contacto pessoal ou via telefone.
3. As informações previstas nos números anteriores deverão ser sempre levadas ao conhecimento dos setores ou dos elementos a que se destinam por meio eficaz. Para o efeito privilegiar-se-á a divulgação *online*.
4. Os encarregados de coordenação de estabelecimento serão responsáveis pela impressão e afixação em locais próprios, das comunicações que necessitam de ser divulgadas.
5. As informações destinadas a alunos, além de afixadas no espaço a eles destinado e divulgadas *online* serão, sempre que se justifique, divulgadas nas aulas.
6. A afixação de cartazes, avisos ou quaisquer outras comunicações só deve fazer-se nos espaços para isso reservados e com autorização prévia da direção que os rubricará.

**Artigo 90.º**  
**Duração das reuniões**

1. As reuniões convocadas no âmbito do Artigo 82.º, n.º 3 alínea c) do Estatuto da Carreira Docente têm uma duração de, no máximo, duas horas.
2. As reuniões de natureza pedagógica, convocadas nos termos legais, que decorram de necessidades ocasionais e que não possam ser realizadas nos termos do número anterior, têm uma duração , no máximo, duas horas.

**Artigo 91.º**  
**Atas**

1. As atas depois de aprovadas serão registadas em programa informático, sendo imprimidas, assinadas e arquivadas com a devida segurança.
2. O arquivo das atas deve acontecer após a sua aprovação e conferência.
3. As atas das reuniões de avaliação, bem como outras em que a urgência do assunto o exija, serão aprovadas e arquivadas no prazo máximo de 24 horas.

**Artigo 92.º**  
**Informação sindical e associativa**

1. Na escola sede há um expositor de informação sindical na sala dos professores e um outro de informação sindical em local apropriado para o setor da função pública.
2. É proibida a afixação de informação sindical e associativa fora desses locais e expositores.
3. Findo o prazo útil, a informação é retirada dos expositores e arquivada em dossiers pelos responsáveis respetivos (delegados sindicais).
4. A informação associativa a afixar deverá ser do conhecimento da direção que a rubricará.
5. A informação sindical é da responsabilidade dos delegados sindicais da escola.
6. Não é permitida a distribuição de qualquer tipo de propaganda, mormente de caráter político-partidário, no recinto da escola, nem são autorizadas outras ações que pelo seu âmbito ou conteúdo sejam suscetíveis de gerar conflitos ou ofender a liberdade de pensamento, salvaguardadas as situações previstas na lei.
7. As situações aqui não especificadas serão sujeitas a apreciação da direção.

**Secção II**  
**Instalações**

**Artigo 93.º**  
**Escolas Básicas do 1.º Ciclo, jardins de infância e EBI**

1. As instalações e equipamentos das EB1 e jardins de infância são da responsabilidade da câmara municipal.
2. Os docentes em exercício em cada uma das escolas são responsáveis por organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
3. Na escola sede os representantes de disciplina são os responsáveis pelas instalações nos modos descritos em f), g), h), e i) do ponto 1 do artigo 40.º.

**Artigo 94.º**  
**Utilização das instalações por entidades exteriores**

1. O diretor poderá autorizar a utilização das instalações das escolas do agrupamento, desde que tal utilização não colida com atividades curriculares, extracurriculares ou outras atividades programadas dos intervenientes no processo educativo, durante o seu horário habitual.
2. O conselho administrativo deverá fixar uma taxa de utilização, ponderados o tipo e objetivos da atividade, bem como eventuais valores que as entidades utilizadoras pretendam cobrar aos seus clientes ou associados.

3. Sendo a autorização para utilização regular das instalações, será celebrado um acordo escrito entre o agrupamento e o representante da entidade utilizadora, de que constarão as normas de utilização e o valor a pagar por hora de utilização.

4. Poderão ficar isentas do pagamento, em termos a negociar pelo diretor, entidades que prestem serviços ao agrupamento ou que colaborem nas atividades desta.

### **Secção III** **Serviços/Recursos**

#### **Artigo 95.º** **Serviços administrativos**

1. Os serviços administrativos funcionam de 2ª a 6ª feira entre as 8h30m e as 18h00m.
2. O horário de atendimento ao público processa-se entre as 9h e as 17h.
3. Os serviços administrativos desempenham tarefas de administração nas seguintes áreas funcionais:
  - a) pessoal;
  - b) alunos;
  - c) ação social escolar;
  - d) orçamento e contabilidade;
  - e) tesouraria;
  - f) expediente geral;
  - g) inventário.
4. Os serviços administrativos são coordenados pelo coordenador técnico.
5. A utilização destes serviços obedece a regulamentação própria, devendo esta ser afixada em local visível após aprovação pela direção.

#### **Artigo 96.º** **Da papelaria/reprografia**

1. A papelaria/reprografia funciona de segunda a sexta-feira.
2. O seu horário de funcionamento será definido anualmente, em função dos recursos e das necessidades.
3. Este serviço é da responsabilidade do assistente operacional ou do seu substituto, para tal fim designado.
4. Sendo imperativo guardar sigilo dos trabalhos reproduzidos, apenas é permitida a entrada nesta zona de trabalho à direção.
5. Os trabalhos a executar deverão ser requisitados em folhas próprias com a antecedência mínima de 48 horas.
6. O não cumprimento do prazo referido no ponto anterior, não responsabiliza o funcionário pela execução dos trabalhos requisitados.
7. A entrega dos trabalhos executados é feita diretamente pelo funcionário ao requisitante.
8. O requisitante deverá, no ato da receção dos trabalhos executados, rubricar a folha de registo e proceder ao pagamento se a ele houver lugar, através do cartão magnético.
9. São oficiais e gratuitas as reproduções destinadas:
  - a) A avaliar os alunos / fichas de trabalho.
  - b) Ao funcionamento dos serviços.
10. Os preços do custo do material a ser pago pelo requisitante são afixados no local.
11. O funcionamento da papelaria está sujeito às normas da A.S.E., devendo ser afixadas de modo a contribuir para o seu efetivo funcionamento.
12. À papelaria cabe também a função de caixa para o “cartão magnético”.

#### **Artigo 97.º** **Impressora sala de professores**

10. Os professores do 2.º e 3.º ciclo deverão fazer as fotocópias e impressão de documentos para a impressora/fotocopiadora instalada na sala de professores.
11. Anualmente, serão definidas cotas de utilização e dados de acesso individualizados para cada utilizador.
12. A definição das cotas de impressão/cópia é da responsabilidade do órgão de gestão do agrupamento.
13. No caso de se esgotar a cota, e na necessidade de continuar a usufruir do serviço de cópia/impressão, o docente deverá dirigir-se ao órgão de gestão para a resolução do problema.

14. A manutenção do equipamento referido nos pontos anteriores está a cargo da empresa com a qual foi celebrado o contrato de cedência de serviço.
15. A colocação de folhas na máquina é da responsabilidade de direção. No caso de se esgotarem as folhas na máquina, o docente deverá solicitar ao assistente em serviço na sala de professores ou no PBX.
16. O sistema de digitalização da máquina não é abrangido pelo regime de cotas.

#### **Artigo 98.º** **Bufete/sala de alunos**

1. O bufete funciona de segunda a sexta-feira.
2. O seu horário de funcionamento será definido anualmente, em função dos recursos e das necessidades.
3. Podem utilizar o bufete o pessoal docente e não docente, alunos e outros sob autorização da direção.
4. O utente deve cumprir as regras de higiene, civismo e respeito, quer no que se refere às instalações quer ao equipamento utilizado.
5. O utente deve formar fila para ser atendido.
6. O atendimento é feito pela ordem de chegada, sendo as despesas pagas com o cartão.
7. O utente deve entregar no balcão o material utilizado.
8. O utente deve utilizar os recipientes próprios para o efeito, para a colocação de sobras e desperdícios.
9. Quem, propositadamente ou por negligência, danificar materiais ou equipamentos do bufete, ficará obrigado a cobrir os prejuízos causados, sendo também sujeito a outras penalizações daí decorrentes.

#### **Artigo 99.º** **Refeitório**

1. O serviço de refeições nas escolas do 1.º ciclo e jardins de infância é assegurado pela câmara municipal, ao abrigo da legislação em vigor e em articulação com o agrupamento de escolas;
2. Na EBI, o serviço de refeitório é supervisionado pelo órgão de gestão, conforme caderno de encargos elaborado anualmente;
3. Na EBI, o funcionamento do refeitório está sujeito às normas do A.S.E. e está aberto, de segunda a sexta-feira, das 12h às 14h;
4. Quem propositadamente ou por negligência danificar materiais ou equipamentos do refeitório, ficará obrigado a cobrir os prejuízos causados, sendo-lhe aplicada a penalização daí decorrente;
5. A entrada para o refeitório é feita, em fila ordenada, obedecendo a critérios estipulados no início do ano letivo.

#### **Artigo 100.º** **P.B.X.**

1. O horário de funcionamento do P.B.X. será definido anualmente, em função dos recursos e necessidades.
2. O P.B.X. é da responsabilidade do respetivo assistente operacional, que fará a receção, marcação de chamadas e o seu encaminhamento para os locais respetivos, anotando em folha própria, as utilizações.
3. Todos os elementos da escola poderão utilizar o telefone, via P.B.X., custeando as despesas nos casos particulares.

#### **Artigo 101.º** **Gabinete médico**

1. Na EBI existe um gabinete médico destinado a prestar os primeiros socorros a qualquer elemento da comunidade escolar.
2. O gabinete médico obedece a regras próprias a aprovar pela direção.
3. O gabinete médico, desde que não esteja a ser utilizado para os fins a que se destina, funcionará como sala de convívio do pessoal não docente.

#### **Artigo 102.º** **Unidade de Ensino Estruturado**

1. Esta Unidade de Ensino Estruturado persegue objetivos de Apoio à Inclusão de Alunos com Perturbações do Espectro do Autismo
2. Constituem objetivos desta Unidade, entre outros:
  - a) Promover a participação dos alunos com perturbações do espectro do autismo nas atividades curriculares, entrosando com os seus pares de turma;

- b) Implementar e desenvolver um modelo de ensino estruturado, consistindo na aplicação de um conjunto de princípios e estratégias que promovam a organização do espaço, do tempo, dos materiais e das atividades;
- c) Aplicar e desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que, com base no modelo de ensino estruturado, facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- d) Proceder às adequações curriculares necessárias;
- e) Assegurar a participação dos pais/encarregados de educação no processo de ensino e aprendizagem;
- f) Organizar o processo de transição para a vida pós-escolar.

### **Artigo 103.º** **Sala dos Professores**

- 1. A sala dos professores destina-se ao convívio e trabalho de professores.
- 2. Nela se encontram os cacifos dos professores, *dossiers* de departamentos, chaves das salas de aula, fotocopiadora e micro-ondas *self-service* e outros.
- 3. Têm ainda acesso a esta sala os funcionários, assim como qualquer outra pessoa, estranha à escola, desde que autorizada pela direção.
- 4. Os utilizadores são responsáveis pelo arranjo da sala e pela conservação do material existente.
- 5. Os utilizadores devem consultar diariamente os *placards* a fim de tomarem conhecimento das informações.
- 6. Os utilizadores são responsáveis pelas chaves dos respetivos cacifos, devendo entregá-las, à direção, no final do ano letivo.
- 7. A sala de professores integra o bar que funciona durante o horário possível em função dos recursos e das necessidades.
- 8. O bar é da responsabilidade do assistente operacional aí colocado.
- 9. Podem ser vendidos os produtos permitidos por lei dentro do espaço escolar.

### **Artigo 104.º** **Gabinetes de gestão**

- 1. Os gabinetes de trabalho da gestão destinam-se ao órgão de gestão.
- 2. Têm acesso restrito a estes espaços todos os funcionários no desempenho das suas funções e qualquer pessoa estranha à escola, desde que autorizada pela direção.
- 3. Os utilizadores são responsáveis pelo arranjo e pela conservação do material existente.

### **Artigo 105.º** **Salas de apoio às estruturas de orientação educativa**

- 1. A sala dos diretores de turma é o local de atendimento do diretor de turma aos encarregados de educação;
- 2. A sala dos diretores de turma está subdividida em três gabinetes ~~salas~~;
- 3. Constitui um espaço de trabalho em atividades de direção de turma;
- 4. Nela se encontram os *dossiers* de turma e documentação necessária ao desempenho das tarefas dos diretores de turma.

### **Artigo 106.º** **Gabinete de apoio ao aluno e à família (GAAF)**

- 1. O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF) presta serviço de apoio a alunos e às famílias e realiza esta atividade em estreita articulação com os docentes, pessoal não docente, Núcleo do Ensino Especial e Apoios Educativos e CPCJ, sustentando a sua ação na prevenção de situações de risco, abandono e absentismo, promoção de relações de cooperação/articulação entre os vários intervenientes no processo educativo e tendo como principal objetivo contribuir para a consecução das finalidades e dos objetivos do Projeto Educativo do Agrupamento.

### **Artigo 107.º** **Competências**

- 7. São competências do GAAF:
  - a) Promover a integração dos alunos na escola;
  - b) Contribuir para o sucesso escolar;
  - c) Apoiar famílias e alunos nas suas problemáticas;
  - d) Promover a participação ativa dos pais/encarregados de educação na vida escolar dos alunos;
  - e) Prevenir o abandono escolar e o absentismo;

- f) Incentivar a formar um projeto de vida;
- g) Articular com os vários profissionais e serviços especializados da comunidade.

**Artigo 108.º**  
**Equipa multidisciplinar**

**Constituição**

1. Quando se achar por conveniente, nomeadamente por sugestão do Conselho Pedagógico ou do Conselho Geral poderá constituir-se a equipa multidisciplinar.
2. Desenvolve a sua atuação na dependência do GAAF.
3. É constituída pelo(s) psicólogo(s) em serviço no agrupamento, e outros a definir, nomeadamente: representante da Comissão de Proteção a Crianças e Jovens, coordenador dos diretores de turma, professores tutores, outros docentes, responsável pelos serviços de ação social escolar, representante da saúde escolar, representante da associação de pais, representante do pessoal não docente.

**Artigo 109.º**  
**Coordenação**

1. A equipa multidisciplinar será coordenada por uma psicóloga em serviço no agrupamento, nomeada pelo diretor, em função do seu perfil.

**Artigo 110.º**  
**Atribuições**

1. Acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente regulamento.
2. Intervir no âmbito da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.
3. Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva.
4. Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social.
5. Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 3.
6. 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.
7. Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída.
8. Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área.
9. 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;
10. Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto no artigo 142.º do presente regulamento.
11. Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 3 do artigo 144.º.
12. Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais/encarregados de educação.

**Artigo 111.º**  
**Rádio escola**

1. Funciona em espaço próprio junto à reprografia e ao refeitório.
2. A atividade da rádio escola é coordenada por um docente com conhecimentos na área, a designar pelo diretor.
3. A rádio escola tem como finalidade a difusão sonora de música e informações destinadas à comunidade escolar.
4. Poderá difundir a emissão através do portal da escola ([www.aesct.pt](http://www.aesct.pt)).
5. Os períodos de emissão para a escola, quando fora dos intervalos das aulas, deverão respeitar o volume sonoro adequado ao normal funcionamento das mesmas.
6. Dado o seu caráter educativo, as emissões, deverão pautar-se pela moderação tanto no que concerne às letras e às palavras dos locutores.

**Artigo 112.º**  
**Dos audiovisuais**

1. O material audiovisual deve ser utilizado para fins pedagógicos ou pedagógico-didáticos.
2. Os docentes devem programar, com a antecedência possível, a sua utilização e fazer a requisição ao funcionário com a antecedência mínima de 24 horas.
3. O funcionário do bloco deve satisfazer a requisição, de forma a permitir a utilização do material no local e hora indicados na mesma.
4. O requisitante é responsável pela correta utilização do material, durante o período para o qual foi requisitado.
5. A ocorrência de qualquer anomalia no funcionamento do material utilizado deverá ser comunicado ao funcionário responsável, logo que possível, e, por este, à direção.
6. O material específico de TIC é utilizado em conformidade com regulamento próprio (computadores e portáteis).
7. Qualquer avaria ou anomalia deverá ser comunicado no 1.º piso, junto da funcionária, em modelo próprio.

**CAPÍTULO VI**  
**Direitos e deveres dos membros da Comunidade Educativa**

**Artigo 113.º**

1. Este capítulo está dividido nas seguintes secções:
  - a) Gerais;
  - b) Alunos;
  - c) Disciplina e procedimentos disciplinares;
  - d) Responsabilidade e autonomia;
  - e) Documentos e participação dos alunos;
  - f) Avaliação dos alunos;
  - g) Avaliação do desempenho do pessoal docente;

**Secção I**

**Gerais**

**Artigo 114.º**  
**Direitos Gerais**

- 1.1 Todo o elemento da comunidade educativa tem direito a:
  - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
  - b) Participar, a título individual ou através dos seus representantes, no processo de elaboração do projeto educativo e do regulamento interno e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;
  - c) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola;
  - d) Ser informado sobre as iniciativas em que possa participar e de que a Escola tenha conhecimento;
  - e) Conhecer o Regulamento Interno da Escola.
- 1.2 Todo o elemento da comunidade escolar tem o direito a:
  - a) Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da Escola e respeitada a sua integridade física;
  - b) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrido no âmbito das atividades escolares;

- c) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à família;
- d) Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização;
- e) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da Escola, nos termos da legislação em vigor;
- f) Ser informado sobre as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da Escola.

### **Artigo 115.º** **Deveres gerais**

- 1.1 Todo o elemento da comunidade educativa tem o dever de:
  - a) Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa;
  - b) Cumprir o regulamento interno da Escola;
- 1.2 Todo o elemento da comunidade escolar tem o dever de:
  - a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e tarefas que lhe forem atribuídas;
  - b) Participar, de acordo com as suas possibilidades, nas atividades desenvolvidas pela Escola;
  - c) Zelar pela preservação, conservação e asseio da Escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos.

## **Secção II** **Alunos**

### **Artigo 116.º** **Direitos dos alunos**

- 1. O direito à educação e a uma justa igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar compreende o reconhecimento de um conjunto de direitos gerais do aluno, designadamente:
  - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
  - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
  - c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
  - d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
  - e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
  - f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
  - g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultam 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 de escolas, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;

- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno do agrupamento de escolas;
- 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 de escolas em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno do agrupamento e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do agrupamento;
- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do presente regulamento interno;
- s) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- u) A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), h) e r) pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente regulamento interno.

### **Artigo 117.º** **Reconhecimento do mérito dos alunos**

1. É instituído o diploma de mérito como instrumento de promoção do sucesso escolar e educativo, visando incentivar os alunos para a realização das tarefas escolares, bem como reconhecer e valorizar competências e atitudes reveladas ao nível cultural, desportivo, pessoal e social, bem como os alunos que revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades.
2. Será atribuído o diploma de mérito aos alunos do 4.º ano e dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico que, no final do ano letivo, se encontrem, cumulativamente, nas seguintes situações:
  - a) 1.ª frequência do ano de escolaridade em que se encontram;
  - b) Apresentem níveis iguais ou superiores a quatro a todas as disciplinas, incluindo Educação Moral e Religiosa Católica, ou menção qualitativa de “bom” (4.º ano)
  - c) Não apresentem irregularidades relativas a assiduidade e pontualidade registadas nos devidos suportes (*faltas injustificadas*);
  - d) Não tenham sido objeto de qualquer medida corretiva ou disciplinar sancionatória, no decorrer do ano letivo;
  - e) Não tenham revelado ao longo do ano letivo, atitudes e comportamentos, que quebrem os deveres presentes neste regulamento.
3. Será atribuído o diploma de excelência aos alunos do 4.º ano e dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico que, no final do ano letivo, se encontrem, cumulativamente, nas seguintes situações descritas nas alíneas a), c), d) e e) do ponto anterior e apresentem níveis cinco a todas as disciplinas, incluindo Educação Moral e Religiosa Católica, ou menção qualitativa de “muito bom” (4.º ano).
4. Aos alunos que, no final do ano letivo, se encontrem nas situações descritas nas alíneas a), c) d) e e) do ponto dois, e apresentaram ao longo do ano atitudes exemplares de superação das suas dificuldades e não registem, no final do ano letivo, quaisquer níveis inferiores a três, será atribuído o diploma de desempenho relevante.
5. Aos alunos que, no final do ano letivo, se encontrem nas situações descritas nas alíneas a), c) d) e e) do ponto dois, e apresentaram ao longo do ano competências e atitudes, nomeadamente na participação nas atividades de enriquecimento curricular e projetos do agrupamento, exemplares e dignas de mérito, e não apresentem, no final do ano letivo quaisquer níveis inferiores a três, ou menção qualitativa de Insuficiente (4.ºano), será atribuído o diploma de participação relevante.
6. De acordo com regras estabelecidas pela Caixa de Credito Agrícola Mutuo de Lafões, a escola identificará os alunos que reúnam as características para receber o prémio de reconhecimento por aquela instituição atribuído;
7. Cabe a cada conselho de turma, no final do ano letivo, propor, ao diretor, os alunos que reúnem as condições para integrar o quadro de honra.
8. Após o termo do ano letivo e depois de afixados os resultados da avaliação externa, será divulgado no portal da escola o quadro de honra, indicando os alunos aos quais são atribuídos os diplomas.
9. Os diplomas serão entregues em sessão pública, em data a estabelecer pelo diretor.

**Artigo 118.º**  
**Representação de alunos**

1. Os alunos são representados pelo delegado ou subdelegado da respetiva turma e pela assembleia de delegados de turma.
2. Cada turma dos 2.º e 3.º ciclos tem um delegado e um subdelegado eleito pelos alunos.
3. Serão eleitos, respetivamente e após escrutínio, o primeiro e o segundo aluno com mais votos.
4. A escola promove três reuniões de delegados de turma, por ano.
5. Na primeira reunião de delegados de turma será eleito o representante dos delegados de turma da escola.
6. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
7. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma, na reunião referida no ponto anterior.
8. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente regulamento interno.

**Artigo 119.º**  
**Delegado de turma**

**Competências**

1. Ao delegado de turma compete:
  - a) Ser porta-voz da turma junto do diretor de turma e dos órgãos de gestão;
  - b) Participar nas reuniões de conselho de turma e delegados, sempre que convocado;
  - c) Trabalhar com os colegas no sentido de criar um bom ambiente de trabalho e camaradagem na turma e na escola;
  - d) Apoiar o professor na sala de aula, sempre que for solicitado;
  - e) Assegurar, em colaboração com o professor e colegas de turma, que, no final de cada aula, a sala fique em condições para o funcionamento da aula seguinte.

**Artigo 120.º**  
**Deveres dos alunos**

A realização de uma escolaridade bem sucedida, bem como de uma formação para a cidadania, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade escolar, compreendendo um conjunto de deveres gerais designadamente:

1. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral.
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares.
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino.
4. 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.
5. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa.
6. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente.
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos.
8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.
9. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos.
10. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos.
11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.
12. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.

13. Entregar todos os objetos achados ao funcionário do telefone ou no gabinete da direção.
14. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola.
15. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração.
16. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via *Internet* ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola.
22. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.
23. 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.
24. 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.
25. Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos.
26. Promover um convívio sã, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo e correção inerente.
27. Ser diariamente portador do cartão de estudante e caderneta e identificar-se, através da respetiva exibição, sempre que lhe for solicitado.
28. Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola.
29. No âmbito da sala de aula:
  - a) De acordo com o horário os alunos dirigem-se de imediato para a sala de aula, onde aguardarão, com ordem, a chegada do professor, ou na sua ausência do seu substituto;
  - b) Comparecer às aulas com o material didático que o professor tenha indicado como indispensável;
  - c) Observar regras de conduta exemplar, dentro da sala de aula, sem esquecer o devido respeito pelos colegas e professores;
  - d) Justificar a sua demora perante o professor, caso chegue atrasado;
  - e) Ocupar o lugar destinado na sala, de acordo com a disposição feita por cada professor;
  - f) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo ensino / aprendizagem;
  - g) O aluno só se poderá ausentar da sala de aula com autorização do professor;
  - h) De acordo com o horário, e após autorização do professor, os alunos devem abandonar a sala de aula com a devida ordem, deixando-a limpa, arrumada e com a disposição inicial;
  - i) Não permanecer nas salas de aula durante os intervalos, exceto se acompanhados pelo professor ou com a devida autorização;
  - j) A entrada para o bloco das salas de aula será feita sempre pelas portas laterais;
30. Nos recreios e sala de convívio dos alunos não é permitido:
  - a) Entrar ou sair da escola por outros locais que não sejam os portões de acesso;
  - b) Saltar ou cortar a vedação de rede ou outra que circunda o recinto das escolas;
  - c) Saltar ou forçar os portões que se encontrem fechados;
  - d) Concentrar-se junto ao portão da escola e gradeamento que circunda a mesma, a fim de evitar desacatos verbais com pessoas que estão na parte exterior da escola e lhe são estranhas;
  - e) Praticar brincadeiras violentas que ponham em risco a integridade física de qualquer pessoa;
  - f) Fumar ou consumir outras substâncias aditivas;
  - g) Praticar quaisquer jogos, além dos recreativos e culturais, sendo expressamente proibidos os jogos a dinheiro e de sorte/azar;
  - h) Afixar cartazes nem avisos sem autorização da direção, que, para o efeito, destinará os locais mais adequados;

31. Os alunos devem:

- a) Prestar atenção às normas de segurança das instalações e máquinas e cumprir as suas determinações;
- b) Ocupar racionalmente o campo de jogos, sem perturbar o normal funcionamento das atividades de educação física;
- c) O aluno só pode sair da escola com autorização expressa do encarregado de educação; essa autorização será mencionada no cartão magnético que deve sempre acompanhar o aluno e poderá ser de três níveis:
  - i. Livre – O aluno tem permissão para sair nos intervalos das 10h00 às 10h20, das 16h05 às 16h15, à hora de almoço e no final do último tempo letivo do seu horário.
  - ii. Condicionado – O aluno apenas tem permissão para sair no final do último tempo letivo do seu horário.
  - iii. Impedido – O aluno apenas pode sair à chegada do seu transporte escolar. Caso não utilize, apenas pode sair no final do último tempo letivo da escola (17h00 ou 13h30m às 4ª feiras).
- d) Os alunos do 1.º ciclo têm prioridade de saída no portão principal da escola;
- e) O aluno deve ser moderado nos atos e correto na linguagem, não empurrando, nem proferindo palavras indecorosas;
- f) Utilizar de forma racional a sala de convívio dos alunos, sem correrias nem gritos, lembrando-se que a todos pertence.

### **Secção III**

#### **Disciplina e procedimentos disciplinares**

##### **Artigo 121.º**

###### **Qualificação de infração disciplinar**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 120.º do presente regulamento interno, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 125.º ao 131.º deste regulamento interno.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 126.º do presente regulamento interno do agrupamento depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 126.º, 128.º e 129.º de acordo com o referido regulamento.

##### **Artigo 122.º**

###### **Participação**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 120.º deste regulamento em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes:
  - a) O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao diretor;
  - b) O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor.

##### **Artigo 123.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 interno.

#### **Artigo 124.º**

##### **Determinação da medida disciplinar**

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

#### **Artigo 125.º**

##### **Medidas disciplinares corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
  - a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
  - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - e) A mudança de turma.
3. A 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, enquanto que, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.
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. As atividades previstas na alínea c) do n.º 2 consistem no desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico que contribuam para o reforço da formação cívica do aluno e promovam um bom ambiente educativo. As atividades de integração na comunidade educativa são:
  - a) Colaboração em atividades de limpeza;
  - b) Realização de trabalho de reflexão sobre comportamentos perturbadores e proposta de remediação dos mesmos;
  - c) Participação em atividades de preparação de iniciativas culturais, desportivas e outras em curso na escola;
  - d) Reparação dos danos provocados pelo aluno.
7. As atividades previstas no n.º anterior são supervisionadas pelo professor titular de turma, diretor de turma e/ou professor tutor do aluno.
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 regulamento interno.
9. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor do agrupamento de escolas 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 da equipa multidisciplinar.
10. O disposto no número 6, alínea c) é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

11. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

### **Artigo 126.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 com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão por três 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, sendo do diretor do agrupamento de escolas nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento de escolas, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao diretor do agrupamento de escolas, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao diretor do agrupamento de escolas 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 128.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o n.º 5 pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 124.º.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 128.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 128.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas 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 127.º**

#### **Cumulação de medidas disciplinares**

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 125.º 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 128.º**

#### **Competências disciplinares e tramitação processual 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 126.º é do diretor do agrupamento de escolas.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois 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 de idade, a notificação é feita ao próprio.
4. O diretor do agrupamento de escolas 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, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa 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, no prazo de 3 dias úteis, e remete ao diretor do agrupamento de escolas, um relatório final do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
  - 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 124.º do presente regulamento interno;
  - 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.
11. Do documento referido no número anterior é extraída cópia que, no prazo de 1 dia útil, é entregue ao aluno, mediante notificação pessoal, sendo de tal facto, e durante esse mesmo período de tempo, informados os pais, ou o respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
12. A decisão é passível de recurso hierárquico, de acordo com o estipulado no artigo 133.º do presente regulamento interno.

### **Artigo 129.º**

#### **Celeridade do procedimento disciplinar**

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 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 vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
  - 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 assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos 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 124.º, 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 130.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 do agrupamento de escolas 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 das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos do presente regulamento interno.
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 126.º do presente regulamento interno a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 128.º do presente regulamento interno.
5. Os pais ou encarregado de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do agrupamento de escolas deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens, 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 ~~126.º~~ do presente regulamento interno.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento de escolas ao serviço do Ministério de 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 131.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, receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4 deste artigo.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea d) e e) do artigo 126.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola 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 da Educação.
5. Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação respetivo 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 2 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, notificado 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 5 dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor do agrupamento à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens.

### **Artigo 132.º**

#### **Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias**

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

### **Artigo 133.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 de escolas:
  - a) Ao conselho geral do agrupamento de escolas, 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 126.º do presente regulamento.
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 n.ºs 6 e 7 do artigo 131.º do presente regulamento.
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 134.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 oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual 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 135.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 da escola 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 IV**

#### **Responsabilidade e autonomia**

##### **Artigo 136.º**

##### **Responsabilidade dos membros da comunidade educativa**

1. A autonomia dos agrupamentos de escolas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
3. A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

##### **Artigo 137.º**

##### **Responsabilidade dos alunos**

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

##### **Artigo 138.º**

##### **Papel especial dos professores**

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
2. O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

##### **Artigo 139.º**

##### **Autoridade do professor**

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de

turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

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

#### **Artigo 140.º** **Deveres dos professores**

1. Os deveres do pessoal docente encontram-se consagrados na lei.
2. Sem prejuízo do número anterior, o professor tem o dever de:
  - a) Ser assíduo e pontual;
  - b) Estar atualizado científica e pedagogicamente;
  - c) Promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação das crianças e jovens, quer nas atividades da sala de aula, quer nas demais atividades da escola;
  - d) Fazer uma avaliação clara, consciente, responsável, permanente e participada dos seus alunos;
  - e) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
  - f) Usar de lealdade, compreensão e responsabilidade para com os alunos, colegas e funcionários, respeitando-os nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
  - g) Resolver, com bom senso e com espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade educativa;
  - h) Desenvolver, nos alunos, o sentido de responsabilidade com vista à sua formação integral e inculcar-lhes a ideia de respeito pela pessoa humana e pelo ambiente, nunca se demitindo da sua função de educador;
  - i) Fornecer, ao diretor de turma, todas as informações que este lhe solicite acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;
  - j) Proceder ao registo do conteúdo programático relativo a cada aula ou sessão de trabalho bem como das ausências dos alunos;
  - k) Solicitar autorização ao órgão de gestão competente e, eventualmente aos pais ou encarregados de educação, para atividades e visitas de estudo fora do recinto escolar;
  - l) Sensibilizar os alunos a colaborar na conservação dos edifícios, espaços circundantes, mobiliário e material escolar;
  - m) Cumprir as regras de funcionamento estabelecidas para os serviços que utiliza;
  - n) Cuidar do material didático e equipamentos à sua responsabilidade;
  - o) Tratar os alunos com espírito de equidade;
  - p) Dar exemplo pelos comportamentos;
  - q) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala, deixando a porta trancada;
  - r) Proceder ao transporte do livro de ponto para a sala de aula e desta para o local próprio. Quando tal não for possível, deverá entregá-lo a um funcionário auxiliar;
  - s) Estabelecer um clima motivador da aprendizagem;
  - t) Promover comportamentos adequados dos alunos na sala de aula;
  - u) Respeitar o princípio da igualdade de acesso de todos os alunos à aprendizagem.

#### **Artigo 141.º** **Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação**

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do novo Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do presente regulamento interno, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
  - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno do agrupamento e participar na vida da escola;
  - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;

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

### **Artigo 142.º**

#### **Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação**

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei, do novo Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do presente regulamento.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
  - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.ºs 2 a 5 do artigo 150.º do presente regulamento;
  - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 152.º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 128.º e 129.º do presente regulamento;
  - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente regulamento, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no do novo Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a

frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere n.º 3 do artigo 53.º do novo Estatuto do Aluno e Ética escolar.

5. Compete à equipa multidisciplinar dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º do novo Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
6. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
7. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 128.º e 129.º do presente regulamento.

### **Artigo 143.º** **Contraordenações**

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor do agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da escola ou agrupamento.
9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor do agrupamento:
  - a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
  - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

### **Artigo 144.º** **Direitos e deveres do pessoal não docente**

1. O pessoal não docente tem direito :
  - a) A usufruir de boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
  - b) À liberdade de expressão e de divulgação do pensamento e opinião;

- c) À reserva da intimidade da vida privada e à proteção de dados pessoais, nomeadamente, nos aspetos relacionados com a vida familiar, afetiva e sexual, com o estado de saúde e com as convicções políticas e religiosas;
  - d) A colaborar na elaboração do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e em todas as atividades de interesse para a vida no Agrupamento;
  - e) A conhecer o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e demais documentos orientadores do Agrupamento;
  - f) A não exercer qualquer atividade manifestamente incompatível com a sua categoria e deontologia profissionais;
  - g) A utilizar o bar, o refeitório e restantes serviços da escola nas mesmas condições que outros elementos;
  - h) À informação relativa à lei geral e ao seu estatuto, ao regulamento interno e ao projeto educativo do Agrupamento de Escolas e respetivas atividades, à avaliação da sua função e à formação profissional;
  - i) A ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas pelos órgãos de gestão;
  - j) A ser escutado nas sugestões e críticas que se prendam com o exercício das tarefas que lhe competem;
  - k) A consultar mapas onde se registam as suas faltas e aceder a outros documentos que lhe digam respeito;
  - l) À dignificação progressiva da sua função específica e à formação profissional e contínua;
  - m) À avaliação do trabalho desempenhado nos seus múltiplos aspetos;
  - n) À participação ativa na vida da escola, através da apresentação de propostas e de iniciativas aos órgãos de administração e gestão e de direção do agrupamento de escolas;
  - o) A propor, organizar e participar em atividades enquadradas no plano de atividades;
  - p) Ao apoio técnico, material e documental;
  - q) A exercer livremente a sua atividade sindical de acordo com a legislação em vigor;
  - r) A participar nos processos eleitorais de acordo com a legislação vigente e o disposto neste regulamento interno;
2. São deveres do pessoal não docente:
- a) Manter sempre sob confidencialidade informações pessoais obtidas no âmbito do cumprimento das suas tarefas;
  - b) Conhecer e respeitar as normas da lei geral e do estatuto da função pública, em particular aquelas que lhe dizem diretamente respeito;
  - c) Desempenhar as funções de que é encarregado, com zelo, cortesia e profissionalismo;
  - d) Participar ativamente na sua formação geral e profissional;
  - e) Contribuir para a disciplina geral do Agrupamento de Escolas e zelar pela da zona que lhe tiver sido confiada;
  - f) Cumprir rigorosamente o horário que estiver estabelecido, no seu local de trabalho;
  - g) Comunicar ao seu superior hierárquico as anomalias verificadas;
  - h) Usar identificação, fornecida pelo Agrupamento de Escolas, com o respetivo nome e categoria, em local visível.

### **Artigo 145.º** **Intervenção de outras entidades**

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o diretor do agrupamento de escolas diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o diretor do agrupamento de escolas solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o diretor do agrupamento de escolas deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
4. Se a escola, no exercício da competência referida nos n.ºs 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao diretor do agrupamento comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

## **Secção V**

### **Documentos e participação dos alunos**

#### **Artigo 146.º**

##### **Processo individual do aluno**

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. O processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular da turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, sendo o seu arquivo feito nos serviços de administração escolar do agrupamento.
5. No processo individual do aluno devem constar:
  - a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
  - b) Os registos de avaliação;
  - c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
  - d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
  - e) O relatório técnico-pedagógico;
  - f) Uma autoavaliação do aluno, no final de cada ano, com exceção dos 1.º e 2.º anos, de acordo com critérios definidos pelo estabelecimento de ensino;
  - g) Ficha de auscultação ao encarregado de educação - referente ao 3.º período;
  - h) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno;
  - i) Documentos de referência relativos a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.
6. Deve existir nos jardins de infância e escolas do 1.º ciclo, que estão fora da escola sede, um *dossier* com cópia dos documentos considerados relevantes.
7. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
8. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor do agrupamento 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.
9. O processo pode ser consultado numa sala dos serviços administrativos, em horário a definir pelo diretor em resposta ao requerimento para o efeito.
10. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

#### **Artigo 147.º**

##### **Frequência e assiduidade**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno quer 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 148.º**

##### **Faltas e sua natureza**

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no novo Estatuto do Aluno e Ética escolar e no presente regulamento.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. São previstas neste regulamento interno as faltas justificadas e injustificadas, bem como os seus efeitos.
6. Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
7. A participação em visitas de 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.
8. É marcada falta, no livro de ponto, por ausência da atividade letiva, devido a participação em atividades de complemento curricular (visitas de estudo, saídas de desporto escolar ou outras) devidamente autorizadas em conselho pedagógico e pelo respetivo encarregado de educação. (O responsável pela atividade deve deixar no livro de ponto a lista dos alunos ausentes).
9. Faltas de material didático:
  - a) Cada departamento curricular determina o material necessário de cada disciplina, no início de cada ano letivo;
  - b) À segunda ausência de material, deverá o professor da respetiva área curricular comunicar ao encarregado de educação, através da caderneta, tentando averiguar o motivo;
  - c) Se a ausência de material se continuar a verificar, deverá o professor comunicar ao diretor de turma e este solicitar a comparência do encarregado de educação na escola, tendo em vista a procura de soluções adequadas para a superação de tais insuficiências.
  - d) Esgotados os procedimentos anteriores e verificando-se a reincidência da comparência do aluno na aula sem o material necessário para que o processo ensino-aprendizagem decorra normalmente, implica marcação de falta injustificada no livro de ponto;
10. A não apresentação da caderneta escolar provoca os mesmos procedimentos supra mencionados.
11. Os alunos inscritos nas atividades de enriquecimento curricular terão que as frequentar até ao final do ano letivo.
12. A falta de pontualidade implica os procedimentos definidos nas alíneas b) c) e d) do ponto 9.

#### **Artigo 149.º** **Dispensa da atividade física**

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

#### **Artigo 150.º** **Justificação de faltas**

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
  - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
  - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
  - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
  - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
  - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma;
  - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
  - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.
  3. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
  4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
  5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no presente regulamento, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

#### **Artigo 151.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 devidamente fundamentada.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

#### **Artigo 152.º** **Excesso grave de faltas**

1. Na educação pré-escolar, quando a criança deixar de frequentar o jardim-de-infância por um período superior a 2 semanas o encarregado de educação será convocado para proceder à justificação das faltas. Caso não o faça e haja lista de espera a vaga pode ser ocupada pela criança que figure a seguir na lista.
2. No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.
3. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
4. O descrito no número anterior reporta-se a atividades curriculares e de enriquecimento curricular.
5. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
6. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
7. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, 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 deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
8. Para efeitos do disposto nos pontos 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 125.º do presente regulamento, bem como, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão prevista nas alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo 126.º do presente regulamento.

### **Artigo 153.º**

#### **Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos deste regulamento interno.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no novo Estatuto de Aluno e Ética Escolar para as referidas modalidades formativas.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 141.º e 142.º do presente regulamento.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no presente regulamento interno relativamente às atividades de apoio ou de enriquecimento curricular, de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

### **Artigo 154.º**

#### **Medidas de recuperação e de integração**

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 152.º do presente regulamento pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 125.º do presente regulamento com as especificidades previstas nos números seguintes.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
8. 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.
9. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 152.º do presente regulamento pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
10. O disposto nos n.ºs 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações.
11. A recuperação dos atrasos na aprendizagem deve ser feita através de uma ficha de carácter formativo, confinada às matérias tratadas nas aulas em que se verificou a ausência do aluno.
12. A ficha referida no número anterior, deverá ser resolvida em horário não letivo, em hora a definir pelo(s) professor(es) da disciplina(s) e pelo diretor de turma.
13. Da avaliação da ficha referida no n.º 12 resultará o avanço na matéria ou a definição de estratégias de consolidação dos conteúdos não assistidos presencialmente.

**Artigo 155.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 ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
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, no caso de frequentarem o ensino básico, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído serão definidas pela equipa multidisciplinar.
6. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no novo Estatuto do Aluno e Ética Escolar e neste regulamento.

**Secção VI**  
**Avaliação dos alunos**

**Artigo 156.º**  
**Retenção em anos não terminais de ciclo**

1. No 1.º ciclo, a retenção ocorre quando o aluno não desenvolveu as aprendizagens definidas para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam o desenvolvimento das aprendizagens definidas para o ano de escolaridade subsequente;
2. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas injustificadas, em observância do disposto na legislação em vigor;
3. No 1.º Ciclo - 2.º e 3.º anos - a retenção ocorre quando se verifica uma das seguintes condições:
  - a) O aluno tiver ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o professor titular da turma, em articulação com o departamento do 1.º ciclo, decida pela retenção do aluno;
  - b) Tiver obtido simultaneamente classificação de insuficiente nas disciplinas de Matemática e de Português;
  - c) Tiver obtido menção de insuficiente nas disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção insuficiente em duas das restantes disciplinas;
4. No 2.º ciclo - 5.º ano - e no 3.º ciclo - 7.º e 8.º anos - a retenção ocorre quando se verifica uma das seguintes condições:
  - a) Não desenvolveu conhecimentos e capacidades essenciais, em simultâneo, nas disciplinas de Matemática e Português;
  - b) O aluno não desenvolveu conhecimentos e capacidades em mais de três disciplinas.
- 5.
- 6.

7. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas injustificadas, em observância do disposto na legislação em vigor.
8. No 1.º ciclo – 2.º, 3.º anos, 2.º ciclo – 5.º ano e no 3.º ciclo – 7.º e 8.º anos, a retenção ocorre quando se verifica uma das seguintes condições:
  - a. O aluno não desenvolveu as capacidades transversais previstas no projeto curricular de agrupamento;
  - b. O aluno não desenvolveu os conhecimentos e as capacidades em mais de três disciplinas/áreas disciplinares;
  - c. Não desenvolveu os conhecimentos e capacidades em simultâneo nas disciplinas/áreas disciplinares de matemática e português.

### **Artigo 157.º**

#### **Elementos de avaliação dos alunos**

1. Os critérios de avaliação de cada disciplina/área disciplinar/área curricular não disciplinar são disponibilizados aos alunos e encarregados de educação no início do ano letivo e divulgados na página da escola.
2. Os testes, relatórios e trabalhos, enquanto elementos de avaliação dos alunos, serão objeto de um sistema de notação uniforme em cada ciclo de ensino.
3. A informação resultante da avaliação sumativa interna expressa-se, no 1.º ciclo, numa menção qualitativa de *Insuficiente, Suficiente, Bom e Muito Bom* em todas as disciplinas;
4. A informação resultante da avaliação sumativa interna expressa-se, no 2.º e 3.º ciclos:
  - i. numa classificação de 1 a 5, em todas as disciplinas/áreas disciplinares;
  - ii. numa menção qualitativa de *Insuficiente ou Suficiente* na oferta de Apoio ao Estudo (2.º ciclo).
5. Deverá evitar-se a marcação de testes na última semana de cada período;
6. O prazo para entrega dos resultados da avaliação dos elementos previstos no n.º 2 não deverá ser superior a duas semanas.

### **Secção VII**

#### **Avaliação de desempenho do pessoal docente**

### **Artigo 158.º**

#### **Procedimentos**

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente (ADD) desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39.º da LBSE e no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o sistema integrado de avaliação do desempenho da administração pública, incidindo sobre a atividade desenvolvida e tendo em conta as qualificações profissionais, pedagógicas e científicas do docente.
2. A avaliação de desempenho do pessoal docente rege-se pelo Estatuto da Carreira Docente e legislação subsidiária, nomeadamente o Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.
3. A avaliação de desempenho docente ocorre, em cada ciclo de avaliação, de acordo com a calendarização decidida pela secção da avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico em coordenação com os avaliadores.

## **CAPÍTULO VII**

### **Outras disposições**

### **Secção I**

### **Artigo 159.º**

#### **Jardins de infância – componente letiva e atividades de animação e de apoio à família**

1. Em consonância com o disposto na Lei n.º 5/97, de 10/02, em especial o n.º 3 do artigo 3.º e artigo 12.º e no artigo 8.º do Dec. Lei n.º 147/97, de 11 de junho, os estabelecimentos de educação pré escolar são instituições que proporcionam atividades de apoio educativas (letivas) e atividades de apoio à família, designadamente atividades de animação socioeducativa.
2. Ao educador de infância compete assegurar as atividades letivas e colaborar na organização e coordenação das atividades de animação socioeducativa, no âmbito da componente de animação e de apoio à família.
3. Ao assistente operacional compete colaborar na execução do projeto educativo, quer ao nível da componente educativa, quer da componente de apoio à família, de acordo com as orientações da(s) educadora(s).
4. O horário de funcionamento, bem como a adequação das atividades de cada jardim de infância, no caso de ausência do educador e as interrupções das atividades letivas, serão acordadas em reunião de encarregados de

educação, representante da autarquia e os responsáveis do agrupamento, no início de cada ano letivo, tendo por base a legislação em vigor.

5. Nas situações de ausência imprevisível do educador, as crianças ficarão à responsabilidade do assistente operacional, até à chegada de um educador que o substitua.

#### **Artigo 160.º** **Responsabilidade**

1. Os membros dos órgãos dotados de poder deliberativo são penais, civis e disciplinarmente responsáveis pelas infrações cometidas no exercício das suas funções.
2. São excluídos do disposto no número anterior os que fizeram exarar em ata a sua oposição às deliberações tomadas e os ausentes que o façam na sessão seguinte.

#### **Artigo 161.º** **Participação nos órgãos de gestão e outras estruturas**

1. Todos os elementos de órgãos de gestão do Agrupamento de Escolas de Santa Cruz da Trapa e das suas diferentes estruturas e comissões têm o dever de participar nas respetivas reuniões e em outras atividades desenvolvidas.
2. As reuniões dos órgãos, estruturas e comissões acima referidos, devem sempre que possível realizar-se dentro das horas de serviço dos membros pertencentes aos corpos dos docentes e assistentes operacionais.
3. Os docentes e os assistentes operacionais estão sujeitos ao regime de faltas previsto na legislação aplicável às respetivas relações de trabalho, quanto às reuniões em que devam participar, no exercício de qualquer dos cargos estabelecidos pelo presente regulamento.

#### **Artigo 162.º** **Quórum e votações**

1. Nenhum órgão pode reunir e deliberar em primeira convocatória, sem a presença da maioria dos seus membros em efetividade de funções. Quando a dimensão e especificidade do órgão o exija ou torne conveniente, poderá o seu regimento interno prever o seu funcionamento em segunda convocatória.
2. As votações são nominais, exceto quando a lei ou o presente regulamento prevejam o sufrágio secreto.
3. As deliberações são tomadas à pluralidade de votos favoráveis ou desfavoráveis, não contando as abstenções para o apuramento da maioria. Em caso de empate o presidente tem voto de qualidade.
4. A discriminação dos resultados das votações consta das atas.
5. Exceto os casos previstos na lei, as deliberações de um órgão de gestão e administração respeitantes a um dos seus membros são tomadas em votação secreta.

#### **Artigo 163.º** **Deliberações impugnáveis**

1. São impugnáveis ou nulas as deliberações dos diferentes órgãos e estruturas da escola que contrariem o disposto no presente regulamento e na lei em vigor.

#### **Artigo 164.º** **Regimento dos órgãos**

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação e supervisão previstos no presente regulamento, ou outras que venham a existir na escola e que tenham caráter colegial, elaboram os seus próprios regimentos, definindo as regras de organização e de funcionamento em conformidade com o presente regulamento e nos termos fixados no Dec. Lei nº 75/2008, de 22 de abril.
2. O regimento é elaborado e aprovado pelo respetivo órgão ou estrutura e deve ser entregue para verificação da sua legalidade.
  - a) Ao conselho geral, diretor e conselho pedagógico, no caso dos regimentos de estruturas de coordenação e supervisão.
  - b) Ao conselho geral e diretor no caso de outros órgãos.
3. As atas relativas às reuniões serão aprovadas pelo órgão a que respeitam e registadas/lavradas, no prazo máximo de 5 dias, sendo alvo de arquivo *online* e em pastas próprias.

**Artigo 165.º**  
**Regime subsidiário**

1. Em matéria de processo, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo, naquilo que não se encontre especialmente regulado neste documento.

**Artigo 166.º**  
**Normas de segurança**

1. As medidas de segurança devem respeitar o Ofício Circular n.º 723/99, de 10 de novembro e outra legislação e regulamentação presentemente em vigor.
2. Considera-se obrigatório a todos os elementos da comunidade educativa o cumprimento do disposto nas normas gerais de segurança, incluídas no plano de evacuação da escola, do qual todos os alunos deverão ter conhecimento através dos diretores de turma/educadores/professores e através da sua afixação em locais visíveis.

**Artigo 167.º**  
**Da revisão do regulamento**

1. O conselho geral, anualmente, por sua iniciativa ou solicitação do diretor, verificará da conformidade do regulamento interno com o projeto educativo podendo, por maioria absoluta dos votos dos seus membros, efetuar as alterações adequadas.
2. A iniciativa de propor alterações ao regulamento, no âmbito da revisão ordinária, cabe a qualquer órgão de gestão e administração da escola.
3. Os projetos de alteração são apresentados ao diretor, que deles dará conhecimento em tempo útil ao conselho geral, para aprovação.
4. O regulamento interno resultante de um processo de revisão deve ser remetido à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares - **Direção de Serviços da Região Centro**, para verificação da conformidade com o disposto na lei.
5. As alterações introduzidas ao regulamento interno só entram efetivamente em vigor depois de verificada a sua legalidade pela Delegada Regional de Educação do Centro.

**Artigo 168.º**  
**Divulgação dos documentos de gestão**

1. O regulamento interno, o projeto educativo e o plano anual de atividades serão postos à disposição de todos, no portal da escola.

**Secção II**  
**Disposições finais**

**Artigo 169.º**  
**Disposições finais**

1. Qualquer comunicado, aviso, ordem de serviço, abaixo-assinado, entre outros., só poderá circular, ser lido nas aulas ou afixado, depois de devidamente autorizado pelo diretor.
2. Qualquer que seja o assunto a tratar, deve ser canalizado através das vias hierárquicas estabelecidas e pela forma legalmente prescrita.
3. É dever de todos os elementos da comunidade escolar cumprir o regulamento interno, assim como as normas de utilização de todas as instalações da escola.
4. Todo aquele que deixar de cumprir os preceitos reguladores da vida da escola em geral e deste regulamento em particular estará sujeito a sanções, de acordo com as disposições legais vigentes, ressalvados os casos de não observância devidamente justificados.

**Artigo 170.º**  
**Normas Subsidiárias**

1. Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no Regime de Autonomia, Administração e Gestão e demais legislação aplicável, bem como neste regulamento, são subsidiariamente aplicáveis as disposições do Código do Procedimento Administrativo.

Santa Cruz da Trapa, 31 de janeiro de 2019

A Presidente do Conselho Geral

---

(Teresa Maria Almeida Cidra Carvalho Figueiredo)