



# Regulamento Interno

PREÂMBULO.....	8
TÍTULO I - PRINCÍPIOS GERAIS.....	8
<b>CAPÍTULO I - Finalidades e objetivos do Agrupamento</b> .....	8
ARTIGO 1.º - <b>Finalidades</b> .....	8
ARTIGO 2.º - <b>Objetivos</b> .....	9
<b>CAPÍTULO II – Objeto, âmbito e composição</b> .....	9
ARTIGO 3.º - <b>Objeto de aplicação</b> .....	9
ARTIGO 4.º - <b>Âmbito de Aplicação</b> .....	10
ARTIGO 5.º - <b>Composição</b> .....	10
ARTIGO 6.º - <b>Princípios orientadores da administração e gestão do Agrupamento</b> ....	10
ARTIGO 7º - <b>Princípios orientadores</b> .....	11
<b>CAPÍTULO III - Autonomia</b> .....	11
ARTIGO 8.º - <b>Autonomia</b> .....	11
TÍTULO II – REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTO ANDRÉ, SANTIAGO DO CACÉM.....	12
<b>CAPÍTULO I – Regime de Funcionamento do Agrupamento de Escolas de Santo André, Santiago do Cacém</b> .....	12
ARTIGO 9.º - <b>Funcionamento das Escolas do Agrupamento</b> .....	12
ARTIGO 10.º - <b>Entradas, saídas e permanência nas Escolas</b> .....	13
ARTIGO 11.º - <b>Sala de atividades/aulas</b> .....	14
ARTIGO 12.º - <b>Organização do ano letivo</b> .....	15
ARTIGO 13.º - <b>Constituição de grupos/turmas</b> .....	15
ARTIGO 14.º - <b>Distribuição de serviço</b> .....	15
ARTIGO 15.º - <b>Organização de horários</b> .....	15
ARTIGO 16.º - <b>Componente de apoio à família na educação pré-escolar e no 1º Ciclo</b> 16	
ARTIGO 17.º - <b>Atividades de Enriquecimento Curricular do 1º ciclo - AEC</b> .....	16
ARTIGO 18.º - <b>Gestão financeira</b> .....	17
TÍTULO III - ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA .....	18
<b>CAPÍTULO I - Administração e gestão do Agrupamento</b> .....	18
ARTIGO 19.º - <b>Órgãos</b> .....	18
<b>Secção I – Conselho Geral</b> .....	18
ARTIGO 20.º - <b>Definição</b> .....	18
ARTIGO 21.º - <b>Composição</b> .....	18
ARTIGO 22.º - <b>Competências</b> .....	19
ARTIGO 23.º - <b>Competências do presidente do Conselho Geral</b> .....	20
ARTIGO 24.º - <b>Designação de representantes</b> .....	20
ARTIGO 25.º - <b>Eleições</b> .....	20
ARTIGO 26.º - <b>Eleição dos representantes dos docentes e formadores</b> .....	21
ARTIGO 27.º - <b>Eleição dos representantes do pessoal não docente</b> .....	22
ARTIGO 28.º - <b>Eleição dos representantes dos alunos</b> .....	22
ARTIGO 29º - <b>Posse</b> .....	22
ARTIGO 30º - <b>Mandatos</b> .....	22
ARTIGO 31.º - <b>Reunião do conselho geral</b> .....	23
ARTIGO 32.º - <b>Incompatibilidade</b> .....	23
<b>Secção II – Diretor</b> .....	23
ARTIGO 33.º - <b>Diretor</b> .....	23
ARTIGO 34.º - <b>Subdiretor e adjuntos do diretor</b> .....	23
ARTIGO 35.º - <b>Competências</b> .....	24
ARTIGO 36.º - <b>Recrutamento</b> .....	25
ARTIGO 37.º - <b>Abertura do procedimento concursal</b> .....	26
ARTIGO 38.º - <b>Candidatura</b> .....	27
ARTIGO 39.º - <b>Avaliação das candidaturas</b> .....	27

ARTIGO 40.º - Eleição .....	28
ARTIGO 41.º - Posse .....	29
ARTIGO 42.º - Mandato .....	29
ARTIGO 43.º - Regime de exercício de funções.....	30
ARTIGO 44.º - Direitos do diretor .....	31
ARTIGO 45.º - Direitos específicos.....	31
ARTIGO 46.º - Deveres específicos .....	32
<b>Secção III – Assessoria da Direção.....</b>	<b>32</b>
ARTIGO 47.º - Assessoria da direção .....	32
<b>Secção IV – Conselho Pedagógico .....</b>	<b>32</b>
ARTIGO 48.º - Composição .....	32
ARTIGO 49.º - Competências .....	33
ARTIGO 50.º - Funcionamento.....	33
<b>Secção V - Conselho Administrativo .....</b>	<b>33</b>
ARTIGO 51.º - Conselho Administrativo.....	34
ARTIGO 52.º - Composição .....	34
ARTIGO 53.º - Competências .....	34
ARTIGO 54.º - Funcionamento.....	34
<b>Secção VI - Coordenação de escola.....</b>	<b>34</b>
ARTIGO 55.º - Coordenador.....	34
ARTIGO 56.º - Competências .....	35
<b>CAPÍTULO II – Organização Pedagógica – Estruturas de coordenação e supervisão .....</b>	<b>35</b>
ARTIGO 57.º - Articulação Curricular.....	35
<b>Secção I - Departamentos Curriculares.....</b>	<b>35</b>
ARTIGO 58.º - Composição .....	35
ARTIGO 59.º - Competências.....	36
ARTIGO 60.º - Funcionamento .....	37
<b>Secção II - Coordenador de Departamento Curricular .....</b>	<b>38</b>
ARTIGO 61.º - Perfil .....	38
ARTIGO 62.º - Eleição .....	38
ARTIGO 63.º - Mandato.....	38
ARTIGO 64.º - Competências .....	39
<b>Secção III - Grupo disciplinar/Delegado de Grupo .....</b>	<b>40</b>
ARTIGO 65.º - Grupo disciplinar .....	40
ARTIGO 66.º - Delegado de Grupo Disciplinar.....	40
ARTIGO 67.º - Competências.....	40
ARTIGO 68.º - Mandato .....	41
ARTIGO 69.º - Funcionamento.....	41
<b>Secção IV – Conselhos de Docentes de Avaliação – 1º Ciclo.....</b>	<b>41</b>
ARTIGO 70.º - Constituição .....	41
ARTIGO 71.º - Coordenação dos conselhos de docentes.....	41
ARTIGO 72.º - Funcionamento.....	42
<b>Secção V – Docente Titular de Grupo/Turma .....</b>	<b>42</b>
ARTIGO 73.º - Identificação .....	42
ARTIGO 74.º - Competências do docente titular de grupo/turma.....	42
<b>Secção VI - Conselhos de Turma do 2º e 3º Ciclo do Ensino Básico e dos Cursos Científico- Humanísticos do Ensino Secundário .....</b>	<b>44</b>
ARTIGO 75.º - Identificação.....	45
ARTIGO 76.º - Constituição do Conselho de Turma.....	45
ARTIGO 77.º - Competências do Conselho de Turma.....	45
ARTIGO 78.º - Funcionamento .....	46
<b>Secção VII - Diretor de Turma .....</b>	<b>47</b>

ARTIGO 79.º - Perfil .....	47
ARTIGO 80.º - Competências do Diretor de Turma .....	47
ARTIGO 81.º - Mandato .....	49
<b>Secção VIII - Conselho de Diretores de Turma .....</b>	<b>49</b>
ARTIGO 82.º - Identificação e composição .....	49
ARTIGO 83.º - Competências do Conselho de Diretores de Turma .....	49
ARTIGO 84.º - Funcionamento .....	49
<b>Secção IX - Coordenação dos Diretores de Turma .....</b>	<b>50</b>
ARTIGO 85.º - Identificação .....	50
ARTIGO 86.º - Competências .....	50
ARTIGO 87.º - Mandato .....	50
<b>Secção X - Educação Especial, Equipa Local de Intervenção Precoce, Equipa de Apoio Especializado e Unidade de Ensino Estruturado .....</b>	<b>50</b>
ARTIGO 88.º - Educação Especial - Âmbito e Pressupostos .....	50
ARTIGO 89.º - Definição .....	51
ARTIGO 90.º - Competências .....	51
ARTIGO 91.º - Funcionamento .....	52
ARTIGO 92.º - Cooperação e Parcerias .....	53
ARTIGO 93.º - Equipa Local de Intervenção Precoce - Âmbito .....	53
ARTIGO 94.º - Definição .....	54
ARTIGO 95.º - Objetivos .....	54
ARTIGO 96.º - Competências .....	54
ARTIGO 97.º - Funcionamento .....	55
ARTIGO 98.º - Coordenação .....	55
ARTIGO 99.º - Parcerias e Cooperação .....	56
ARTIGO 100.º - Equipa de Apoio Especializado – Definição .....	56
ARTIGO 101.º - Composição .....	56
ARTIGO 102.º - Funcionamento e Coordenação .....	56
ARTIGO 103.º - Unidade de Ensino Estruturado – Definição .....	57
ARTIGO 104.º - Objetivos .....	57
ARTIGO 105.º - Funcionamento e Coordenação .....	57
<b>Secção XI - Serviços de Psicologia e Orientação .....</b>	<b>58</b>
ARTIGO 106.º - Definição .....	58
ARTIGO 107.º - Competências .....	58
ARTIGO 108.º - Funcionamento .....	59
<b>Secção XII - Educação para a Saúde .....</b>	<b>59</b>
ARTIGO 109.º - Definição .....	59
ARTIGO 110.º - Objetivos .....	59
ARTIGO 111.º - Coordenação .....	60
ARTIGO 112.º - Composição .....	60
ARTIGO 113.º - Competências do Coordenador .....	60
ARTIGO 114.º - Competências da Equipa PES .....	60
<b>Secção XIII - Bibliotecas Escolares .....</b>	<b>61</b>
ARTIGO 115.º - Definição .....	61
ARTIGO 116.º - Missão e objetivos .....	61
ARTIGO 117.º - Política Documental .....	62
ARTIGO 118.º - Composição da Equipa .....	62
ARTIGO 119.º - Professor Bibliotecário .....	63
ARTIGO 120.º - Organização e gestão .....	64
ARTIGO 121.º - Funcionamento .....	64
ARTIGO 122.º - Parcerias .....	65
<b>CAPÍTULO III – Outras estruturas/cargos pedagógicos .....</b>	<b>65</b>

<b>Secção I - DIRETOR DE INSTALAÇÕES</b> .....	65
ARTIGO 123.º - Designação .....	65
ARTIGO 124.º - Competências do Diretor de Instalações.....	65
<b>Secção II – Professor Tutor</b> .....	66
ARTIGO 125.º - Perfil, designação e competências do Professor Tutor.....	66
<b>Secção III- Coordenador do Desporto Escolar</b> .....	66
ARTIGO 126.º - Designação.....	66
ARTIGO 127.º - Competências .....	66
ARTIGO 128.º - Mandato .....	67
<b>Secção IV - Projetos e parcerias em desenvolvimento</b> .....	67
ARTIGO 129.º - Projetos e parcerias em desenvolvimento .....	67
ARTIGO 130.º - Objetivos.....	67
<b>CAPÍTULO IV – Avaliação</b> .....	68
ARTIGO 131.º - Finalidades da avaliação .....	68
ARTIGO 132.º - Avaliação.....	68
<b>Secção I - Autoavaliação do Agrupamento</b> .....	68
ARTIGO 133.º - Âmbito de aplicação .....	68
ARTIGO 134.º - Objetivos da Autoavaliação .....	69
ARTIGO 135.º - Domínios de Autoavaliação .....	69
ARTIGO 136.º - Comissão de Autoavaliação .....	69
ARTIGO 137.º - Certificação .....	70
<b>Secção II – Avaliação do Pessoal Docente</b> .....	70
ARTIGO 138.º - Avaliação do pessoal docente.....	70
<b>Secção III – Avaliação do Pessoal Não Docente</b> .....	71
ARTIGO 139.º - Avaliação do Pessoal Não Docente.....	71
<b>Secção IV - Avaliação das Crianças/Alunos</b> .....	71
ARTIGO 140.º - Avaliação das crianças/alunos .....	71
ARTIGO 141.º - Avaliação das crianças da educação pré-escolar.....	71
<b>TÍTULO IV - OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPECTIVO FUNCIONAMENTO</b> .....	72
<b>Secção I - Associação de Pais e Encarregados de Educação</b> .....	72
ARTIGO 142.º - Âmbito .....	72
<b>Secção II - Associação de Estudantes</b> .....	73
ARTIGO 143.º - Definição.....	73
ARTIGO 144.º - Direitos .....	73
ARTIGO 145.º - Deveres .....	73
<b>Secção III – Serviços</b> .....	74
ARTIGO 146.º - Serviços de Administração Escolar .....	74
ARTIGO 147.º - Reprografia.....	74
ARTIGO 148.º - Serviços de Ação Social Escolar.....	75
ARTIGO 149.º - Papelaria .....	76
ARTIGO 150.º - Funcionamento geral dos bufetes .....	76
ARTIGO 151.º - Funcionamento geral dos Refeitórios.....	76
<b>TÍTULO V – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE</b> .....	77
<b>CAPÍTULO I – Docentes</b> .....	77
ARTIGO 152.º - Papel especial dos Docentes .....	77
ARTIGO 153.º - Autoridade do docente .....	77
ARTIGO 154.º - Direitos .....	78
ARTIGO 155.º - Deveres .....	79
<b>CAPÍTULO II – Pessoal não docente</b> .....	80
ARTIGO 156.º - Papel do pessoal não docente .....	80
<b>Secção I – Chefe dos serviços de administração escolar e assistentes técnicos</b> .....	80
ARTIGO 157.º - Chefe dos serviços de administração escolar .....	80

ARTIGO 158.º - Assistentes técnicos .....	80
ARTIGO 159.º - Direitos .....	80
ARTIGO 160.º - Deveres .....	81
<b>Secção II - Encarregado operacional e assistentes operacionais .....</b>	<b>81</b>
ARTIGO 161.º - Encarregado operacional .....	81
ARTIGO 162.º - Assistentes operacionais .....	81
ARTIGO 163.º - Direitos .....	82
ARTIGO 164.º - Deveres .....	82
<b>CAPÍTULO III – Pais/Encarregados de Educação .....</b>	<b>83</b>
<b>Secção I - Pais e Encarregados de Educação .....</b>	<b>83</b>
ARTIGO 165.º - Pais/Encarregados de Educação .....	83
ARTIGO 166.º - Direitos .....	83
ARTIGO 167.º - Deveres .....	85
ARTIGO 168.º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação .....	86
ARTIGO 169.º - Contraordenações .....	88
<b>Secção II - Representantes dos pais e encarregados de educação de turma .....</b>	<b>89</b>
ARTIGO 170.º - Representantes dos pais e encarregados de educação de turma .....	89
ARTIGO 171.º - Competências .....	89
ARTIGO 172.º - Deveres dos representantes de turma .....	90
<b>CAPÍTULO IV - Alunos .....</b>	<b>90</b>
<b>Secção I - Direitos e deveres .....</b>	<b>90</b>
ARTIGO 173.º - Valores nacionais e cultura de cidadania .....	90
ARTIGO 174.º - Direitos .....	90
ARTIGO 175.º - Deveres do aluno .....	92
ARTIGO 176.º - Regras de Conduta .....	94
<b>Secção II – Reconhecimento de Mérito .....</b>	<b>95</b>
ARTIGO 177.º - Reconhecimento de Mérito .....	95
<b>Secção III - Processo individual da criança / aluno .....</b>	<b>95</b>
ARTIGO 178.º - Processo individual da criança / aluno .....	95
ARTIGO 179.º - Outros instrumentos de registo .....	96
<b>Secção IV - Frequência e Assiduidade .....</b>	<b>96</b>
ARTIGO 180.º - Frequência e assiduidade das crianças da educação pré-escolar .....	96
ARTIGO 181.º - Frequência e assiduidade dos alunos do ensino básico e secundário ..	96
ARTIGO 182.º - Faltas e sua natureza .....	97
ARTIGO 183.º - Dispensa da atividade física .....	98
ARTIGO 184.º - Justificação de faltas .....	98
ARTIGO 185.º - Faltas injustificadas .....	100
ARTIGO 186.º - Excesso grave de faltas .....	100
ARTIGO 187.º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas .....	101
ARTIGO 188.º - Medidas de recuperação e de integração .....	101
ARTIGO 189.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas .....	103
<b>Secção V - Disciplina .....</b>	<b>104</b>
ARTIGO 190.º - Qualificação de infração .....	104
ARTIGO 191.º - Participação de ocorrência .....	105
ARTIGO 192.º - Finalidades das medidas disciplinares .....	105
ARTIGO 193.º - Determinação da medida disciplinar .....	105
ARTIGO 194.º - Medidas disciplinares corretivas .....	106
ARTIGO 195.º - Atividades de integração na escola ou na comunidade .....	107
ARTIGO 196.º - Medidas disciplinares sancionatórias .....	107
ARTIGO 197.º - Cumulação de medidas disciplinares .....	109
ARTIGO 198.º - Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar ..	109

ARTIGO 199.º - Celeridade do procedimento disciplinar .....	110
ARTIGO 200.º - Suspensão preventiva do aluno.....	111
ARTIGO 201.º - Decisão final .....	112
ARTIGO 202.º - Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias.....	113
ARTIGO 203.º - Recursos.....	114
ARTIGO 204.º - Salvaguarda da convivência escolar .....	114
ARTIGO 205.º - Responsabilidade civil e criminal.....	115
ARTIGO 206.º - Responsabilidade dos alunos.....	115
ARTIGO 207.º - Divulgação do regulamento interno do Agrupamento .....	115
ARTIGO 208.º - Divulgação do Estatuto do Aluno e Ética Escolar .....	115
<b>Secção VI - Representação dos alunos.....</b>	<b>116</b>
ARTIGO 209.º - Delegado e Subdelegado.....	116
ARTIGO 210.º - Competências do Delegado e Subdelegado .....	116
ARTIGO 211.º - Eleição do Delegado e Subdelegado de Turma .....	116
ARTIGO 212.º - Assembleia de delegados de turma.....	117
ARTIGO 213.º - Assembleia de alunos.....	118
<b>CAPÍTULO V - Autarquia .....</b>	<b>118</b>
ARTIGO 214.º - Direitos .....	118
ARTIGO 215.º - Deveres .....	118
<b>CAPÍTULO VI - Outras entidades .....</b>	<b>118</b>
ARTIGO 216.º - Intervenção de outras entidades.....	118
<b>TÍTULO VI - ENSINO PROFISSIONALIZANTE .....</b>	<b>119</b>
Secção I - Cursos de Educação e Formação de Jovens.....	119
ARTIGO 217.º - Composição da Equipa Pedagógica dos Cursos de Educação e <b>Formação de Jovens .....</b>	<b>119</b>
ARTIGO 218.º - Competências da Equipa Pedagógica .....	119
ARTIGO 219.º - Funcionamento da Equipa Pedagógica.....	120
ARTIGO 220.º - Diretor de Curso .....	120
ARTIGO 221.º - Competências do Diretor de Curso.....	120
ARTIGO 222.º - Competências do Acompanhante do Estágio em Contexto de Trabalho .....	121
ARTIGO 223.º - Funcionamento do Regime de Faltas nos Cursos de Educação e <b>Formação de Jovens .....</b>	<b>121</b>
Secção II - Cursos Vocacionais.....	123
ARTIGO 224.º - Composição da Equipa Pedagógica e Formativa Vocacional .....	123
ARTIGO 225.º - Competências da Equipa Pedagógica .....	123
ARTIGO 226.º - Funcionamento da Equipa Pedagógica e Formativa Vocacional .....	123
ARTIGO 227.º - Competências do Coordenador de Curso .....	123
ARTIGO 228.º - Competências do Diretor de Turma .....	124
ARTIGO 229.º - Competências do SPO .....	124
ARTIGO 230.º - Competências do Professor Acompanhante da Prática Simulada ....	124
ARTIGO 231.º - Funcionamento do Regime de Faltas nos Cursos Vocacionais .....	125
ARTIGO 232.º - Avaliação.....	125
Secção III - Cursos Profissionais do Ensino Secundário.....	126
ARTIGO 233.º - Composição da Equipa Pedagógica .....	126
ARTIGO 234.º - Competências da Equipa Pedagógica .....	126
ARTIGO 235.º - Funcionamento da Equipa Pedagógica.....	127
ARTIGO 236.º - Competências do Diretor de Curso.....	127
ARTIGO 237.º - Competências do Diretor de Turma .....	128
ARTIGO 238.º - Competências do Orientador da Prova de Aptidão Profissional .....	129
ARTIGO 239.º - Competências do Orientador da Formação em Contexto de Trabalho .....	129

ARTIGO 240.º - <b>Competências do SPO</b> .....	130
ARTIGO 241.º - <b>Funcionamento do Regime de Faltas nos Cursos Profissionais do Ensino Secundário</b> .....	130
ARTIGO 242.º - <b>Avaliação</b> .....	132
ARTIGO 243.º - <b>Recuperação Interna</b> .....	132
ARTIGO 244.º - <b>Recuperação Externa</b> .....	133
Secção IV - Conselho de Diretores e Coordenadores de Curso/Diretores de Turma do Ensino Profissionalizante.....	134
ARTIGO 245.º - <b>Conselho de Diretores e Coordenadores de Curso/Diretores de Turma do Ensino Profissionalizante</b> .....	134
ARTIGO 246.º - <b>Competências do Coordenador do Ensino Profissionalizante</b> .....	134
TÍTULO VII - DISPOSIÇÕES COMUNS .....	135
<b>CAPÍTULO I – Visitas de estudo</b> .....	135
ARTIGO 247.º - <b>Visitas de estudo</b> .....	135
ARTIGO 248.º - <b>Vinculação interna</b> .....	135
ARTIGO 249.º - <b>Autorização e procedimentos</b> .....	136
ARTIGO 250.º - <b>Visitas de estudo ao estrangeiro</b> .....	137
ARTIGO 251.º - <b>Normas a cumprir durante as visitas de estudo</b> .....	137
<b>CAPÍTULO II – Utilização de telemóveis</b> .....	138
ARTIGO 252.º - <b>Utilização de telemóveis</b> .....	138
<b>CAPÍTULO III – Utilização e cedência de instalações</b> .....	138
ARTIGO 253.º - <b>Utilização das Instalações</b> .....	138
ARTIGO 254.º - <b>Cedência de instalações</b> .....	139
<b>CAPÍTULO IV- Convocatórias, reuniões e atas</b> .....	139
ARTIGO 255.º - <b>Convocatórias e reuniões</b> .....	139
ARTIGO 256.º - <b>Atas de reuniões</b> .....	139
<b>CAPÍTULO V – Regimentos</b> .....	140
ARTIGO 257.º - <b>Regimentos</b> .....	140
<b>CAPÍTULO VI - Planos de Segurança</b> .....	140
ARTIGO 258.º - <b>Planos de Segurança</b> .....	140
TÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS .....	141
ARTIGO 259.º - <b>Escolaridade obrigatória</b> .....	141
ARTIGO 260.º - <b>Matrícula</b> .....	142
ARTIGO 261.º - <b>Período de matrícula</b> .....	142
ARTIGO 262.º - <b>Prioridades e ou critérios de desempate na matrícula ou renovação de matrícula na educação pré-escolar</b> .....	142
TÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS .....	142
ARTIGO 263.º - <b>Revisão do Regulamento Interno</b> .....	142
ARTIGO 264.º - <b>Disposições finais</b> .....	142
ARTIGO 265.º - <b>Implementação</b> .....	143
<b>LEGISLAÇÃO APLICÁVEL</b> .....	143

# **PREÂMBULO**

O Agrupamento de Escolas de Santo André, Santiago do Cacém, situa-se na Freguesia de Santo André, no Concelho de Santiago do Cacém, e resultou da agregação do antigo Agrupamento de Escolas de Santo André com a Escola Secundária Padre António Macedo.

Cada uma das escolas que integra o Agrupamento mantém a sua identidade e denominação próprias, tendo o Agrupamento uma designação que o identifica.

Este regulamento destina-se a reger sobre o funcionamento dos órgãos do Agrupamento de Escolas de Santo André, Santiago do Cacém.

Em conformidade com o disposto no Código de Procedimento Administrativo, declara-se que, sobre o projeto deste regulamento, foram ouvidos os interessados através da publicação do mesmo na página eletrónica do Agrupamento.

## **TÍTULO I - PRINCÍPIOS GERAIS**

### **CAPÍTULO I - Finalidades e objetivos do Agrupamento**

#### **ARTIGO 1.º - Finalidades**

1. De acordo com o artº 39º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar), a autonomia do Agrupamento pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos do projeto educativo, 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 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, o pessoal docente, 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.

4. O Agrupamento proporciona à sua população ao nível da oferta educativa a valência da Educação Pré-Escolar, 1.º, 2.º, 3.º Ciclos do Ensino Básico, Ensino Secundário, nas suas diversas modalidades, dependendo sempre de autorização da tutela no que respeita à sua rede escolar.

#### **ARTIGO 2.º - Objetivos**

O Agrupamento prossegue três grandes objetivos:

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

#### **CAPÍTULO II – Objeto, âmbito e composição**

##### **ARTIGO 3.º - Objeto de aplicação**

1. O presente regulamento estabelece os princípios gerais pelos quais se devem reger os membros da comunidade escolar do Agrupamento de Escolas de Santo André, Santiago do Cacém e visa conformar o seu articulado com as normas estabelecidas no Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Republicação do Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto -Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
2. O regulamento interno, enquanto instrumento normativo da autonomia do Agrupamento, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.
3. O regulamento interno do Agrupamento tem ainda por objeto:
  - a) O desenvolvimento do disposto na presente lei e demais legislação de carácter estatutário;

- b) A adequação à realidade da escola das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;
  - c) As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências do diretor, nos restantes membros do órgão de administração e gestão ou no conselho de turma;
4. No desenvolvimento do disposto na alínea b) do número anterior, o regulamento interno do Agrupamento dispõe, entre outras matérias, quanto:
- a) Aos direitos e deveres dos alunos inerentes à especificidade da vivência escolar;
  - b) À utilização das instalações e equipamentos;
  - c) Ao acesso às instalações e espaços escolares;
  - d) Ao reconhecimento e à valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho escolar, bem como do desempenho de ações meritórias em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela.

#### **ARTIGO 4.º - Âmbito de Aplicação**

O presente Regulamento rege a vida do Agrupamento e aplica-se:

- a) aos órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento;
- b) aos docentes;
- c) aos alunos;
- d) aos pais e encarregados de educação;
- e) ao pessoal assistente operacional e assistente técnico;
- f) a outro pessoal do quadro do Agrupamento ou que com ela tenha vínculo contratual;
- g) a todos os utentes dos espaços e instalações escolares.

#### **ARTIGO 5.º - Composição**

O Agrupamento tem a seguinte composição:

Jardim de Infância Nº2 de Santo André  
Jardim de Infância Nº3 de Santo André  
Jardim de Infância Nº4 de Santo André  
Jardim de Infância do Deixa-o-Resto  
Escola Básica Nº1 de Santo André  
Escola Básica Nº2 de Santo André  
Escola Básica Nº3 de Santo André  
Escola Básica Nº4 de Santo André  
Escola Básica do Deixa-o-Resto  
Escola Básica de Brescos  
Escola Secundária Padre António Macedo (ESPAM) – Sede do Agrupamento

#### **ARTIGO 6.º - Princípios orientadores da administração e gestão do Agrupamento**

Constituem-se como princípios orientadores da administração deste Agrupamento:

1. A democraticidade, participação e responsabilização de todos os intervenientes no processo educativo;
2. A transparência dos atos de administração e gestão;
3. A prevalência dos critérios de natureza pedagógica e científica face aos critérios de natureza administrativa.

#### **ARTIGO 7º - Princípios orientadores**

1. Constituem fundamento do Regulamento Interno do Agrupamento os direitos e deveres fundamentais consignados na Constituição da República Portuguesa e os princípios enunciados na Lei de Bases do Sistema Educativo;
2. Em todos os aspetos da sua atividade, o Agrupamento pauta-se pelos seguintes princípios:
  - a) Reconhecimento do direito de todos os alunos a uma educação de qualidade, respeitando as diferenças de raça, credo, cultura e convicções;
  - b) Reconhecimento do direito de todos os profissionais que nela trabalham ao exercício condigno da sua profissão;
  - c) Prossecução das finalidades do projeto educativo do Agrupamento, conciliando liberdade e criatividade com exigência e responsabilidade.

### **CAPÍTULO III - Autonomia**

#### **ARTIGO 8.º - Autonomia**

1. De acordo com a lei é reconhecida ao Agrupamento autonomia para tomar decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, no âmbito do seu Projeto Educativo e em função das competências e dos meios que lhe estão consignados;
2. O Projeto Educativo, o Regulamento Interno, o Plano Anual de Atividades e o orçamento constituem instrumentos do exercício de autonomia de Agrupamento, sendo entendidos como:
  - a) Projeto Educativo – documento que consagra a orientação educativa do Agrupamento, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de quatro anos, no qual se explicitam as áreas de intervenção, os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o Agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;
  - b) Regulamento Interno – documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar;

- c) Plano Anual de Atividades – documento de planejamento, que define, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;
  - d) Orçamento – documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo Agrupamento;
3. São ainda instrumentos de autonomia do Agrupamento, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório anual de atividades, a conta de gerência, o relatório de autoavaliação, sendo entendidos para os efeitos do presente regulamento como:
- a) Relatório Anual de Atividades – documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas e identifica os recursos utilizados nessa realização;
  - b) Conta de Gerência – documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas;
  - c) Relatório de Autoavaliação – documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no Projeto Educativo, à avaliação das atividades realizadas e à sua organização e gestão;
4. Homologados os órgãos de administração e gestão, o Agrupamento goza do regime de autonomia definido nos termos da lei em vigor.

## **TÍTULO II – REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTO ANDRÉ, SANTIAGO DO CACÉM**

### **CAPÍTULO I – Regime de Funcionamento do Agrupamento de Escolas de Santo André, Santiago do Cacém**

#### **ARTIGO 9.º - Funcionamento das Escolas do Agrupamento**

1. As escolas do Agrupamento contemplam as seguintes normas gerais de funcionamento:
- a) O funcionamento específico de cada Escola será definido no Regimento de cada um, traduzindo a sua especificidade;
  - b) O calendário escolar é estabelecido anualmente de acordo com as orientações do Ministério da Educação e Ciência e deve ser publicitado na página da internet do Agrupamento, bem como no hall de entrada das escolas;
  - c) As atividades educativas na educação pré-escolar e as atividades curriculares no 1.º ciclo, são organizadas em regime normal, distribuídas pelo período da manhã e da tarde, interrompidas para almoço;
  - d) O horário de funcionamento dos Jardins de Infância contempla um período de atividades letivas (5 horas) e um período da componente de apoio à família;
  - e) Sempre que se justifique e, nos termos da legislação em vigor, poderá ser autorizado um período de funcionamento superior a 40 horas semanais;

- f) O horário letivo de cada escola do Agrupamento poderá, eventualmente, ser alterado para a concretização de uma determinada atividade, incluída no Plano Anual de Atividades ou outras, desde que devidamente autorizado pelo Diretor;
  - g) Os pais/encarregados de educação das crianças/alunos devem ser informados da alteração de horário, sempre que tal se justifique.
2. Nas escolas onde funcione o pré-escolar e 1.º ciclo, são contempladas as seguintes normas específicas:
- a) A implementação da componente de apoio à família, nomeadamente o serviço de almoços e o prolongamento de horário, é da responsabilidade da autarquia em articulação com o Diretor;
  - b) É da competência dos docentes titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família, tendo em vista garantir a qualidade das actividades;
  - c) No 1º Ciclo os assistentes operacionais são responsáveis pela vigilância diária no período do intervalo;
  - d) As crianças só serão entregues a quem constar na ficha de inscrição. Sempre que seja necessária a sua entrega a outras pessoas, os docentes deverão ser informados, por escrito, pelos pais/encarregados de educação;
  - e) No 1º Ciclo os pais/encarregados de educação deverão assinar um termo de responsabilidade, no caso dos seus educandos se deslocarem sozinhos ou acompanhados de menores;
  - f) No 1º Ciclo os Encarregados de Educação/Pais devem deixar os alunos no átrio da Escola;
  - g) No 1º Ciclo, os alunos que não se encontrem inscritos nas AEC, só podem permanecer na Escola durante o horário letivo;
3. A Escola Básica Nº 1 de Santo André funciona em regime diurno;
4. A Escola Secundária Padre António Macedo funciona em regime diurno e noturno.

#### **ARTIGO 10.º - Entradas, saídas e permanência nas Escolas**

1. Nas escolas onde há serviço de portaria, o controlo das entradas e saídas é feito pelos funcionários de serviço à portaria da Escola;
2. No pré-escolar e no 1º ciclo sempre que um pai ou encarregado de educação necessitar de entrar no recinto da escola, fora do horário estipulado, terá de tocar à campainha;
3. É obrigatória a identificação de todos quantos entrem ou saiam da Escola, sempre que tal for solicitado;
4. O acesso à Escola, por parte de encarregados de educação, de pais ou de quaisquer outras pessoas, deve obedecer aos seguintes procedimentos:
  - a) identificação perante o funcionário de serviço à portaria ou a outro que se encontre nas instalações da escola;

- b) preenchimento do registo de entradas onde, além de outros elementos, deve ficar registado o destino pretendido;
  - c) autorização expressa do funcionário, com indicação da pessoa ou serviço ao qual se dirige;
  - d) no pré-escolar e no 1 ciclo, cada escola estabelece o horário de abertura e encerramento do portão, que consta em regimento próprio;
5. Será vedado o acesso à escola de pessoas que, mesmo apresentando documento de identificação, mostrem indícios de virem a constituir fatores de perturbação ao normal funcionamento das atividades escolares. Todavia, estas situações devem ser sempre postas à consideração da Direção.

#### **ARTIGO 11.º - Sala de atividades/aulas**

1. A entrada e saída das atividades letivas é regida pelo horário em vigor, sendo anunciadas por toque de campainha;
2. O docente será sempre o primeiro a entrar na sala e o último a sair, devendo respeitar o intervalo regulamentar;
3. Se, por motivos ligados ao serviço do Agrupamento, for previsível o atraso do professor, tal deve ser comunicado ao assistente operacional, que acompanha os alunos à sala de aula onde aguarda, com os mesmos, a chegada do professor;
4. Não é permitida a saída dos alunos antes de decorrido todo o tempo letivo, salvo em casos devidamente justificados pelos encarregados de educação;
5. Os alunos são responsáveis pelo material de uso na sala, assim como por qualquer outro material que levem para a aula;
6. Durante o funcionamento das atividades/aulas o docente é responsável pela sala, devendo zelar pela conservação dos equipamentos e fazer cumprir as regras de higiene e segurança;
7. As salas de Professores são locais destinados a Professores, podendo ser frequentados excecionalmente por outras pessoas, quando para tal exista autorização da Direção;
8. As salas dos assistentes operacionais e assistentes técnicos, são locais destinados a estes, podendo ser frequentados excecionalmente por outras pessoas, quando para tal exista autorização da Direção;
9. Enquanto aguardam o devido encaminhamento, os alunos acidentados permanecem devidamente acompanhados;
10. Sempre que os professores necessitem do uso da sala multimédia ou de material audiovisual / informático existente nas escolas, deverão previamente fazer a sua requisição em locais a definir pela respetiva escola em impresso próprio, ao funcionário responsável ou a quem o substituir.

#### **ARTIGO 12.º - Organização do ano letivo**

1. O Conselho Pedagógico define anualmente os critérios que presidem à organização do ano letivo seguinte, tendo em conta os resultados e a avaliação do ano letivo anterior, tendo por base as diretrizes definidas pela tutela e o Projeto Educativo;
2. O Conselho Geral pronuncia-se sobre os critérios de organização dos horários.

#### **ARTIGO 13.º - Constituição de grupos/turmas**

1. A distribuição dos alunos pelos grupos/turmas deve privilegiar critérios de natureza pedagógica, competindo ao conselho pedagógico definir anualmente os requisitos específicos, ouvidos o conselho de docentes titulares de turma e os conselhos de turma;
2. Ao longo de um ciclo de estudos, os grupos/turmas mantêm a sua organização, podendo ser admitidas alterações, a título excepcional, desde que devidamente fundamentadas pelos conselhos de docentes ou conselhos de turma podendo ser auscultados os pais e encarregados de educação.

#### **ARTIGO 14.º - Distribuição de serviço**

1. Compete ao Diretor efetuar a distribuição de serviço do pessoal docente, de acordo com os critérios gerais a que deve obedecer a organização de horários, respeitando a graduação profissional dos docentes, tal como acontece para a definição de horário zero;
2. A distribuição do serviço docente deve orientar-se pela qualidade de ensino e pelos legítimos interesses dos alunos;
3. O Agrupamento é responsável pelo acompanhamento educativo das crianças/alunos durante o período de permanência no espaço escolar, pelo que deve o Diretor providenciar a sua ocupação em caso de ausência do docente titular de grupo/turma;

#### **ARTIGO 15.º - Organização de horários**

1. A organização de horários obedece a critérios definidos na Lei, em articulação com a distribuição de serviço efetuada pelo Diretor e com as recomendações do Conselho Pedagógico;
2. Compete ao Diretor do Agrupamento:
  - a) Nomear as equipas de docentes responsáveis pela elaboração de horários de cada Estabelecimento de Educação/Ensino, a seguir designadas por comissão de organização de horários;
  - b) Fornecer a legislação, os critérios provenientes do Conselho Pedagógico e as orientações consideradas necessárias para uma correta consecução da tarefa.

## **ARTIGO 16.º - Componente de apoio à família na educação pré-escolar e no 1º Ciclo**

1. A componente de Apoio à Família na educação pré-escolar é assegurada pela autarquia e concretiza-se através das seguintes ofertas:
  - a) Serviço de refeições;
  - b) Atividades de animação socioeducativas;
2. A componente de Apoio à Família no 1º ciclo é assegurada pelas associações de pais e ou outras estruturas associativas;
3. O regime de funcionamento desta componente é de acordo com a legislação em vigor e tem como finalidade o complemento da ação familiar;
4. No pré-escolar, a componente da animação e apoio à família desenvolve-se em horário anterior e posterior às atividades letivas, nas interrupções letivas e períodos de avaliação das crianças;
5. Podem frequentar as atividades de animação e apoio à família todos os alunos cujos pais e/ou encarregados de educação estejam empregados e apresentem justificações da entidade patronal;
6. A planificação, supervisão e avaliação das atividades de animação e apoio à família são da responsabilidade dos respetivos titulares de turma.

## **ARTIGO 17.º - Atividades de Enriquecimento Curricular do 1º ciclo - AEC**

1. As AEC são atividades de enriquecimento curricular e visam a ocupação plena dos tempos escolares dos alunos do 1º ciclo até às 17h 30m.
2. As AEC no 1.º ciclo do ensino básico são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento e devem constar do respetivo Plano Anual de Atividades.
3. A supervisão pedagógica das AEC é da responsabilidade dos professores titulares de turma.
4. Os técnicos / professores das AEC têm assento no início de cada período e sempre que se considere necessário nos conselho de docentes, a fim de facilitar a articulação, a planificação e o balanço das atividades.
5. Na planificação das atividades devem ser tidas em consideração as orientações programáticas, bem como outras diretrizes produzidas pelo Ministério da Educação e Ciência.
6. A planificação das atividades de enriquecimento curricular deve, envolver os professores titulares de turma do 1.º ciclo e os Departamentos Curriculares.

7. No início de cada ano letivo devem ocorrer reuniões com os encarregados de educação, docentes titulares de turma e técnicos / professores das AEC a fim de serem informados sobre o seu funcionamento.

8. A organização e elaboração dos horários das AEC são da responsabilidade do Agrupamento depois de ouvidos os encarregados de educação e / ou os seus representantes.

9. A frequência das AEC não é obrigatória, no entanto, todos os alunos do 1º ciclo podem beneficiar das mesmas, mediante inscrição prévia por parte dos encarregados de educação que pode ocorrer a qualquer momento do ano letivo. Uma vez realizada a inscrição os encarregados de educação assumem o compromisso de que os seus educandos frequentem as AEC até ao final do ano letivo.

10. A desistência da frequência das AEC deve ser comunicada por escrito ao professor titular de turma.

11. A frequência das AEC está sujeita às mesmas regras estabelecidas para as atividades curriculares, nomeadamente:

- a) assiduidade;
- c) comportamento;
- d) cumprimento de regras.

12. As faltas às AEC devem ser justificadas pelo encarregado de educação.

13. Sempre que um aluno atinja um número de faltas injustificadas correspondente a duas semanas, os mesmos deverão ser excluídos da frequência das mesmas.

14. Após o termo das AEC, a escola não se responsabiliza pelo acompanhamento dos alunos, devendo os encarregados de educação determinar e assegurar o seu acompanhamento.

#### **ARTIGO 18.º - Gestão financeira**

A gestão financeira do Agrupamento segue o princípio da gestão por objetivos, cabendo ao Conselho Administrativo orientar-se por instrumentos de previsão económica, nomeadamente:

- a) Orçamento do Agrupamento (dotação do Estado);
- b) Orçamento de dotação com compensação em receita.

2. Devem os critérios de natureza administrativa subordinar-se sempre aos critérios de natureza pedagógica e científica.

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

## **CAPÍTULO I - Administração e gestão do Agrupamento**

### **ARTIGO 19.º - Órgãos**

1. A administração e gestão do Agrupamento são asseguradas pelos órgãos referidos no ponto 2, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei nº137/2012 de 2 de julho, Republicação do Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto -Lei n.º 224/2009, de 11 de Setembro.
2. São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento os seguintes:
  - a) O conselho geral;
  - b) O diretor;
  - c) O conselho pedagógico;
  - d) O conselho administrativo.
3. Os órgãos referidos no número anterior são regulamentados pelo Decreto-Lei nº137/2012 de 2 de julho, Republicação do Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto -Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, ao qual se aplicam as necessárias adaptações constantes do presente Regulamento Interno.

### **Secção I – Conselho Geral**

#### **ARTIGO 20.º - Definição**

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

#### **ARTIGO 21.º - Composição**

1. O Conselho Geral é constituído por 19 elementos e tem a seguinte composição:
  - a) Sete representantes do pessoal docente;
  - b) Dois representantes do pessoal não docente;
  - c) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
  - d) Um representante dos alunos do ensino secundário;
  - e) Um representante dos alunos dos cursos de educação de adultos;
  - f) Dois representantes do município;

- g) Dois representantes da comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

#### ARTIGO 22.º - **Competências**

1. Ao Conselho Geral compete:

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
- b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do presente decreto-lei;
- c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o regulamento interno do Agrupamento;
- e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- l) Pronunciar -se sobre os critérios de organização dos horários;
- m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
- q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
- r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- s) Aprovar o mapa de férias do diretor.
- t) Aprovar o Plano de Atividades de Enriquecimento Curricular
- u) Apreciar o plano estratégico, para o ano letivo seguinte, deliberado pelo Conselho Pedagógico resultante da avaliação do impacto que as atividades desenvolvidas tiveram nos resultados escolares

2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

3. 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.

4. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.

5. A comissão permanente constitui -se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

6. Conselho Geral definirá no seu regimento a composição da comissão permanente referenciada nos números 4 e 5 do presente artigo.

#### ARTIGO 23.º - Competências do presidente do Conselho Geral

1. Sem prejuízo das outras competências que lhe são cometidas por lei compete ao presidente do conselho geral:

- a) Homologar a proposta de decisão do recurso previsto no artigo 25.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro;
- b) Notificar o diretor para os efeitos previstos no n.º 4 do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro.

#### ARTIGO 24.º - **Designação de representantes**

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento, de acordo com o artigo “Eleição dos representantes dos docentes e formadores” deste RI.

2. Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, de acordo com os artigos “Eleição dos representantes do pessoal não docente” e “Eleição dos representantes dos alunos” deste RI.

3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas. Na falta das mesmas a eleição destes pais ou encarregados de educação deverá ser feita em assembleia de pais ou encarregados de educação, convocadas pelo diretor, devendo, sempre que possível, fazer parte um pai ou encarregado de educação por cada nível de ensino.

4. Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.

5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral, na primeira reunião após a tomada de posse, de entre as entidades que possam dar um contributo relevante para o Projeto Educativo do Agrupamento.

6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas, no prazo de 10 dias úteis, após o envio de carta registada, por parte do presidente do Conselho Geral.

#### ARTIGO 25.º - **Eleições**

1. O Conselho Geral iniciará o processo eleitoral com a constituição de uma Comissão Eleitoral, composta pelo Presidente, por dois representantes do pessoal docente, um representante do pessoal não docente e um representante dos alunos. Esta Comissão elabora o regulamento eleitoral assim como os impressos e editais referidos nesse regulamento e submeterá tudo à aprovação do Conselho Geral. A referida Comissão supervisiona também todo o processo eleitoral.
2. Do regulamento eleitoral, além do disposto nos artigos 25º, 26º, 27º e 28º deverão constar, hora e local de funcionamento das assembleias eleitorais, composição das mesas das assembleias eleitorais e sua designação/eleição; publicitação e homologação dos resultados bem como as normas práticas do processo eleitoral, tais como, indicações claras quanto à constituição da respetiva assembleia eleitoral, ao período para a constituição das listas, composição das listas, apresentação e publicitação das listas, à campanha eleitoral e publicitação dos cadernos eleitorais.
3. O presidente do Conselho Geral, após a aprovação do referido regulamento, desencadeará, em tempo útil, os procedimentos para a convocatória de uma reunião geral com os alunos do ensino secundário, que se destina a esclarecer e a divulgar o referido regulamento, bem como a designação dos membros da mesa da assembleia eleitoral dos referidos alunos.
4. O regulamento eleitoral será divulgado nas escolas e no portal do Agrupamento.
5. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

#### **ARTIGO 26.º - Eleição dos representantes dos docentes e formadores**

1. O corpo eleitoral é constituído pelos docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os representantes do corpo docente candidatam-se à eleição constituídos em listas.
3. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
4. 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, no mínimo de quatro, sendo todos eles do quadro do Agrupamento e estando todos eles em exercício efetivo de funções no Agrupamento.
5. As listas dos docentes devem ser assinadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestam a sua concordância.

#### **ARTIGO 27.º - Eleição dos representantes do pessoal não docente**

1. O corpo eleitoral é constituído pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções.
2. Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição constituídos em listas, garantindo a representatividade tanto de assistentes técnicos como de assistentes operacionais e estando todos eles em exercício efetivo de funções no Agrupamento.
3. 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, no mínimo de dois.
4. As listas do pessoal não docente devem ser assinadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestam a sua concordância.

#### **ARTIGO 28.º - Eleição dos representantes dos alunos**

1. O corpo eleitoral é constituído pelos alunos do ensino secundário e da educação de adultos.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral em representação dos alunos do ensino secundário e da educação de adultos, bem como dos candidatos a membros suplentes, no mínimo de dois.
3. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Agrupamento aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
4. As listas dos alunos devem ser assinadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestam a sua concordância.

#### **ARTIGO 29º - Posse**

O Presidente do Conselho Geral cessante dará posse aos membros, eleitos e designados, do Conselho Geral em reunião convocada para o efeito.

#### **ARTIGO 30º - Mandatos**

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.

#### **ARTIGO 31.º - Reunião do conselho geral**

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

#### **ARTIGO 32.º - Incompatibilidade**

1. Os representantes, no Conselho Geral, do pessoal docente não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
2. Os membros da Direção, os coordenadores de Estabelecimento de Educação e Ensino e os docentes que assegurem funções de assessoria da Direção, não podem ser membros do Conselho Geral.

### **Secção II – Diretor**

#### **ARTIGO 33.º - Diretor**

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

#### **ARTIGO 34.º - Subdiretor e adjuntos do diretor**

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

## ARTIGO 35.º - **Competências**

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
  - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
    - i) As alterações ao regulamento interno;
    - ii) Os planos anual e plurianual de atividades;
    - iii) O relatório anual de atividades;
    - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia
  - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, 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 estabelecimento de educação pré - escolar;
  - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º e designar os diretores de turma;
  - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 13.º; do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Republicação do Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto -Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro.
  - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
  - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
  - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico - pedagógicos.

5. Compete ainda ao diretor:
  - a) Representar o Agrupamento;
  - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
  - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
  - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
  - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
6. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré -escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

#### **ARTIGO 36.º - Recrutamento**

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.
2. Para recrutamento do diretor, desenvolve -se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4. Consideram -se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
  - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos 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 Decreto -Lei n.º 115 -A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto -Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto -Lei n.º 769 -A/76, de 23 de outubro;

- 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 Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Republicação do Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto -Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro.

5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior. De acordo com ponto 5 do artº 6, Disposição final e transitória, do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, o disposto neste artigo não é aplicável aos procedimentos concursais abertos até final do ano escolar de 2014 -2015, aos quais podem ser opositores, em igualdade de circunstâncias, os candidatos que preencham os requisitos previstos nas alíneas a), b), c) e d) do n.º 4 do artigo 21 do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Republicação do Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto -Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro.

6. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

#### **ARTIGO 37.º - Abertura do procedimento concursal**

1. Não sendo aprovada a recondução do diretor cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.

2. No Agrupamento, o procedimento concursal para preenchimento do no cargo de diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.

3. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- a) O Agrupamento para que é aberto o procedimento concursal;
- b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho - Republicação do Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto -Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro.
- c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
- d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.

4. O procedimento concursal é aberto no Agrupamento, por aviso publicitado do seguinte modo:

- a) Em local apropriado das instalações do Agrupamento;

- b) Na página eletrónica do Agrupamento e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;
- c) Por aviso publicado no Diário da República, 2.ª série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

5. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.

6. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:

- 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 38.º - Candidatura**

1. A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo *curriculum vitae* e por um projeto de intervenção no Agrupamento.

2. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual existente no Agrupamento.

3. No projeto de intervenção o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

#### **ARTIGO 39.º - Avaliação das candidaturas**

1. As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do conselho geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.

2. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Republicação do Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto -Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo conselho geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.

3. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preenchem, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

4. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.

5. A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:

- 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 o seu mérito;
- b) A análise do projeto de intervenção no Agrupamento;
- c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

6. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

7. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.

8. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

9. Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.

10. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.

11. A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.

12. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

#### **ARTIGO 40.º - Eleição**

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando -se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

2. No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º do Decreto – Lei 137/2012 de 2 de julho - Republicação do Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto -Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro.

4. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor -geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando -se após esse prazo tacitamente homologado.

5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

#### **ARTIGO 41.º - Posse**

1. O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor geral da Administração Escolar, nos termos do n.º 4 do artigo anterior.

2. O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

3. O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

#### **ARTIGO 42.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 quadriênio 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 n.º 137/2012 de 2 de julho - Republicação do Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto -Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro.
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 fatos 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. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Republicação do Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto -Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro , quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do Agrupamento até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Republicação do Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto -Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, a gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do referido Decreto-Lei.
11. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

#### **ARTIGO 43.º - Regime de exercício de funções**

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

#### **ARTIGO 44.º - Direitos do diretor**

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

#### **ARTIGO 45.º - Direitos específicos**

1. O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

2. O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo -lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer nos termos do artigo 54.º Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Republicação do Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto -Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro).

#### **ARTIGO 46.º - Deveres específicos**

Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o diretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

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

### **Secção III – Assessoria da Direção**

#### **ARTIGO 47.º - Assessoria da direção**

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.

2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento.

### **Secção IV – Conselho Pedagógico**

#### **ARTIGO 48.º - Composição**

- a) Diretor
- b) 7 Coordenadores de Departamentos (Pré Escolar; 1º Ciclo; Línguas; Matemática e Ciências Experimentais; Ciências Sociais e Humanas; Expressões e Educação Especial)
- c) 3 Coordenadores de Diretores de Turma (2º Ciclo, 3º Ciclo e Secundário)
- d) 1 Coordenador de projectos
- e) 1 Coordenador de bibliotecas
- f) 1 Coordenador educação de adultos
- g) 1 Coordenador da EB N1
- h) 1 Representante do SPO
- i) 1 Coordenador do Ensino Profissionalizante

## ARTIGO 49.º - **Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, 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) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

## ARTIGO 50.º - **Funcionamento**

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.

2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

## **Secção V - Conselho Administrativo**

#### **ARTIGO 51.º - Conselho Administrativo**

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

#### **ARTIGO 52.º - Composição**

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

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

#### **ARTIGO 53.º - Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, compete ao conselho administrativo:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual, 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;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

#### **ARTIGO 54.º - Funcionamento**

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.

### **Secção VI - Coordenação de escola**

#### **ARTIGO 55.º - Coordenador**

1. A coordenação de escola integrada no agrupamento é assegurada por um coordenador.
2. Na escola sede do Agrupamento, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.
3. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola.
4. O mandato do coordenador de escola tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

5. O coordenador de escola pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

#### **ARTIGO 56.º - Competências**

Compete ao coordenador de escola:

- 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 esta 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 e encarregados de educação, dos interesses locais e das autarquias nas atividades educativas.

## **CAPÍTULO II – Organização Pedagógica – Estruturas de coordenação e supervisão**

#### **ARTIGO 57.º - Articulação Curricular**

1. As estruturas de orientação educativa visam apoiar o diretor e o conselho pedagógico, assegurando a articulação curricular, a organização, o acompanhamento e a avaliação na sala de aula e a coordenação pedagógica.

2. No domínio da articulação curricular, as estruturas de orientação educativa são as seguintes:

- a) Os departamentos curriculares;
- b) Conselhos de docentes.

3. No domínio da organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver na sala de aula, as estruturas de orientação educativa são as seguintes:

- a) Os educadores de infância na educação pré-escolar;
- b) Os professores titulares de turma no 1º ciclo do ensino básico;
- c) Os conselhos de turma, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário.

4. No domínio da coordenação pedagógica, as estruturas de orientação educativa, são as seguintes:

- a) Os conselhos de docentes;
- b) O conselho de diretores de turma nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

### **Secção I - Departamentos Curriculares**

#### **ARTIGO 58.º - Composição**

1. Dos Departamentos Curriculares e respetivos grupos disciplinares, fazem parte todos os Docentes que integram os respetivos grupos de recrutamento.

2. Os departamentos curriculares do Agrupamento de Escolas de Santo André são os seguintes e são constituídos pelos seguintes Grupos Disciplinares / Disciplinas:

- a) **Departamento do Educação Pré-escolar** - Grupo 100;
- b) **Departamento do 1º ciclo** – Grupo 110;
- c) **Departamento de Línguas** — Grupos 200 (Português e Estudos Sociais/História), 210 (Português e Francês), 220 (Português e Inglês), 300 (Português), 320 (Francês), 330 (Inglês);
- d) **Departamento de Ciências Sociais e Humanas** – Grupos 200 (Português e Estudos Sociais/História e Geografia de Portugal); 290 (Educação Moral e Religiosa Católica), 400 (História), 410 (Filosofia), 420 (Geografia), 430 (Economia e Contabilidade), 530 (Práticas Administrativas/Secretariado);
- e) **Departamento de Matemática e Ciências Experimentais** — Grupos 230 (Ciências da Natureza); 500 (Matemática), 510 (Física e Química), 520 (Biologia e Geologia), 530 (Educação Tecnológica), 550 (Informática);
- f) **Departamento das Expressões** — Grupos 240 (Educação Visual e Educação Tecnológica), grupo 250 (Educação Musical), grupo 260 (Educação Física), 600 (Artes Visuais), 610 (Música); 620 (Educação Física).
- g) **Departamento da Educação Especial** - Educação Especial e Equipa Local de Intervenção Precoce.

#### ARTIGO 59.º - **Competências**

1. Compete ao Departamento Curricular:

- a) Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do Departamento, no domínio da implementação dos planos curriculares, bem como de outras atividades educativas, constantes do plano aprovado pelo Conselho Geral;
- b) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
- c) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- d) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- e) Propor ao Conselho Pedagógico, os critérios de avaliação para cada ano de escolaridade, de acordo com as orientações do currículo nacional;
- f) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino e aprendizagem e manuais escolares;
- g) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;

- h) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- i) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- j) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- k) Planificar as atividades letivas e não letivas;
- l) Definir critérios para atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;
- m) Colaborar na inventariação das necessidades de equipamento e material didático;
- n) Aprovar provisoriamente as visitas de estudo propostas em sede de Departamento, depois de analisada criteriosamente a sua pertinência e salvaguardando a posterior articulação.
- o) Identificar necessidades e propor medidas no domínio da formação dos docentes, no âmbito da formação contínua;
- p) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.
- q) Aprovar as informações – provas de equivalência à frequência, relativas às disciplinas que integram o Departamento.

2. Compete ainda ao Departamento do Pré-Escolar aprovar as propostas de avaliação das crianças, no final de cada período letivo, em articulação com o docente titular de grupo e de acordo com os critérios aprovados em Conselho Pedagógico.

#### **ARTIGO 60.º - Funcionamento**

1. No pré-escolar e no 1º ciclo, os departamentos reunirão em reunião plenária, ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Coordenador de Departamento considere necessário, ou a maioria dos seus membros o solicite;

2. No 2º, 3º ciclo e ensino secundário os Departamentos Curriculares reunirão em reunião plenária ordinariamente, sempre que possível, duas vezes por período e extraordinariamente sempre que o Coordenador de Departamento considere necessário, ou a maioria dos seus membros o solicite.

3. Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares reunirão com os delegados de grupo sempre que o Coordenador de Departamento considere necessário, ou a maioria dos seus membros o solicite.

4. Os professores que lecionem disciplinas de dois ou mais departamentos curriculares deverão participar nas reuniões dos departamentos a que pertencem essas mesmas disciplinas.

5. Os técnicos especializados contratados para lecionação de disciplinas dos cursos profissionais são integrados num departamento, de acordo com proposta fundamentada do Diretor.

## **Secção II - Coordenador de Departamento Curricular**

### **ARTIGO 61. ° - Perfil**

A coordenação dos departamentos curriculares é assegurada, nos termos da legislação em vigor.

1. O coordenador de Departamento deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do 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 na lei, 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 em exercício ou na formação em serviço de docentes ;
  - b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de Departamento curricular ou de outra estrutura de coordenação educativa, prevista no RI, ou ter desempenhado o cargo de delegado de Grupo Disciplinar ou de representante de Grupo de Recrutamento;
  - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

### **ARTIGO 62. ° - Eleição**

1. O coordenador de Departamento é eleito pelos docentes que integram o respetivo Departamento, de entre uma lista de 3 docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
2. 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 63. ° - Mandato**

1. O mandato dos coordenadores dos Departamentos Curriculares tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
2. Os coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.
3. O titular do cargo poderá apresentar ao Diretor requerimento fundamentado para cessação do respetivo mandato.

## ARTIGO 64.º - Competências

### 1 - Compete ao Coordenador de Departamento Curricular:

- a) Coordenar a planificação articulada das atividades pedagógicas (letivas e não letivas);
- b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo departamento;
- c) Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação e diferenciação pedagógica;
- d) Apresentar ao Conselho Pedagógico propostas de agrupamentos flexíveis de tempos letivos semanais para as diferentes disciplinas;
- e) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento, bem como do Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno;
- f) Estimular a cooperação com outras escolas da região no que se refere à partilha de recursos e de experiências, bem como na dinamização de projetos de inovação pedagógica;
- g) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do departamento;
- h) Colaborar com o Conselho Pedagógico na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
- i) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
- j) Convocar, quando necessário, os Delegados de Grupo do respetivo departamento;
- k) Propor ao Conselho Pedagógico, ouvido o grupo disciplinar envolvido, o professor acompanhante da profissionalização;
- l) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
- m) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- n) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- o) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- p) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal docente, no âmbito legal das suas competências;
- q) Elaborar o seu plano de atividades no início do ano letivo;
- r) Apresentar ao Diretor do Agrupamento, até à última reunião de Conselho Pedagógico de cada ano, um relatório das atividades desenvolvidas.

### 3. Compete especificamente ao coordenador de Departamento de Educação Especial:

- a) Articular com o Diretor toda a dinâmica da Educação Especial;

- b) Articular com o Departamento questões no âmbito da dinâmica da Educação Especial;
- c) Planificar o trabalho da equipa da Educação Especial, visando a consecução dos objetivos da Educação Especial;
- d) Adotar medidas que promovam o adequado ambiente educativo, articulando o trabalho dos docentes da Educação Especial com o trabalho dos Departamentos Curriculares, Conselhos de Turma e Conselhos de Estabelecimentos de Educação/Ensino;
- e) Organizar e manter atualizados os registos de referenciação e avaliação;
- f) Garantir a informação adequada junto dos Docentes e Encarregados de Educação;
- g) Promover parcerias com serviços públicos e empresas, tendo como finalidade a preparação e integração dos alunos com necessidades educativas especiais na vida pós-escolar/adulta;
- h) Representar os Docentes e Técnicos da Educação Especial no Conselho Pedagógico.

### **Secção III - Grupo disciplinar/Delegado de Grupo**

#### **ARTIGO 65.º - Grupo disciplinar**

1. O Grupo Disciplinar é a estrutura de apoio ao Coordenador de Departamento Curricular em todas as questões específicas da respetiva disciplina.
2. Considera-se grupo disciplinar quando o grupo de recrutamento é constituído por dois ou mais docentes.

#### **ARTIGO 66.º - Delegado de Grupo Disciplinar**

1. O delegado de grupo é eleito por todos os docentes que integram o grupo disciplinar.
2. São eleitos delegados nas disciplinas lecionadas por 2 ou mais docentes.
3. As funções de coordenador e de delegado de grupo não são acumuláveis, com exceção nos grupos que sejam constituídos por apenas dois docentes.

#### **ARTIGO 67.º - Competências**

Compete ao Delegado de Grupo:

1. Apoiar o Coordenador na orientação e coordenação pedagógica dos professores do grupo;
2. Colaborar com o Coordenador na criação de condições que favoreçam a formação contínua e no apoio aos professores menos experientes;
3. Coadjuvar o Coordenador na coordenação da planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre professores do grupo;

4. Emitir parecer junto do Diretor quanto ao(s) nome(s) do(s) professor(es) que considera com o perfil adequado à Direção das Instalações associadas ao Departamento, ouvidos os professores da respetiva área disciplinar.

#### **ARTIGO 68.º - Mandato**

1. O mandato do Delegado de Grupo ou de Disciplina tem a duração de quatro anos e finda com o mandato do Coordenador, podendo, todavia, cessar a todo o tempo, por decisão do Diretor, ouvido o Coordenador.
2. O próprio Delegado poderá apresentar ao Diretor requerimento fundamentado para cessação do respetivo mandato.

#### **ARTIGO 69.º - Funcionamento**

Os grupos disciplinares reúnem ordinariamente, sempre que possível, duas vezes por período e, extraordinariamente, sempre que convocados pelos respetivos delegados de grupo, por sua iniciativa, ou pelo diretor ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

### **Secção IV – Conselhos de Docentes de Avaliação – 1º Ciclo**

#### **ARTIGO 70.º - Constituição**

1. Os conselhos de docentes são constituídos pela totalidade dos educadores de infância, dos professores do 1º ciclo e dos docentes de apoio sócio-educativo de cada estabelecimento. Estes integram os respetivos Departamentos.
2. Para efeitos de conselho de docentes são considerados os seguintes estabelecimentos:
  - a) Escola Básica nº2, do 1º ciclo e escolas Básicas do 1º ciclo de Deixa-o-Resto e Brescos;
  - b) Escola Básica nº3, do 1º ciclo;
  - c) Escola Básica n.º 4, do 1º ciclo.
3. No Conselho de Docentes de Avaliação, podem ainda intervir, sem direito a voto, os professores de apoio educativo e outros serviços ou entidades diretamente envolvidos no percurso escolar do aluno.

#### **ARTIGO 71.º - Coordenação dos conselhos de docentes**

1. A coordenação do conselho de docentes é assegurada pelo coordenador de escola.
2. Ao coordenador, compete:
  - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho de docentes;

- b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudos, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do estabelecimento;
- c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- d) Propor ao conselho pedagógico, através do coordenador de departamento, o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento de Escolas;
- f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- g) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

#### **ARTIGO 72.º - Funcionamento**

1. O Conselho de Docentes de Avaliação reúne, ordinariamente, uma vez no final de cada período letivo para atribuição da avaliação sumativa final aos alunos do 1.º Ciclo.
2. O Conselho de Docentes de Avaliação deve ser ouvido para a atribuição da avaliação final em cada área disciplinar, sendo do professor titular de turma esta competência.
3. As deliberações do Conselho de Docentes de Avaliação devem resultar do consenso dos seus membros, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
4. No caso de recurso à votação, todos os membros do Conselho de Docentes de Avaliação devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
5. As deliberações do Conselho de Docentes de Avaliação só podem ser tomadas por maioria, tendo o presidente deste Conselho, voto de qualidade em caso de empate.
6. De todas as reuniões deste conselho deve ser lavrada ata, devendo nela ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

#### **Secção V – Docente Titular de Grupo/Turma**

##### **ARTIGO 73.º - Identificação**

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças/alunos na Educação Pré-Escolar são da responsabilidade dos educadores de infância e, no 1º ciclo, do professor titular da turma.

##### **ARTIGO 74.º - Competências do docente titular de grupo/turma**

1. Sem prejuízo do estipulado no Estatuto da Carreira Docente e nos termos da lei, compete aos Educadores de Infância:

- b) Elaborar, desenvolver e avaliar o Plano de Turma, baseado nas orientações curriculares e metas curriculares de acordo com o Projeto Educativo;
- c) Organizar os espaços e os materiais de modo a proporcionar às crianças experiências educativas integradas e inclusivas, baseadas na autonomia, responsabilidade e liberdade;
- d) Planificar as atividades que sirvam objetivos abrangentes e transversais, proporcionando aprendizagens significativas nas áreas do desenvolvimento;
- e) Identificar diferentes ritmos de desenvolvimento e necessidades educativas especiais das crianças, promovendo a articulação com outras estruturas do Agrupamento e outras entidades;
- f) Agir de forma a enriquecer as experiências/vivências das crianças, através do processo educativo envolvendo as famílias e a comunidade nos projetos a desenvolver numa dinâmica relacional e comunicativa;
- g) Avaliar numa perspetiva formativa a sua intervenção, o ambiente e os processos educativos adotados, bem como o desenvolvimento e as aprendizagens de cada criança e do grupo;
- h) Articular com os docentes do 1.º ciclo de forma a proporcionar situações de intercâmbio e informação, tendo em vista a continuidade no processo educativo;
- i) Coordenar e supervisionar as atividades de apoio à família;
- j) Prestar informações no âmbito da atividade e participação e ambiente do aluno com NEE, com vista a contribuir para a elaboração dos Relatórios Técnico-Pedagógicos dos alunos com NEE de carácter permanente, em colaboração com o docente de Educação Especial;
- k) Coordenar e implementar com o docente de Educação Especial e os encarregados de educação o Programa Educativo Individual (PEI) de alunos com NEE, suas revisões e os respetivos relatórios de avaliação;
- l) Elaborar, em conjunto com o docente de Educação Especial e outros intervenientes, o Relatório Circunstanciado dos alunos com NEE de carácter permanente;
- m) Entregar ao coordenador do Departamento de Educação Especial os documentos relativos aos alunos com NEE de carácter permanente, a submeter ao Conselho Pedagógico.

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

3. Sem prejuízo do estipulado no Estatuto da Carreira Docente e nos termos da Lei, compete aos professores do 1.º ciclo do Ensino básico:

- a) Elaborar, avaliar e assegurar o desenvolvimento do Plano de Turma de forma integrada e de articulação interdisciplinar;

- b) Avaliar a situação da turma e identificar as características específicas dos alunos a ter em conta no processo ensino/aprendizagem, de acordo com o Projeto Educativo;
- c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com outras estruturas do Agrupamento e outras entidades;
- e) Assegurar a adaptação do currículo às características dos alunos;
- f) Proceder à avaliação, numa vertente contínua e sistemática, da aquisição de conhecimentos e do desenvolvimento de capacidades dos alunos;
- g) Elaborar planos de acompanhamento pedagógico a aplicar aos alunos que revelem, em qualquer momento do seu percurso, dificuldades de aprendizagem em qualquer área disciplinar;
- h) Identificar alunos que revelem elevada capacidade de aprendizagem e definir estratégias e atividades de modo a otimizar esta capacidade.
- i) Disponibilizar aos encarregados de educação a informação adequada sobre o processo de aprendizagem dos seus educandos;
- j) Delinear e propor atividades de complemento curricular;
- k) Organizar e manter atualizado o processo individual de cada aluno
- l) Propor ao Conselho de Docentes de Avaliação manter um aluno retido na mesma turma a que já pertencia, para posterior decisão do Diretor;
- m) Supervisionar pedagogicamente e fazer o acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular;
- n) Estimular e promover atividades que promovam a relação escola-meio;
- o) Colaborar na identificação de necessidades de apoio socioeducativo e no respetivo acompanhamento;
- p) Propor medidas educativas para a elaboração dos Programas Educativos Individuais dos alunos com NEE;
- q) Referenciar alunos que indiciem NEE para a Educação Especial, ouvidos os encarregados de educação;
- r) Prestar informações no âmbito da atividade e participação e ambiente do aluno com NEE, com vista a contribuir para a elaboração dos Relatórios Técnico-Pedagógicos dos alunos com NEE de caráter permanente, em colaboração com o docente de Educação Especial;
- s) Coordenar e implementar com o docente de Educação Especial e os encarregados de educação o Programa Educativo Individual (PEI) de alunos com NEE, suas revisões e os respetivos relatórios de avaliação;
- t) Elaborar, em conjunto com o docente de Educação Especial e outros intervenientes, o Relatório Circunstanciado dos alunos com NEE de caráter permanente;
- u) Entregar ao coordenador do Departamento da Educação Especial os documentos relativos aos alunos com NEE de caráter permanente, a submeter ao Conselho Pedagógico.

## **Secção VI - Conselhos de Turma do 2º e 3º Ciclo do Ensino Básico e dos Cursos Científico-Humanísticos do Ensino Secundário**

## **ARTIGO 75.º - Identificação**

O Conselho de Turma é a estrutura base de coordenação pedagógica horizontal nos 2.º e 3.º Ciclos e ensino secundário, centrado nos alunos, que acompanha o seu percurso escolar e pessoal, realiza a gestão disciplinar, a avaliação do rendimento, a assiduidade dos discentes e a articulação entre a escola e as famílias, em conformidade com o Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril.

## **ARTIGO 76.º - Constituição do Conselho de Turma**

1. O Conselho de Turma é constituído:

- a) Por todos os professores da turma.
- b) Pelo delegado ou subdelegado de Turma, exceto em reuniões em que se trate da avaliação sumativa dos alunos;
- c) Por dois Representantes de Pais/Encarregados de Educação, exceto em reuniões de avaliação sumativa dos alunos;
- d) Por docentes/técnicos da Educação Especial que intervêm no processo educativo dos alunos.

## **ARTIGO 77.º - Competências do Conselho de Turma**

Ao Conselho de Turma compete:

- a) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
- b) Desenvolver iniciativas no âmbito da turma, nomeadamente através da apresentação de planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de carácter interdisciplinar, em articulação com os Departamentos Curriculares e com o Plano de Atividades;
- c) Assegurar que a participação dos alunos da turma em atividades não curriculares, considerando o seu número ou calendário, não comprometa o normal decorrer da prática letiva numa ou mais disciplinas;
- d) Implementar ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
- e) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem, e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços especializados de apoio educativo;
- f) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pelo Conselho Geral;
- g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- h) Analisar situações de índole disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção;
- i) Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional e as diferentes especificidades dos critérios de avaliação em vigor;

- j) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- k) Identificar alunos que revelem elevada capacidade de aprendizagem e definir estratégias e atividades de modo a otimizar esta capacidade.
- l) Estabelecer, com caráter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar aos alunos, nomeadamente nos termos do plano de acompanhamento pedagógico de acordo com o nº3, artº 20º, despacho normativo 24-A/2012
- m) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção repetida do aluno e colaborar com o Diretor de Turma na elaboração do respetivo relatório de retenção (2º e 3º ciclo do ensino básico);
- n) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- o) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos fora de e em contexto de sala de aula;
- p) Assegurar a adequação do currículo às características dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- q) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto.
- r) Referenciar alunos que indiciem NEE para a Educação Especial, ouvidos os Encarregados de Educação;
- s) Propor medidas educativas para a elaboração dos Relatórios Técnico-Pedagógicos dos alunos com NEE de caráter permanente, em colaboração com o docente de Educação Especial
- t) Propor medidas educativas para a elaboração dos Programas Educativos Individuais dos alunos com NEE de caráter permanente, em colaboração com o docente de Educação Especial;
- u) Avaliar, em cada um dos momentos de avaliação sumativa interna, a implementação das medidas estabelecidas no Programa Educativo Individual dos alunos com NEE de caráter permanente;
- v) Rever, sempre que seja necessário, o Programa Educativo Individual dos alunos com NEE de caráter permanente;
- w) Proceder obrigatoriamente à revisão, no final do ciclo, do Programa Educativo Individual dos alunos com NEE de caráter permanente;
- x) Analisar os pedidos de revisão e deliberar, decidindo confirmar ou modificar a avaliação, elaborando um relatório pormenorizado;

#### **ARTIGO 78.º - Funcionamento**

1. O Conselho de Turma é presidido pelo respetivo diretor de turma.
2. Os secretários são designados pelo Diretor, sendo os seus nomes indicados em lista anexa à lista dos diretores de turma.
3. O conselho de turma reúne:
  - a) Ordinariamente no final de cada período, para proceder à avaliação final de período;

- b) Extraordinariamente sempre que convocado pelo Diretor, por iniciativa própria ou por proposta do Diretor de Turma ou da maioria dos membros do conselho de turma;
4. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
5. Sempre que por motivo imprevisto se verificar ausência de um membro do conselho de turma, a reunião é adiada, no máximo por 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos.
6. No caso de a ausência a que se refere o número anterior ser presumivelmente longa, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.
7. A deliberação final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do conselho de turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.
8. As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo -se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
9. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
10. Nos Conselhos de Turma podem também intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição, o Conselho Pedagógico considere conveniente.
11. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.
12. Na ata da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

## **Secção VII - Diretor de Turma**

### **ARTIGO 79.º - Perfil**

O Diretor de Turma é um professor designado pelo Diretor, de entre os professores da turma, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento;

### **ARTIGO 80.º - Competências do Diretor de Turma**

São competências do Diretor de Turma:

- a) Presidir às reuniões do conselho de turma;
- b) Promover a colaboração de todos os docentes do conselho de turma durante as respetivas reuniões ou sessões de trabalho;
- c) Assegurar a articulação entre os docentes da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;
- d) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre docentes e alunos;
- e) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- f) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- g) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador;
- h) Coordenar a eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação da turma, em reunião promovida para o efeito, no início de cada ano escolar;
- i) Coordenar a eleição do delegado e subdelegado da turma;
- j) Comunicar ao diretor os casos de natureza disciplinar cuja gravidade exceda a sua competência;
- k) Informar os alunos da legislação que lhes diz respeito, bem como dos seus direitos e deveres;
- l) Organizar e manter atualizado, em colaboração com os serviços administrativos, o processo individual do aluno, facultando a sua consulta ao aluno, professores da turma, pais e encarregados de educação, de acordo com o estipulado neste regulamento;
- m) Comunicar, aos encarregados de educação as faltas intercalares injustificadas dadas pelos alunos da turma, bem como as situações de excesso grave de faltas e a ultrapassagem do limite legal de faltas, de acordo com o disposto no presente regulamento;
- n) Alertar quem de direito e acompanhar os trâmites legais no caso de abandono por parte dos alunos da escolaridade obrigatória;
- o) Informar os pais e encarregados de educação dos critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico relativos aos seus educandos, nomeadamente nas reuniões ordinárias de cada período letivo ou noutras;
- p) Informar os pais e encarregados de educação acerca dos locais de consulta do projeto educativo, o RI e a legislação em vigor;
- q) Comunicar a hora e o dia de atendimento e receber os pais e encarregados de educação;
- r) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
- s) Assegurar uma informação atualizada, junto dos pais e encarregados de educação, acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, da avaliação, do apoio ao estudo /apoios educativos e a outras atividades escolares, bem como das decisões do conselho de turma;
- t) Propor ao Diretor a realização de reuniões extraordinárias de conselho de turma, sempre que o considere necessário;
- u) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;

- v) Coordenar a elaboração e a revisão dos Programas Educativos Individuais e Relatórios de Avaliação dos alunos com NEE de caráter permanente, em colaboração com os demais intervenientes previstos na lei;
- w) Elaborar, em conjunto com o docente de Educação Especial e outros intervenientes, o Relatório Circunstanciado dos alunos com NEE de caráter permanente;
- x) Entregar ao coordenador do Departamento de Educação Especial os documentos relativos aos alunos com NEE de caráter permanente, a submeter ao Conselho Pedagógico;
- y) Cumprir os procedimentos previstos na legislação em vigor em relação às faltas injustificadas;
- z) Exercer de acordo com a lei, o poder disciplinar em relação aos alunos;
- aa) Apresentar anualmente ao Coordenador dos Diretores de Turma um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas;

#### **ARTIGO 81.º - Mandato**

O diretor de turma é designado pelo período de 1 ano letivo e, sempre que possível, manterá o cargo até ao final do ciclo, relativamente à turma atribuída.

#### **Secção VIII - Conselho de Diretores de Turma**

##### **ARTIGO 82.º - Identificação e composição**

A coordenação pedagógica e articulação das atividades das turmas são asseguradas pelo conselho de diretores de turma do 2º ciclo do ensino básico, pelo conselho de diretores de turma do 3º ciclo do ensino básico e pelo conselho de diretores de turma do ensino secundário.

##### **ARTIGO 83.º - Competências do Conselho de Diretores de Turma**

São atribuições do Conselho dos Diretores de Turma:

- a) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico;
- b) Dar parecer sobre a proposta de critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade;
- c) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las, através dos coordenadores, ao Conselho Pedagógico;
- d) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- e) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
- f) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com a Educação Especial na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- g) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- h) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e das atividades das turmas.

##### **ARTIGO 84.º - Funcionamento**

1. Cada conselho de diretores de turma reúne:
  - a) Ordinariamente, sempre que possível, duas vezes por período escolar;
  - b) Extraordinariamente sempre que seja convocado pelo coordenador dos diretores de turma, por sua iniciativa, ou na sequência de requerimento de dois terços dos seus membros;
2. A reunião será secretariada por um Diretor de turma, de entre os presentes, de acordo com o regimento do conselho, sendo que nas reuniões seguintes ficará excluído do mesmo sorteio.

## **Secção IX - Coordenação dos Diretores de Turma**

### **ARTIGO 85.º - Identificação**

A coordenação dos Diretores de Turma é assegurada pelo coordenador, nomeado pelo Diretor

### **ARTIGO 86.º - Competências**

São atribuições do coordenador dos Diretores de Turma:

- a) Representar os Diretores de Turma no Conselho Pedagógico;
- b) Convocar e presidir ao Conselho de Diretores de Turma;
- c) Apoiar os Diretores de Turma em geral e os menos experientes em particular;
- d) Promover a troca de experiências e a colaboração entre os Diretores de Turma;
- e) Promover a articulação de estratégias e procedimentos do respetivo conselho;
- f) Promover a articulação das atividades escolares com outras atividades formativas de enriquecimento curricular;
- g) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

### **ARTIGO 87.º - Mandato**

1. O mandato do coordenador dos Diretores de Turma tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor ou perda da qualidade para que foi nomeado.
2. O coordenador dos Diretores de Turma pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

## **Secção X - Educação Especial, Equipa Local de Intervenção Precoce, Equipa de Apoio Especializado e Unidade de Ensino Estruturado**

### **ARTIGO 88.º - Educação Especial - Âmbito e Pressupostos**

1. A Educação Especial destina-se a promover a existência de condições que assegurem a inclusão escolar e social dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as outras estruturas de orientação educativa.
2. A Educação Especial integra os docentes de educação especial, colocados no Agrupamento, que fazem parte do Departamento de Educação Especial.
3. O enquadramento, objectivos e princípios orientadores da Educação Especial regem-se pelo disposto na legislação em vigor.
4. A Educação Especial pressupõe a referenciação das crianças e jovens que eventualmente dela necessitem, a qual deve ocorrer o mais precocemente possível, detetando os fatores de risco associados às limitações ou incapacidades.
5. A referenciação efetua-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou jovem ou que tenham conhecimento da eventual existência de necessidades educativas especiais, devendo ocorrer, em cada ano letivo até à data das reuniões intercalares do 2º período, salvo situações excecionais devidamente fundamentadas.

#### **ARTIGO 89.º - Definição**

1. A Educação Especial pressupõe a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida pós-escolar ou profissional das crianças e dos jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente.
2. A Educação Especial visa a criação de condições para a adequação do processo educativo às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da actividade e da participação, num dos vários domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social.

#### **ARTIGO 90.º - Competências**

Compete à Educação Especial:

- a) Reger-se pelos princípios da justiça e solidariedade social, da não discriminação e do combate à exclusão social, da igualdade de oportunidades no acesso e sucesso educativo, da participação dos pais e da confidencialidade da informação;
- b) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do agrupamento, contribuindo para a qualidade e inovação educativa;

- c) Proceder à elaboração e/ou alteração dos formulários referentes à Educação Especial;
- d) Participar na análise dos pedidos de referenciação e no encaminhamento adequado à natureza das dificuldades e necessidades encontradas;
- e) Participar no âmbito de uma Equipa Multidisciplinar, por indicação do Diretor, na avaliação de alunos referenciados e na elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico;
- f) Participar na elaboração e avaliação do Programa Educativo Individual (PEI) dos alunos e do Plano Individual de Transição (PIT), caso se aplique;
- g) Colaborar com o Diretor, professores, encarregados de educação e outros intervenientes no desenvolvimento das medidas educativas e estratégias de apoio, destinadas às crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
- h) Planear o Currículo Específico Individual (CEI) dos alunos com esta medida educativa, respeitando as suas necessidades e perfil de funcionalidade;
- i) Criar e organizar uma matriz curricular para cada um dos alunos com CEI, integrando as áreas curriculares que melhor se adequem ao seu perfil de funcionalidade e que permitam o desenvolvimento da sua autonomia, de aprendizagens diversas e de competências pessoais e sociais, bem como de outras áreas que promovam a aquisição e desenvolvimento de conhecimentos da realidade que os cerca e do mundo onde estão inseridos;
- j) Planificar e assegurar a lecionação das adequações curriculares individuais específicas que não façam parte da estrutura curricular comum bem como de conteúdos conducentes à autonomia pessoal e social dos alunos, previstos nos CEI;
- k) Apoiar os alunos e respetivos professores, no âmbito da sua área de especialidade, nos termos que forem definidos no projeto educativo do agrupamento;
- l) Promover e apoiar a utilização de materiais didáticos adaptados e das tecnologias de apoio;
- m) Promover e/ou colaborar no estabelecimento de parcerias com outras entidades, de modo a responder às especificidades e necessidades dos alunos com CEI e/ou PIT;
- n) Elaborar um relatório circunstanciado, no final do ano letivo, que descreva o grau de eficácia e/ou a necessidade de alteração das medidas educativas e estratégias de apoio implementadas, conjuntamente com os restantes intervenientes que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno.

#### **ARTIGO 91.º - Funcionamento**

1. Todos os docentes que integram a Educação Especial deverão trabalhar em estreita colaboração com os professores da turma onde estão inseridos os alunos com necessidades educativas especiais, conforme definido no PEI, bem como com pais e encarregados de educação, técnicos e outros intervenientes.

2. Os docentes do grupo de educação especial não lecionam qualquer turma e terão no seu horário como componente letiva, a definida na estatuto da carreira docente e/ou legislação legal.
3. O horário dos docentes de educação especial deve ser flexível para que possam dar resposta às necessidades da escola, dos professores, dos alunos e das famílias.
4. Os docentes de educação especial devem estar sempre presentes nas reuniões dos conselhos de turma ou de docentes que integrem alunos com necessidades educativas especiais.
5. Os docentes de educação especial que intervêm no ensino pré-escolar e no 1º ciclo do ensino básico apenas estão presentes nas reuniões de conselhos de docentes de avaliação, sem prejuízo de poder ser solicitada a sua presença nas restantes.

#### **ARTIGO 92.º - Cooperação e Parcerias**

1. A Educação Especial deve articular a sua ação, sempre que necessário e possível, com os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) do Agrupamento, com outras instituições ou centro de recursos especializados, no âmbito das parcerias efetuadas pelo Agrupamento, ou com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas da saúde, da segurança social, do emprego e formação profissional, do Instituto das Comunidades Educativas, no sentido de contribuir para a avaliação especializada de crianças com eventuais necessidades educativas especiais e planear medidas de intervenção mais adequadas.
2. No âmbito da parceria efetuada entre o Centro de Recursos para a Inclusão – Cercisiago (CRI) e o Agrupamento serão disponibilizados os técnicos identificados anualmente no Plano de Ação, de acordo com as necessidades inventariadas, devendo os docentes de educação especial colaborar com estes, cujas competências se enunciam:
  - a) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar, tendo em vista a elaboração de relatórios técnico-pedagógicos, dos programas educativos individuais e acompanhar a sua concretização e, ainda, dos relatórios circunstanciados;
  - b) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento destes alunos ao longo do seu percurso escolar;
  - c) Assegurar o apoio dos alunos que requeiram intervenções específicas, no âmbito da sua área de especialidade.

#### **ARTIGO 93.º - Equipa Local de Intervenção Precoce - Âmbito**

A Equipa de Intervenção Precoce, também designada de ELI (Equipa Local de Intervenção), denominada Antes Que Seja Tarde (AQSTIPI), constituiu-se no âmbito do Serviço Nacional de Intervenção Precoce para a Infância (SNIPI), por protocolo celebrado entre o Instituto de Segurança Social, IP/Centro Distrital de Segurança Social

de Setúbal (CDSSSI), a ex Direção Regional de Educação do Alentejo (DREALE) agora designada DGEST/DSRA, a Administração Regional de Saúde do Alentejo, IP (ARSALentejo) com o Instituto das Comunidades Educativas (ICE) enquanto entidade promotora a 1/06/2011.

#### **ARTIGO 94.º - Definição**

1. Nos termos do Decreto-Lei n.º 281/2009, considera-se a Intervenção Precoce na Infância (IPI) como o conjunto de medidas de apoio integrado centrado na criança e na família, incluindo ações de natureza preventiva e reabilitativa, designadamente no âmbito da saúde, da educação e da ação social.
2. A IPI abrange crianças entre os 0 e os 6 anos, que apresentem alterações nas funções ou estruturas do corpo que limitam a participação nas atividades típicas para a respetiva idade e contexto social ou com risco grave de atraso de desenvolvimento (condições biológicas, psicoafectivas, ambientais), bem como as suas famílias.
3. A Equipa AQST – IPI preconiza uma intervenção de abordagem sistémica e ecológica, centrada na família, integrada nas atividades da vida diária, considerando o desenvolvimento como um processo dinâmico, em que a criança (fatores genéticos) e o seu ambiente participam e se influenciam mutuamente.
4. Entende o apoio como ajuda e suporte (fortalecimento e capacitação) de carácter emocional, psicológico, associativo, informativo, instrumental e material e acredita na capacidade de cada indivíduo refletir por si próprio e decidir o que lhe convém.

#### **ARTIGO 95.º - Objetivos**

1. A ELI tem como objetivos atuar articuladamente na deteção e diagnóstico das situações e correspondente sinalização para os programas; intervir nas situações problemáticas desenvolvendo atividades dirigidas às crianças de estimulação e interação adequadas; apoiar as famílias identificando os seus recursos, preocupações e prioridades; envolver outros profissionais e a comunidade, desenvolvendo um trabalho articulado com todos os intervenientes.
2. O serviço disponibilizado organiza-se a partir do já referido decreto-lei, pelas orientações da Comissão Nacional de Intervenção Precoce, da Sub Comissão Regional, do seu Núcleo de Supervisão Técnica.

#### **ARTIGO 96.º - Competências**

1. A ELI de Santiago do Cacém desenvolverá a sua atividade no âmbito geográfico do Município de Santiago do Cacém.
2. Compete à ELI, no âmbito da intervenção local do SNIPI:
  - a) Apreciar as referências e decidir de acordo com os critérios de elegibilidade;
  - b) Assegurar a vigilância às crianças e famílias que, embora não imediatamente elegíveis, requerem avaliação periódica, devido à natureza dos seus fatores de risco e possibilidades de evolução;

- c) Encaminhar crianças e familiares não elegíveis, mas carenciadas de apoio social;
- d) Elaborar e executar o Plano Individual de Intervenção Precoce em função do diagnóstico da situação;
- e) Identificar necessidades e recursos das comunidades da sua área de intervenção, dinamizando redes formais e informais de apoio social;
- f) Articular, sempre que se justifique, com as comissões de proteção de crianças e jovens e com os núcleos de apoio às crianças e jovens em risco ou outras entidades com atividade na área da proteção infantil;
- g) Assegurar, para cada criança, processos de transição adequados para outros programas, serviços ou contextos educativos;
- h) Articular com os profissionais das creches, amas e estabelecimentos de educação pré-escolar em que se encontrem colocadas as crianças acompanhadas pela ELI;
- i) Promover a participação ativa das famílias no processo de avaliação e de intervenção;
- j) Promover a articulação entre os vários intervenientes no processo de intervenção;
- k) Certificar as necessidades educativas especiais no processo de atribuição de Subsídio de Educação Especial, das crianças até aos 6 anos.

#### **ARTIGO 97. ° - Funcionamento**

1. Os docentes orientar-se-ão pelo Regulamento e normas deste Agrupamento de Referência para a Intervenção Precoce, integrando o Departamento de Educação Especial, bem como pelo Regulamento interno da ELI.
2. A ELI tem a sua sede na Escola Básica do 1º Ciclo de Brescos, sita na Estrada Municipal de Brescos, em Vila Nova de Santo André.
3. A ELI desenvolve a sua atividade na residência da criança, creche, ama, estabelecimento de educação pré-escolar, centro de saúde, IPSS, Sede da ELI, ou onde se considerar necessário e adequado às necessidades da criança e da família e de acordo com o PIIP.
4. O serviço a prestar será realizado em horário a definir, tendo em consideração as necessidades da família e a respetiva conciliação da sua vida privada com a atividade profissional.
5. A ELI reúne com periodicidade semanal, à 2ª feira, em reunião ordinária, e em reunião extraordinária sempre que necessário. Pode ainda reunir em grupos restritos destinados a apreciar questões específicas.

#### **ARTIGO 98. ° - Coordenação**

A ELI é coordenada por um dos seus elementos designado pela Subcomissão de Coordenação Regional por um período de 2 anos.

#### **ARTIGO 99. ° - Parcerias e Cooperação**

A ELI está enquadrada pela parceria formalizada no Acordo de Cooperação, já referido. No entanto constituiu-se inicialmente (2001) uma parceria de ação, ainda vigente, e em que estão representadas as seguintes entidades locais: Câmara Municipal de Santiago do Cacém, a Santa Casa da Misericórdia de Santiago do Cacém, o Hospital do Litoral Alentejano, a CERCISIAGO, Nuclisol Jean Piaget e as Juntas de Freguesia de Santo André, Santiago do Cacém e Cercal do Alentejo.

#### **ARTIGO 100. ° - Equipa de Apoio Especializado – Definição**

A Equipa de Apoio Especializado é uma estrutura que assegura, de modo articulado e flexível, a avaliação, o acompanhamento e os apoios indispensáveis à promoção do desenvolvimento e das aprendizagens das crianças e jovens com necessidades educativas especiais do Agrupamento.

#### **ARTIGO 101. ° - Composição**

1. A Equipa de Apoio Especializado é constituída por:
  - a) docentes de educação especial;
  - b) docentes da Equipa Local de Intervenção Precoce;
  - c) técnicos da Equipa Local de Intervenção Precoce;
  - d) técnicos do CRI, afetos ao Agrupamento;
  - e) técnico dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) do Agrupamento.
2. A Equipa de Apoio Especializado poderá solicitar, sempre que necessário, a colaboração e intervenção de outros técnicos, nomeadamente da Equipa de Saúde Escolar, da Segurança Social e outros parceiros, para a resolução de problemas específicos

#### **ARTIGO 102. ° - Funcionamento e Coordenação**

1. Os elementos da Equipa de Apoio Especializado participam, em conformidade com a sua área de especialização, na análise das Referenciações, na avaliação dos alunos referenciados e na elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico.
2. Os elementos da Equipa de Apoio Especializado devem trabalhar em estreita colaboração entre si, com os pais e encarregados de educação, com os professores da turma onde estão inseridos os alunos com necessidades educativas especiais, com outros técnicos e outros intervenientes no processo educativo dos alunos, conforme definido no PEI destes.
3. A Equipa de Apoio Especializado reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.
4. A coordenação da Equipa de Apoio Especializado é assegurada pelo coordenador do Departamento de Educação Especial.

### **ARTIGO 103. ° - Unidade de Ensino Estruturado – Definição**

1. As Unidades de Ensino Estruturado (UEE) constituem-se numa resposta educativa específica para a educação de alunos com um diagnóstico de Perturbações do Espectro do Autismo em inclusão no ensino regular e visam a prestação de apoios diferenciados e adequados à forma específica de pensar e de aprender manifestada por estes alunos.
2. No Agrupamento, a UEE visa responder adequadamente às necessidades educativas especiais de carácter permanente dos alunos do Agrupamento, de todos os níveis de ensino, com Perturbações do Espectro do Autismo (PEA) e de outros que também requeiram uma adequação no processo de ensino e de aprendizagem consubstanciada num modelo de ensino estruturado.

### **ARTIGO 104. ° - Objetivos**

São objetivos da UEE do Agrupamento:

- a) Oferecer uma resposta educativa personalizada e de qualidade aos alunos que carecem de um modelo de ensino estruturado;
- b) Implementar um conjunto de princípios e estratégias que promovam a organização do espaço, do tempo, dos materiais e das atividades;
- c) Proporcionar a sistematização do processo de ensino e de aprendizagem dos alunos e garantir a manutenção de um ambiente equilibrado e previsível;
- d) Facilitar os processos de aprendizagem, de autonomia, de socialização e de adaptação aos contextos de vida destes alunos;
- e) Motivar os alunos para explorar e aprender, minimizando as dificuldades de aprendizagem e estabilizando o comportamento;
- f) Assegurar um suporte articulado entre todos os intervenientes no processo educativo destes alunos potenciando os desempenhos individuais e o desenvolvimento de novas competências.

### **ARTIGO 105. ° - Funcionamento e Coordenação**

1. A UEE do Agrupamento está sediada na Escola Secundária Padre António Macedo e funciona numa sala dotada de dimensões e condições ambientais adequadas.
2. A UEE funciona com um número máximo de seis alunos, dois professores de educação especial e uma assistente operacional, a tempo inteiro ou parcial, de acordo com as necessidades dos alunos que a frequentam.
3. A distribuição dos recursos humanos da UEE é da competência do Diretor, mediante critérios a definir com o Departamento de Educação Especial.
4. Os horários dos alunos na UEE são organizados de acordo com as suas necessidades e perfil de funcionalidade.

5. Os alunos que frequentam a UEE têm sempre como referência a turma do ensino regular onde, no início do ano letivo, são integrados, participando sempre que possível, de acordo com o seu desenvolvimento, nas aulas e outras atividades com a turma.
6. Os alunos devem deslocar-se à sala da sua turma de referência sendo acompanhados, se necessário, por uma docente ou assistente operacional.
7. Os alunos que frequentam a UEE têm apoio dos técnicos do CRI, conforme definido no PEI.
8. A coordenação da Unidade de Ensino Estruturado é assegurada por um coordenador designado pelo Diretor.
9. As reuniões de trabalho entre os docentes e técnicos da UEE têm periodicidade semanal.
10. A UEE elaborará o seu Regimento de acordo com este Regulamento.

## **Secção XI - Serviços de Psicologia e Orientação**

### **ARTIGO 106. ° - Definição**

Os Serviços de Psicologia e Orientação são serviços especializados, assegurados por uma psicóloga devendo a sua ação promover o desenvolvimento integral dos alunos adequando as respostas educativas às necessidades dos mesmos.

### **ARTIGO 107. ° - Competências**

1. Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos;
2. Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
3. Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de Professores, Pais e Encarregados de Educação em articulação com os recursos da comunidade;
4. Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, acompanhando a sua concretização;
5. Desenvolver atividades de orientação escolar e profissional;
6. Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação do pessoal docente e não docente;

7. Colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhar o desenvolvimento de projetos.

8. Elaborar o seu Plano de Atividades.

#### **ARTIGO 108.º - Funcionamento**

1. Os SPO possuem as suas instalações na escola sede do agrupamento.

2. Os profissionais que integram estes serviços dispõem de autonomia técnica e científica.

3. Os serviços desenvolvem a sua atividade de acordo com um plano anual que integra o Plano anual de atividades do Agrupamento.

4. Os SPO funcionam em colaboração com os órgãos de direção e gestão do Agrupamento, com as estruturas de orientação educativa, educação especial e encarregados de educação.

5. Os SPO articulam a sua intervenção com outras estruturas externas do meio local como: Autarquias, Centro de Saúde, IEFP- Centro de Emprego e Formação Profissional, CPCJ- Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, e outras entidades que se considerem pertinentes.

#### **Secção XII - Educação para a Saúde**

##### **ARTIGO 109.º - Definição**

A Educação para a Saúde é um serviço especializado que visa a promoção da saúde da comunidade escolar.

##### **ARTIGO 110.º - Objetivos**

- a) Fomentar o desenvolvimento de estilos de vida saudáveis;
- b) Contribuir para a tomada de decisões saudáveis;
- c) Prevenir comportamentos de risco;
- d) Promover a saúde da comunidade escolar através de ações de vigilância;
- e) Promover a capacidade resiliência;
- f) Promover a auto responsabilização dos jovens pela sua saúde;
- g) Desenvolver as vertentes de pesquisa e intervenção, promovendo a articulação dos diferentes conhecimentos disciplinares e não disciplinares;
- h) Sensibilizar a comunidade escolar para a importância das medidas preventivas visando o melhor estado de saúde física, mental e social;
- i) Sensibilizar os diversos elementos da comunidade educativa para a necessidade da Educação para a Saúde, fomentando a sua participação ativa e envolvimento neste projeto;

- j) Atuar ao nível do currículo de forma, a que a promoção da saúde se torne efetiva e sustentável;
- k) Fomentar o envolvimento com a comunidade, através da participação do Agrupamento em projetos e programas relacionados com a saúde.

#### **ARTIGO 111.º - Coordenação**

A Educação para a Saúde é coordenada por um docente designado pelo Diretor por um período de quatro anos.

#### **ARTIGO 112.º - Composição**

A equipa PES do Agrupamento deverá ter na sua constituição:

- a) Representante da educação Pré-escolar
- b) Representante do 1º ciclo
- c) Representante do 2º ciclo
- d) Representante do 3º ciclo
- e) Representante do Ensino Secundário
- f) Representante da Educação Especial
- g) Representante da Escola Segura
- h) Equipa de Saúde Escolar
- i) Representante Pessoal Não Docente
- j) Representante Encarregados de Educação
- k) Representante Alunos
- l) Psicóloga

#### **ARTIGO 113.º - Competências do Coordenador**

- a) Coordenar as atividades de Educação para a Saúde no Agrupamento;
- b) Elaborar o «Plano de Ação» tendo em conta as recomendações de saúde da Legislação em vigor;
- c) Apresentar propostas para o Plano Anual de Atividades, no âmbito da Educação para a Saúde;
- d) Articular com entidades, técnicos e especialistas externos aos Agrupamento;
- e) Avaliar a implementação do Projeto no Agrupamento;
- f) Elaborar um relatório de atividades no final do ano letivo.

#### **ARTIGO 114.º - Competências da Equipa PES**

- a) Gerir o gabinete de informação e apoio ao aluno;
- b) Implementar o Projeto de Educação para a Saúde;
- c) Acompanhar e concretizar o plano de ação do PES;
- d) Dinamizar as atividades PES;
- e) Assegurar a aplicação dos conteúdos curriculares;
- f) Promover a articulação interciclos;

- g) Organizar e disponibilizar materiais de apoio aos docentes, no âmbito da educação para a Saúde;
- h) Organizar iniciativas de complemento curricular;
- i) Apoiar os parceiros técnicos no desenvolvimento do plano de ação;
- j) Assegurar o funcionamento/atualização do Blog, correio eletrónico entre outras.
- k) Promover o envolvimento da comunidade educativa.

### **Secção XIII - Bibliotecas Escolares**

#### **ARTIGO 115.º - Definição**

1. *De acordo com o Relatório Síntese – Lançar a rede de bibliotecas escolares "As bibliotecas escolares devem constituir recursos básicos do processo educativo, sendo-lhes atribuído papel central em domínios tão importantes como a aprendizagem da leitura, a literacia, a criação e o desenvolvimento do prazer de ler e a aquisição de hábitos de leitura, as competências de informação e o aprofundamento da cultura cívica, científica, tecnológica e artística."*

2. As Bibliotecas Escolares (BE) são um instrumento essencial no desenvolvimento do Projeto Educativo e deverá constituir-se como núcleo dinâmico da organização pedagógica do Agrupamento, vocacionado para as atividades culturais, recreativas e de informação.

3. As BE disponibilizam serviços de aprendizagem, material impresso e outros recursos, que permitem a todos os membros da comunidade escolar tornarem-se pensadores críticos e utilizadores efetivos da informação em todos os suporte e meios de comunicação.

4. As BE estão integradas na Rede de Bibliotecas Escolares (RBE), pelo que aplica os princípios e orientações desse programa.

#### **ARTIGO 116.º - Missão e objetivos**

1. É missão das Bibliotecas Escolares do Agrupamento disponibilizar “serviços de aprendizagem, livros e recursos que permitem a todos os membros da comunidade escolar tornarem-se pensadores críticos e utilizadores efetivos da informação em todos os suportes e meios de comunicação. As bibliotecas escolares articulam-se com as redes de informação e de bibliotecas de acordo com os princípios do Manifesto da Biblioteca Pública da UNESCO” (Manifesto das Bibliotecas Escolares).

2. A fim de poderem cumprir esta sua missão, as BE selecionam, adquirem, organizam, preservam e possibilitam aos seus utilizadores acesso a um conjunto de materiais, quer em suporte impresso, quer noutros suportes, incluindo o suporte eletrónico, indo ao encontro dos interesses e necessidades dos membros da comunidade educativa que serve.

3. As BE, como parte integrante do processo educativo, devem ter em vista atingir, entre outros, os seguintes objetivos:

- a) apoiar e contribuir para a concretização dos objetivos do Agrupamento, tal como são expressos no seu Projeto Educativo, nomeadamente ao nível do currículo e das necessidades de aprendizagem dos alunos, tendo em vista o sucesso educativo;
- b) apoiar o desenvolvimento pessoal dos seus utilizadores, proporcionando experiências de natureza estética, fomentando a apreciação das diversas formas de arte, encorajando a criatividade e, de um modo geral, contribuindo para o desenvolvimento da consciência social e cultural da cada indivíduo, ao mesmo tempo que se fomenta a solidariedade, a multiculturalidade e o respeito pela diferença;
- c) associar a leitura, os livros e frequência de bibliotecas à ocupação lúdica de tempos livres;
- d) desenvolver nos alunos as competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação;
- e) apoiar os professores na planificação das suas atividades de ensino e na diversificação das situações de aprendizagem.

4. As BE têm ainda como princípio orientador da sua ação a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são direitos fundamentais, essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável e à participação na democracia.

#### **ARTIGO 117.º - Política Documental**

1. A política documental será definida, ouvidos o Diretor, o Conselho Pedagógico, os professores, os alunos e a restante comunidade educativa, num documento denominado “Política de Desenvolvimento da Coleção”, o qual deverá ser aprovado pelo Conselho Pedagógico.

2. A Política de Desenvolvimento da Coleção deve ter em conta:

- a) o Currículo Nacional;
- b) o Projeto Educativo do Agrupamento;
- c) as necessidades educativas especiais;
- d) um equilíbrio entre os diferentes níveis de ensino e áreas curriculares;
- e) um equilíbrio entre os diferentes suportes (material livro e não livro);
- f) as diversas áreas, curricular, extra curricular e lúdicas.

3. O Coordenador das BE do Agrupamento, com o apoio da equipa, será o responsável pela execução da política documental, de acordo com a dotação orçamental consignada para o efeito.

4. Os documentos que integram a coleção (seja por oferta, permuta ou compra) devem situar-se no espaço das BE do Agrupamento, para consulta e requisição domiciliária, de acordo com os princípios definidos no respetivo Regimento;

5. As diversas tarefas e atividades para o tratamento documental serão contempladas e descritas no Manual de Procedimentos.

#### **ARTIGO 118.º - Composição da Equipa**

1. Para cumprir os seus objetivos, as BE dispõem de uma equipa responsável pela sua gestão, organização e dinamização, da qual fazem parte o(s) professor(es) bibliotecários, outros docentes e pelo menos dois auxiliares de ação educativa a tempo inteiro, um nas BE da Escola Secundária Padre António Macedo e o outro nas BE da Escola Básica N.º1 de Santo André.
2. Os docentes que integrem a equipa deverão ter competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação e das ciências documentais, assim como competências de trabalho em rede e colaborativo.
3. Os professores da equipa usufruirão de crédito horário destinado especificamente à atividade das BE, nos termos definidos superiormente.
4. Os auxiliares de ação educativa que desempenham funções nas BE deverão possuir formação específica em Bibliotecas Escolares ou ter experiência comprovada nesta área.
5. Os auxiliares de ação educativa são responsáveis pela abertura e encerramento das respetivas BE, além de desempenhar tarefas de atendimento e de assegurar o funcionamento das BE.

#### **ARTIGO 119.º - Professor Bibliotecário**

1. A equipa das BE é coordenada por um Professor Bibliotecário (PB) selecionado e designado pelo Diretor, de acordo com os critérios estabelecidos em legislação própria.
2. Sempre que, de acordo com o estabelecido na legislação em vigor, haja lugar a mais do que um PB, o coordenador da equipa das BE é designado pelo Diretor de entre os professores bibliotecários.
3. Ao coordenador cabe, com o apoio da equipa das BE, a gestão do conjunto das bibliotecas escolares do Agrupamento. Sem prejuízo de outras tarefas definidas na legislação em vigor ou a definir no Regimento das BE, compete ao coordenador da equipa BE:
  - a) promover a integração das BE na escola, nomeadamente nos seus documentos orientadores (Projeto Educativo, Regulamento Interno);
  - b) assegurar a gestão das BE e dos recursos físicos, materiais e humanos a ela afetos;
  - c) definir e operacionalizar, em articulação com a direção executiva, as estratégias e atividades de política documental;
  - d) coordenar a equipa das BE;
  - e) favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;
  - f) promover o uso das BE e dos seus recursos dentro e fora da escola;
  - g) representar as BE no Conselho Pedagógico.

## ARTIGO 120.º - **Organização e gestão**

1. Compete à equipa das BE a coordenação, gestão, planeamento e organização de todo o trabalho desenvolvido.
2. Neste âmbito, deve a equipa das BE:
  - a) estabelecer um plano de ação, tendo em conta o Projeto Educativo;
  - b) elaborar e rever os Regimentos das BE;
  - c) elaborar um Plano e Relatório Anual de Atividades;
  - d) coordenar toda a atividade das BE;
  - e) colaborar, de acordo com os recursos existentes, nas propostas de atividades solicitadas pelo Diretor, Conselho Pedagógico ou demais órgãos.
3. São ainda consideradas fundamentais as seguintes atividades:
  - a) registo, tratamento e organização do fundo documental;
  - b) serviço de empréstimos;
  - c) atividades de animação;
  - d) edição e difusão da informação;
  - e) apoio aos utilizadores nas atividades de pesquisa, tratamento e produção de informação em diversos suportes.
4. O Coordenador das BE deve ser ouvido sempre que haja elaboração e/ou revisão dos seguintes documentos: Regulamento Interno, Projeto Educativo.
5. O Regimento das BE deve ser elaborado pela equipa das BE e aprovado em Conselho Pedagógico e Conselho Geral.

## ARTIGO 121.º - **Funcionamento**

1. O horário de funcionamento de cada biblioteca escolar do Agrupamento será definido no início de cada ano letivo e afixado em local visível.
2. Deverá ser comunicada aos utilizadores qualquer alteração pontual do horário, mediante afixação de aviso na porta da entrada.
3. Todas as bibliotecas do Agrupamento encontram-se abertas à utilização de toda a Comunidade Educativa.
4. Os utentes das BE podem utilizar:
  - a) as bibliotecas do Agrupamento para atividades curriculares, extracurriculares e de complemento curricular;
  - b) os recursos disponíveis nas BE, mediante uma requisição, caso não estejam em livre acesso.

5. Entende-se por recursos das BE todos os recursos disponíveis no conjunto de bibliotecas escolares do Agrupamento.

6. O funcionamento de cada uma das áreas, assim como os diversos procedimentos são estabelecidos em Regimento Interno, proposto pela equipa das BE e aprovado em Conselho Pedagógico, podendo a sua alteração ou atualização ser efetuada anualmente.

#### **ARTIGO 122.º - Parcerias**

1. As BE cooperam com o exterior através de parcerias com a Biblioteca Municipal e com as Bibliotecas Escolares do concelho de Santiago do Cacém e dos concelhos limítrofes.

2. Esta cooperação desenvolve-se através da participação do Coordenador das BE em grupos de trabalho concelhios e interconcelhios, que visam não só a aferição e a partilha de boas práticas, mas também a planificação de atividades em conjunto.

### **CAPÍTULO III – Outras estruturas/cargos pedagógicos**

#### **Secção I - DIRETOR DE INSTALAÇÕES**

##### **ARTIGO 123.º - Designação**

1. O Diretor de Instalações é nomeado pelo Diretor, anualmente, sob proposta do Delegado de Grupo.

2. Em cada Departamento Curricular poderá existir mais que um Diretor de Instalações, desde que a especificidade de instalações, equipamentos e materiais a cargo de cada um dos grupos disciplinares constituintes do Departamento o justifique.

3. A criação de novas instalações específicas, para além daquelas que já estão criadas, é da responsabilidade do Diretor, sob proposta do Conselho Pedagógico, ouvidos os Coordenadores de Departamento e os Delegados de Grupo.

##### **ARTIGO 124.º - Competências do Diretor de Instalações**

Compete ao Diretor de Instalações:

- a) Elaborar e manter atualizado o inventário do material a seu cargo;
- b) Zelar pela manutenção e bom estado do património;
- c) Propor medidas de melhoramento, conservação e rentabilização dos materiais, espaços e instalações;
- d) Dar parecer sobre cedência e/ou utilização de instalações que lhe são confiadas a organizações da própria escola ou a ela exteriores.
- e) Propor a aquisição de materiais novos de inegável interesse pedagógico.

- f) Estas competências não invalidam outras que lhe sejam atribuídas pela natureza específica das instalações que superintender.

## **Secção II – Professor Tutor**

### **ARTIGO 125.º - Perfil, designação e competências do Professor Tutor**

A figura do professor tutor deve ser entendida como a de um profissional que, conhecendo bem os currículos e as opções dos alunos e das suas famílias, promove as ações necessárias para ajustar posições e expectativas. A sua designação deverá ter em conta os seguintes aspetos:

1. Ser docente profissionalizado com experiência adequada;
2. Ter facilidade em relacionar-se, nomeadamente com os alunos e respetivas famílias;
3. Ter capacidade de negociar e mediar em diferentes situações e conflitos;
4. Ter capacidade de trabalhar em equipa;
5. Ser coerente, flexível e persistente;
6. Ter capacidade para proporcionar experiências enriquecedoras e gratificantes para os alunos;
7. Comprometer os alunos na participação da definição de objetivos, tornando-os mais responsáveis;
8. Fomentar um ensino participativo, de forma a desenvolver nos alunos o sentimento de serem agentes da sua aprendizagem;
9. Criar um clima de interação em que os alunos se sintam livres para se expressarem;
10. Criar pontes com a comunidade enquadrando, se necessário, apoio externo.

## **Secção III- Coordenador do Desporto Escolar**

### **ARTIGO 126.º - Designação**

O coordenador do Desporto Escolar é um professor da disciplina de Educação Física, designado pelo Diretor, ouvidos os professores responsáveis pelos grupos-equipa.

### **ARTIGO 127.º - Competências**

Compete ao coordenador do Desporto Escolar:

- a) Assegurar a articulação entre o Projeto Educativo de Escola e o projeto de Desporto Escolar;
- b) Cooperar com os órgãos de gestão, atuando segundo as suas orientações, e com as estruturas do MEC;
- c) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de atividades recreativas e formativas que estimule os alunos a aderirem de forma voluntária e de acordo com as orientações dos Departamentos envolvidos no projeto e dos órgãos de direção, gestão e orientação pedagógica da escola;
- d) Realizar reuniões periódicas com os professores responsáveis pelas atividades do Desporto Escolar, no mínimo, uma em cada período letivo;
- e) Elaborar, cumprir e fazer cumprir o projeto do Desporto Escolar, bem como apresentar aos órgãos de gestão os relatórios previstos no programa do Desporto Escolar;
- f) Sugerir ao Diretor os horários do Desporto Escolar, ouvidos os professores envolvidos;
- g) Apresentar ao Diretor a relação de necessidades do Desporto Escolar, em articulação com o Diretor de Instalações e o respetivo coordenador de Departamento;
- h) Apresentar ao Diretor a relação dos alunos que frequentam os vários núcleos de Desporto Escolar;
- i) Elaborar um relatório final sobre as atividades desenvolvidas;
- j) Exercer as demais competências, previstas na legislação em vigor.

#### **ARTIGO 128.º - Mandato**

O mandato do coordenador do Desporto Escolar tem a duração de cada Programa do Desporto Escolar ou cessa quando houver perda de qualidade para o exercício de funções.

#### **Secção IV - Projetos e parcerias em desenvolvimento**

##### **ARTIGO 129.º - Projetos e parcerias em desenvolvimento**

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

##### **ARTIGO 130.º - Objetivos**

1. A escola entende as parcerias numa lógica de participação, negociação e diversificação dos vários atores educativos, perspetivando uma colaboração de parceiros sociais com fins educativos.
2. São objetivos dos projetos e parcerias:

- a) Promover a articulação de cada escola do Agrupamento com o meio;
  - b) Fomentar a colaboração da comunidade na orientação e formação dos jovens;
  - c) Promover o aumento das experiências e dos contactos com o mundo do trabalho;
  - d) Tornar visível a contribuição do Agrupamento para o desenvolvimento socioeconómico e cultural da região e vice-versa;
  - e) Promover a preparação dos jovens para a vida ativa.
3. As propostas devem conter:
- a) Os objetivos específicos;
  - b) Os nomes da equipa de docentes que acompanha o projeto;
  - c) Os recursos envolvidos ou a envolver;
  - d) A definição das metodologias de acompanhamento e avaliação do projeto.

## **CAPÍTULO IV – Avaliação**

### **ARTIGO 131.º - Finalidades da avaliação**

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

### **ARTIGO 132.º - Avaliação**

Processa-se em níveis distintos:

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

### **Secção I - Autoavaliação do Agrupamento**

#### **ARTIGO 133.º - Âmbito de aplicação**

1. A autoavaliação do Agrupamento tem carácter obrigatório e desenvolve-se em permanência com o apoio da administração educativa.
2. É da competência do Diretor, ouvido o Conselho Geral, a designação de uma Comissão de Autoavaliação ou a contratação de uma entidade externa.

#### **ARTIGO 134.º - Objetivos da Autoavaliação**

1. Promover a melhoria da qualidade do sistema educativo, da sua organização e dos seus níveis de eficiência e eficácia.
2. Assegurar o sucesso educativo, promovendo uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade.
3. Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo educativo.
4. Garantir a credibilidade do desempenho dos estabelecimentos de educação e de ensino.
5. Valorizar o papel dos vários membros da comunidade educativa, em especial dos professores, dos alunos, dos pais e encarregados de educação, da autarquia e dos funcionários não docentes das escolas.
6. Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados do sistema educativo e do Projeto Educativo.

#### **ARTIGO 135.º - Domínios de Autoavaliação**

A autoavaliação desenvolve-se em permanência e assenta nos seguintes domínios:

- a) Grau de concretização do Projeto Educativo;
- b) Nível de execução de atividades planificadas;
- c) Desempenho dos órgãos de administração e gestão, nomeadamente:
  - i - Funcionamento da gestão;
  - ii - Funcionamento das estruturas de orientação educativa;
  - iii - Funcionamento administrativo;
  - iv - Gestão de recursos;
  - v - Estratégias inerentes à ação educativa, enquanto projeto e plano de atuação.
- d) Sucesso escolar;
- e) Análise das práticas conducentes a uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

#### **ARTIGO 136.º - Comissão de Autoavaliação**

1. Comissão de Autoavaliação terá a seguinte composição:
  - a) O Diretor ou quem ele delegue
  - b) Um docente por cada nível departamento curricular;
  - c) o coordenador da biblioteca;
  - d) Um representante dos assistentes operacionais ou o chefe dos serviços administração escolar;

- e) Um representante dos pais e encarregados de educação do pré-escolar/1.º ciclo;
  - f) Um representante dos pais e encarregados de educação por cada ciclo de ensinos nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário.
  - g) Um representante dos alunos do ensino secundário eleito de entre os delegados/subdelegados
2. É da competência do Diretor nomear os membros docentes e referidos nas alíneas a) e b) do número anterior.
3. É da competência das Associações de Pais indicar os membros referidos nas alíneas e) e f) do número 1.
4. A coordenação desta comissão é da responsabilidade do diretor ou em quem ele delegue.
5. O período de atividade da comissão prevista no número anterior é de quatro anos.
6. A Comissão de Autoavaliação deverá apresentar um relatório por cada ano letivo, devendo o último destes relatórios refletir a autoavaliação do Agrupamento durante o período de atividade da comissão.

#### **ARTIGO 137.º - Certificação**

O processo de autoavaliação deve conformar-se a padrões de qualidade devidamente validados/certificados.

### **Secção II – Avaliação do Pessoal Docente**

#### **ARTIGO 138.º - Avaliação do pessoal docente**

1. A avaliação de desempenho do pessoal docente visa a melhoria dos resultados escolares dos alunos, a melhoria da qualidade das aprendizagens e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes, processando-se de acordo a legislação em vigor.
2. A avaliação do desempenho docente é composta por uma componente interna e uma componente externa e incide sobre 3 dimensões:
- a) Científica e pedagógica;
  - b) Participação na escola e relação com a comunidade;
  - c) Formação contínua e desenvolvimento profissional.
3. São intervenientes no processo de avaliação do desempenho docente:
- a) O presidente do Conselho Geral;
  - b) O Diretor;
  - c) O Conselho Pedagógico;

- d) A Secção de avaliação de desempenho docente do Conselho Pedagógico;
  - e) Os avaliadores externos e internos;
  - f) Os avaliados.
4. Compete à Secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico:
- a) Aplicar o sistema de avaliação;
  - b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
  - c) Conceber e publicar o instrumento de registo de avaliação;
  - d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
  - e) Aprovar a classificação final;
  - f) Apreciar e decidir as reclamações;
  - g) Aprovar o plano de formação, nos casos previstos na lei.

### **Secção III – Avaliação do Pessoal Não Docente**

#### **ARTIGO 139.º - Avaliação do Pessoal Não Docente**

O pessoal não docente é avaliado através do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), com as adaptações constantes na legislação em vigor.

### **Secção IV - Avaliação das Crianças/Alunos**

#### **ARTIGO 140.º - Avaliação das crianças/alunos**

1. A avaliação das crianças/alunos constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar, tendo por objetivo a melhoria da qualidade do ensino.
2. A avaliação das crianças/alunos processa-se de acordo com a legislação.
3. Os procedimentos relativos aos testes são os seguintes:
  - a) Deve evitar-se marcar mais do que um teste por dia;
  - b) Deve evitar-se realizar testes na última semana de aulas de cada período;
  - c) No caso de ser necessário proceder à alteração da data do teste, a nova data deve ser comunicada com antecedência;
  - d) A entrega do teste corrigido deve efetuar-se antes da realização do teste seguinte e ocorrer sempre antes do fim do período;
  - e) O aluno que falte a um momento de avaliação poderá realizá-lo noutra data, desde que apresente uma declaração médica ou outra, constante neste Regulamento, que justifique a sua ausência.

#### **ARTIGO 141.º - Avaliação das crianças da educação pré-escolar**

1. Na avaliação das crianças da educação pré-escolar devem ser tomadas em consideração as orientações e disposições consagradas na legislação em vigor, assim como as metas de aprendizagem definidas para o final da educação pré-escolar.

2. Na educação pré-escolar a avaliação terá de ter em consideração a aquisição de competências essenciais e estruturantes das diferentes áreas (formação pessoal e social, expressões, linguagem oral e abordagem à escrita, matemática, conhecimento do mundo e tecnologias de informação e comunicação).

3. A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação da educação pré-escolar, assume um caráter contínuo e sistemático, fornecendo ao educador de infância e encarregado de educação, informação sobre o desenvolvimento das competências e aprendizagens das crianças.

4. A responsabilidade da avaliação interna é do educador titular de grupo.

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

### **Secção I - Associação de Pais e Encarregados de Educação**

#### **ARTIGO 142.º - Âmbito**

1. Os pais e encarregados de educação têm o direito de se constituir livremente em Associações de Pais e Encarregados de Educação ou de integrarem associações já constituídas.

2. As Associações de Pais e Encarregados de Educação legalmente constituídas regem-se pelos respetivos estatutos, gozando da autonomia e independência prevista na lei.

3. As Associações de Pais e Encarregados de Educação gozam dos direitos e deveres preconizados na legislação em vigor, nomeadamente, na definição da política educativa do agrupamento, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação.

4. As Associações de Pais e Encarregados de Educação constituídas ou a constituir podem designar como sede, nos respetivos estatutos, uma escola do Agrupamento.

5. No caso previsto no número anterior, as associações de pais poderão utilizar as instalações dessa escola, quando disponíveis, para nelas reunir, não constituindo as mesmas, em caso algum, seu património próprio.

6. A cedência de instalações prevista no número anterior deve ser solicitada ao Diretor ou coordenador de escola, com a antecedência mínima de três dias.

7. Sem prejuízo do definido nos números anteriores, podem as Associações de Pais e Encarregados de Educação articular outros procedimentos com a autarquia, nomeadamente no acesso e utilização das instalações das escola, devendo dar conhecimento ao Diretor ou coordenador da escola e assumindo toda a responsabilidade dos procedimentos respeitantes à segurança das instalações, zelando pela conservação e limpeza das mesmas.

## **Secção II - Associação de Estudantes**

### **ARTIGO 143.º - Definição**

A Associação de Estudantes, quando legalmente constituída, rege-se por Estatutos próprios, constituindo-se como organização privilegiada da representação dos alunos.

### **ARTIGO 144º - Direitos**

1. A Associação de Estudantes tem direito a:
  - a) Participar ativamente na vida do Agrupamento, nomeadamente no acompanhamento das atividades dos Órgãos de Gestão e de ação social escolar assim como intervir na organização das atividades escolares e do desporto escolar;
  - b) Colaborar na gestão de espaços de convívio e desporto, assim como na de outras áreas afetas a atividades estudantis;
  - c) Colaborar na gestão de salas de convívio, salas de exposições, campos de jogos e demais instalações existentes no Agrupamento;
  - d) Dispor de instalações próprias, que serão geridas autonomamente, de forma a prosseguir o desenvolvimento das suas atividades;
  - e) Solicitar a realização de reuniões de alunos para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do Agrupamento, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
  
2. As listas candidatas à Associação de Estudantes têm direito a condições e tratamento igual durante a campanha eleitoral.

### **ARTIGO 145.º - Deveres**

A Associação de Estudantes tem o dever de:

1. Promover, por todos os meios ao seu alcance, um melhor clima de liberdade e de trabalho na Escola;
2. Defender os interesses dos seus associados;
3. Respeitar, durante a campanha eleitoral, os tempos de silêncio e os princípios elementares da liberdade de todos, da ordem e da moral;
4. Zelar pelo património que lhe pertença ou for cedido;

5. Apresentar o seu plano de ação, ao Conselho Pedagógico, para integrar o Plano Anual de Atividades;
6. Acatar as orientações que lhe forem dadas pelo Diretor, responsabilizando-se pelos atos cometidos e respondendo perante o mesmo.

### **Secção III – Serviços**

#### **ARTIGO 146.º - Serviços de Administração Escolar**

1. Os serviços de administração escolar têm como finalidade apoiar administrativamente os órgãos de gestão e administração do Agrupamento, assegurando os serviços de expediente, pessoal, arquivo, ação social escolar, contabilidade e aprovisionamento.
2. O expediente, a cargo dos respetivos funcionários administrativos, é efetuado ao balcão, aí se devendo dirigir todos os utentes que pretendam ser atendidos.
3. A decisão sobre assuntos da competência dos serviços de administração escolar, compete ao chefe de serviço a quem deve ser dirigido qualquer requerimento, ou exposição sobre os mesmos.
4. O horário de funcionamento será anualmente estabelecido pelo diretor de modo a servir o melhor possível a comunidade escolar.
5. São deveres, competências e obrigações destes serviços todos os previstos na legislação em vigor.

#### **ARTIGO 147.º - Reprografia**

1. A Reprografia é um serviço que funciona na Escola sede e na EB Nº1, de acordo com horário a estabelecer anualmente pelo Diretor.
2. O serviço de Reprografia tem como atribuição preparar todo o material de apoio requisitado pelos docentes, alunos e pessoal não docente.
3. A utilização do serviço de reprografia rege-se pelas seguintes normas:
  - a) Os trabalhos requeridos por professores ou pessoal não docente para o desempenho das suas tarefas são gratuitos;
  - b) Os trabalhos requeridos devem ser solicitados com pelo menos 24 horas de antecedência;
  - c) O preço a pagar por outros trabalhos solicitados depende da tabela de preços determinada pelo Diretor, a divulgar no início do ano letivo. Destes trabalhos deve existir um recibo comprovativo do pagamento efetuado.

4. Compete ao assistente operacional em serviço na Reprografia:
  - a) Executar os trabalhos com o rigor e perfeição que o equipamento ao seu dispor lhe permita e dentro dos prazos estabelecidos;
  - b) Zelar pelo bom funcionamento do equipamento, solicitando a manutenção e reparação de avarias aos serviços competentes;
  - c) Controlar as quantidades de consumíveis necessários ao bom desempenho da sua atividade;
  - d) Assegurar a máxima discrição e confidencialidade no serviço prestado.

#### **ARTIGO 148.º - Serviços de Ação Social Escolar**

1. Compete aos serviços de Ação Social Escolar (ASE) prestar um atendimento aos encarregados de educação sobre questões relativas a subsídios, garantindo absoluta confidencialidade.
2. Deve tratar de todos os assuntos administrativos relacionados com refeitório, bufete escolar, papelaria, ação social, seguro escolar, leite escolar e transportes.
3. Os serviços ASE funcionam todos os dias, na Escola sede e na EB Nº1 , de acordo com horário a afixar anualmente pelo Diretor.
4. Na Educação Pré Escolar e no 1.º Ciclo os serviços ASE são da competência da Autarquia, embora os pedidos de subsídios sejam efetuados na Escola Sede do Agrupamento.
5. As condições e prazos para requerimento de subsídios são estipulados por Lei e devidamente publicitados através da sua afixação em diferentes espaços.
6. As listas dos alunos a subsidiar dentro dos respetivos escalões são, em devido tempo, afixadas no placard respetivo.
7. Os alunos que se sintam lesados têm direito a recorrer das decisões tomadas, no prazo de oito dias, após a afixação das listas.
8. Sempre que se altere a situação económica do agregado familiar devem os alunos comunicar tal facto aos serviços ASE.
9. São competências ainda dos serviços ASE:
  - a) Supervisionar o funcionamento e as instalações do bufete, refeitório, papelaria e respetivos equipamentos e utensílios;
  - b) Supervisionar a venda dos produtos no bufete e na papelaria;
  - c) Organizar as ementas do refeitório;
  - d) Apurar diariamente a receita realizada no bufete, refeitório e papelaria e entregá-la ao tesoureiro;

- e) Informar dos artigos e dos bens em falta na papelaria, no bufete e refeitório e providenciar a sua aquisição;
- f) Comunicar estragos ou extravios de material.

10. O horário de funcionamento será anualmente estabelecido pelo diretor de modo a servir o melhor possível a comunidade escolar.

### **ARTIGO 149.º - Papelaria**

1. A Papelaria é um espaço que funciona na escola sede, de acordo com horário a estabelecer anualmente pelo Diretor.
2. A papelaria é um serviço complementar que se destina a servir os alunos e professores com o material necessário às atividades escolares.
3. Haverá um funcionário responsável pelo serviço de papelaria.
4. Os preços de venda dos artigos constam de um preçário afixado junto ao produto e em local de fácil visibilidade aos alunos.
5. As senhas de utilização do refeitório são adquiridas neste setor.
6. Os alunos subsidiados fazem o levantamento das senhas neste serviço.

### **ARTIGO 150.º - Funcionamento geral dos bufetes**

1. O bufete é um serviço complementar ao refeitório e põe à disposição géneros alimentícios a preços reduzidos. Observa ainda os princípios de uma alimentação equilibrada e das normas gerais de higiene e de segurança alimentar.
2. O atendimento no bufete, sempre que possível, é feito através de duas filas, uma para professores/ funcionários e outra para alunos.

### **ARTIGO 151.º - Funcionamento geral dos Refeitórios**

1. As reservas de almoços no refeitório da Escola Sede e na Escola Básica Nº1 podem ser feitas até ao dia anterior ou até às 10h20 minutos do próprio dia mediante pagamento de uma taxa adicional que é fixada anualmente por Despacho Ministerial.
2. O preço das refeições é estabelecido por Despacho Ministerial, em cada ano letivo.
3. Na ESPAM e na EB Nº1 a ementa é afixada na sexta-feira anterior à semana a que se destina, nos seguintes locais:
  - a) Portaria da Escola
  - b) Átrio principal da escola;
  - c) Sítio eletrónico do Agrupamento.

4. Extraordinariamente os refeitórios poderão ser utilizados para refeições de convívio entre elementos da comunidade educativa, bem como para a frequência de cursos e reuniões de trabalho e outras similares. Este tipo de iniciativas deverá ser comunicada aos serviços ASE, com antecedência.

5. O horário de funcionamento será anualmente estabelecido pelo diretor de modo a servir o melhor possível a comunidade escolar.

6. Nos restantes refeitórios, o acesso será feito de acordo com as normas constantes em regulamento próprio da Câmara Municipal de Santiago do Cacém, divulgado anualmente.

7. O regulamento de aquisição de senhas de refeição consta em anexo a este Regulamento.

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

### **CAPÍTULO I – Docentes**

#### **ARTIGO 152.º - Papel especial dos Docentes**

1. Os docentes, 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 no Agrupamento;

2. O diretor de turma ou, tratando-se das crianças/alunos da Educação Pré Escolar e 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 153.º - Autoridade do docente**

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

2. A autoridade do docente 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 docentes 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 154.º - **Direitos**

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

2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

- a) Direito de participação no processo educativo;
- b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
- d) Direito à segurança na atividade profissional;
- e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
- g) Ser tratado com respeito por todos os elementos que fazem parte da comunidade educativa;
- h) Intervir e participar ativamente na gestão e vida do Agrupamento, bem como na planificação da política cultural que a gere, tanto a nível regional como nacional;
- i) Exercer, de acordo com a lei, o poder disciplinar em relação aos alunos;
- j) Ter condições de trabalho que lhe permitam dar aulas pedagógica e didaticamente corretas;
- k) Exercer livremente a sua atividade sindical e demais direitos consignados na Constituição;
- l) Exigir condições mínimas de ordem material ou estrutural para a realização do seu trabalho;
- m) Ter os trabalhos policopiados dentro do prazo estabelecido - 24 horas – e em boas condições;
- n) Ser esclarecido pela entidade responsável pelo material audiovisual, sobre o funcionamento das máquinas;
- o) Ter a sala limpa e em ordem quando inicia as suas atividades;
- p) Não ser perturbado durante o funcionamento das aulas ou outras sessões de trabalho, a não ser em casos de notória importância;
- q) Exigir que nos corredores e nas zonas envolventes dos locais de aprendizagem e sessões de trabalho não se desenvolvam atividades suscetíveis de causar perturbações;

- r) Tomar conhecimento das convocatórias, não se mantendo a obrigatoriedade do seu cumprimento no caso do período de publicitação ser inferior ao tempo estabelecido pela lei;
- s) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e ser informado sempre que haja alteração do mesmo;
- t) Demais direitos previstos na legislação em vigor;
- u) Ser notificado pelo Diretor, para efeitos de recurso, sempre que houver motivo para injustificação de faltas;
- v) Reclamar de qualquer decisão, quer individual quer coletivamente;
- w) Ser informado mensalmente, através de recibo, do seu vencimento e respetivos descontos.

#### ARTIGO 155.º - Deveres

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

2. São deveres profissionais específicos do pessoal docente:

- a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento de horários e na execução das tarefas que lhe forem exigidas;
- b) Agir no quotidiano com base nos princípios de solidariedade e entreajuda institucional e grupal;
- c) Agir em conformidade com os deveres estatuídos legalmente e com o estabelecido neste regulamento interno;
- d) Atualizar-se científica e pedagogicamente;
- e) Colaborar com os órgãos de gestão nas atividades escolares;
- f) Comparecer nas atividades escolares, nomeadamente nas reuniões com encarregados de educação, quando para isso for solicitado pelo diretor de turma;
- g) Contribuir, no seu exercício funcional e nos espaços da sua intervenção, em estreita ligação com o diretor de turma, para uma plena integração do aluno na vida escolar;
- h) Promover uma sã convivência entre todos os elementos do Agrupamento, consciencializando, assumindo e divulgando a identidade definida no projeto educativo;
- i) Preocupar-se em contribuir, através de uma elevada coerência entre palavras e atitudes, para a formação da personalidade do aluno;
- j) Despertar nos alunos a abertura de espírito, a atividade crítica, o cultivo de princípios e valores, sem descurar os conteúdos programáticos;
- k) Garantir, na sala de aula, um ambiente propício ao melhor rendimento escolar;
- l) Sumariar de forma objetiva todas as aulas lecionadas;
- m) Cumprir e fazer cumprir o estipulado no regulamento interno;
- n) Registrar e transmitir ao diretor de turma e ao órgão de gestão todas as situações relativas a violência física e psicológica e à falta de respeito perante qualquer membro da comunidade;

- o) Contribuir para a construção de um plano de formação que responda aos reais interesses dos diversos elementos da comunidade educativa.
- p) Demais deveres previstos na legislação em vigor.

## **CAPÍTULO II – Pessoal não docente**

### **ARTIGO 156.º - Papel do pessoal não docente**

1. O pessoal não docente deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.
3. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
4. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo diretor do Agrupamento e deve, preferencialmente, ser promovida pelo Diretor

### **Secção I – Chefe dos serviços de administração escolar e assistentes técnicos**

#### **ARTIGO 157.º - Chefe dos serviços de administração escolar**

O Chefe dos serviços de administração escolar programa atividades e organiza o trabalho do pessoal que chefia, segundo indicações e diretivas superiores.

#### **ARTIGO 158.º - Assistentes técnicos**

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

#### **ARTIGO 159.º - Direitos**

O Chefe dos serviços de administração escolar e os assistentes técnicos têm direito a:

- a) Ser respeitados por todos os utentes dos serviços, nomeadamente alunos, docentes, funcionários e público em geral;
- b) Ser avaliados de acordo o SIADAP;
- c) Receber formação e informação para o exercício das suas funções;

- d) Não ser interrompidos pelos utentes fora do horário de atendimento ao público afixado à entrada dos serviços;
- e) Dispor de um prazo adequado para a realização das suas tarefas;
- f) Conhecer o Regulamento Interno e ser informados sempre que haja alteração do mesmo;
- g) Salvar o direito à avaliação de desempenho, garantindo os meios e condições necessários ao seu desempenho em harmonia com os objetivos e resultados que tenham contratualidade;
- h) Usar todos os demais direitos previstos na legislação em vigor.

#### **ARTIGO 160.º - Deveres**

O Chefe dos serviços de administração escolar e os assistentes técnicos têm o dever de:

- a) Receber todos os utentes com educação, competência e simpatia;
- b) Realizar de imediato as tarefas solicitadas aos serviços. As tarefas que pela sua natureza não possam ser realizadas de imediato terão um prazo de execução definido no regulamento sectorial próprio;
- c) Ser assíduos e pontuais;
- d) Conhecer toda a legislação e quaisquer disposições que digam respeito aos seus serviços;
- e) Não permitir a entrada nos serviços de pessoas estranhas aos mesmos;
- f) Não se ausentarem do local de trabalho sem razão plausível e sem autorização superior;
- g) Não exercer qualquer atividade que revele falta de zelo pela função que exercem;
- h) Procurar criar e manter ambiente propício ao bom funcionamento do setor;
- i) Prestar um atendimento eficiente, garantindo uma absoluta confidencialidade;
- j) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno;
- k) Demais deveres previstos na legislação em vigor.

### **Secção II - Encarregado operacional e assistentes operacionais**

#### **ARTIGO 161.º - Encarregado operacional**

O encarregado operacional exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.

#### **ARTIGO 162.º - Assistentes operacionais**

Os assistentes operacionais exercem funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executam tarefas indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. São responsáveis pelos equipamentos

sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

#### **ARTIGO 163.º - Direitos**

O encarregado operacional e os assistentes operacionais têm os seguintes direitos:

- a) Ser respeitados por todos os membros da comunidade escolar;
- b) Exigir que o material audiovisual necessário para as aulas seja requisitado de véspera, para poder dar resposta ao solicitado;
- c) Conhecer as alterações que possam existir no seu setor, nomeadamente o mapa de ocupação das salas e saídas para visitas de estudo, entre outras;
- d) Ser ouvido sempre que haja qualquer reclamação sobre as tarefas que lhes são atribuídas;
- e) Dar sugestões para melhoria do funcionamento do setor que lhes foi atribuído, sempre que acharem necessário e oportuno;
- f) Ter formação e informação para o exercício das suas funções;
- g) Conhecer o Regulamento Interno e ser informado sempre que haja alteração do mesmo;
- h) Ver salvaguardada a sua avaliação de desempenho;
- i) Usufruir dos demais direitos previstos na legislação em vigor.

#### **ARTIGO 164.º - Deveres**

O encarregado operacional e os assistentes operacionais têm o dever de:

- a) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
- b) Ser assíduo e pontual;
- c) Desempenhar o serviço exterior que superiormente lhes for atribuído;
- d) Conhecer toda a legislação e quaisquer disposições que digam respeito aos seus serviços;
- e) Cuidar do asseio, conservação e boa disposição de todos os artigos de mobiliário, instrumentos, coleções e modelos que estejam a seu cargo, cumprindo-lhes participar qualquer estrago ou extravio logo que deles tenham conhecimento;
- f) Preparar todos os materiais necessários ao bom funcionamento das aulas, executando as indicações que para tal tenham recebido;
- g) Não interromper as aulas ou outras sessões de trabalho, exceto em casos de notória importância;
- h) Manter correção exemplar no trato com os alunos, docentes, restante pessoal e com todas as pessoas que se dirijam às diversas escolas do Agrupamento;
- i) Tentar impedir a presença nas diversas escolas do Agrupamento que, nos de pessoas pelo seu porte ou conduta, possam perturbar o normal funcionamento das atividades;

- j) Zelar pela manutenção das boas normas de convivência social nos pátios e recreios, procurando resolver as dificuldades dos alunos por meio de conselhos úteis, sendo-lhe vedado o uso da força;
- k) Vigiar os alunos que não estejam ocupados nos trabalhos escolares de modo a não perturbarem os que estejam;
- l) Cumprir integralmente os horários elaborados para as funções que exercem;
- m) Não se ausentar do local de trabalho sem razão plausível e sem autorização superior, dando conhecimento ao respetivo encarregado operacional ou e ao Coordenador de Estabelecimento;
- n) Colaborar no acompanhamento e na integração dos alunos na comunidade educativa;
- o) Conhecer e cumprir o RI;
- p) Usufruir dos demais deveres previstos na legislação em vigor.

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

### **Secção I - Pais e Encarregados de Educação**

#### **ARTIGO 165.º - Pais/Encarregados de Educação**

1. Para efeitos do disposto no presente RI, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
  - a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
  - b) Por decisão judicial;
  - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
  - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
2. 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.
3. 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.
4. 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 166.º - Direitos**

Todos os pais e encarregados de educação têm direito a:

- a) Dirigir a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promover ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos;
- b) Ser tratado com respeito por todos os elementos da comunidade escolar;
- c) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- d) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- e) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- f) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno e participar na vida do Agrupamento;
- g) Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- h) Ser informado pelo docente titular/diretor de turma, no prazo de 3 dias, pelo meio mais expedito, das faltas injustificadas do seu educando;
- i) Contribuir para a preservação da disciplina nas escolas do Agrupamento e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- j) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a este medida disciplinar, 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;
- k) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam nas escolas do Agrupamento;
- l) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- m) Comparecer na escola sempre que julgue necessário ou quando para tal for convocado;
- n) Contactar os professores através da caderneta do aluno;
- o) Ter conhecimento do horário de atendimento do docente titular de turma/diretor de turma;
- p) Participar em reuniões com o docente titular de turma/diretor de turma, com exceção da última semana de aulas de cada período letivo, a menos que seja uma situação de força maior;
- q) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
- r) Ser informado dos auxílios económicos que podem ser concedidos, mediante a apresentação de candidatura;
- s) Ser informado sobre a possibilidade de respostas educativas diversificadas para alunos com necessidades educativas específicas, de acordo com os recursos existentes no Agrupamento;

- t) Solicitar apoio e colaboração ao Agrupamento sempre que surja algum problema com o seu educando;
- u) Receber a informação proveniente da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- v) Ser informado se o seu educando sofreu acidente ou doença súbita;
- w) Estar representado no Conselho Geral;
- x) Eleger os seus representantes na Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- y) Ser eleito como representante dos pais/encarregados de educação do grupo/turma;
- z) Conhecer o RI, bem como o respetivo Regimento da Escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- aa) Demais direitos previstos na legislação em vigor.

#### ARTIGO 167.º - Deveres

1. Aos pais/encarregados de educação, para além das suas obrigações legais, 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 moral dos mesmos.

2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais/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 presente RI, 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 e participar na vida do Agrupamento;
- 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 inculcar 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 sem 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 Regulamento Interno do Agrupamento, bem como o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - l) Indemnizar o Agrupamento 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 o Agrupamento em caso de alteração.
  - n) Os pais/encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

Consideram-se ainda deveres dos pais/ encarregados de educação:

- o) Informar, por escrito, o docente titular de grupo/turma/diretor de turma das situações específicas de regulação de poder paternal, apresentando o respetivo documento legal.
- p) Informar, por escrito, o docente titular de grupo/turma/diretor de turma dos problemas específicos de saúde do seu educando;
- q) Usar da maior correção nos contactos com o Agrupamento;
- r) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- s) Justificar de acordo com a lei, as faltas do seu educando;
- t) Contribuir para a preservação da disciplina na escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- u) Consultar assiduamente a caderneta escolar/bolsa de recados do seu educando.

#### **ARTIGO 168.º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação**

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
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 nºs 2 a 5 do artigo 16.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro;
- 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 18.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro;
- c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, 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 do Agrupamento, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no 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, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.

5. Compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, o Agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

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 30.º e 31.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

## ARTIGO 169.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, no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.

5. Tratando -se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos 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 do agrupamento.

9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os 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.

## **Secção II - Representantes dos pais e encarregados de educação de turma**

### **ARTIGO 170.º - Representantes dos pais e encarregados de educação de turma**

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação da turma são eleitos, anualmente, em reunião geral de pais e encarregados de educação da turma, na primeira reunião de sala ou de turma no início de cada ano letivo, convocada pelo docente titular de turma/diretor de turma.
2. Todos os pais e encarregados de educação presentes na reunião e com educandos na respetiva turma ou sala são passíveis de eleição.
3. Para efeitos de votação, por cada aluno corresponde um único voto.
4. São representantes de turma ou de sala os dois mais votados.
5. Após votação, o diretor de turma/professor titular de turma em colaboração com os representantes de pais eleitos, elaborarão uma ata, onde conste o resultado da votação, o nome e o contacto do votado.
6. O docente titular de turma/Diretor de Turma, disponibiliza à Associação de Pais, através do Diretor, os contactos dos representantes, mediante autorização dos mesmos.
7. Os representantes de turma no 2.º e 3.º ciclos e secundário têm assento nos Conselhos de Turma, exceto nas reuniões de avaliação dos alunos.

### **ARTIGO 171.º - Competências**

1. Desenvolver um bom trabalho em parceria entre os pais e encarregados de educação da sala ou turma.
2. Partilhar o seu trabalho com os outros representantes, em especial com os do mesmo grau de ensino.
3. Promover um conhecimento global da situação da escola.

4. Melhorar a comunicação entre os pais e encarregados de educação, os docentes, as Associações de Pais, órgãos de gestão e administração, e demais elementos da comunidade educativa.

5. Participar na elaboração dos documentos estruturantes do Agrupamento.

#### **ARTIGO 172.º - Deveres dos representantes de turma**

Após eleição os representantes devem:

- a) Disponibilizar um contacto a todos os pais e encarregados de educação da turma;
- b) Elaborar uma lista de contactos (telefone e/ou e-mail) de todos os pais e encarregados de educação da turma que representa;
- c) Comunicar aos pais e encarregados de educação as deliberações emanadas pelos órgãos de gestão de administração;
- d) Participar nos Conselhos de Turma, devidamente fundamentado na opinião dos seus representados;
- e) Comunicar aos pais e encarregados de educação as deliberações/informações recolhidas no Conselho de Turma ou de reuniões realizadas com o docente titular de turma/diretor de turma.

### **CAPÍTULO IV - Alunos**

#### **Secção I - Direitos e deveres**

##### **ARTIGO 173.º - Valores nacionais e cultura de cidadania**

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

##### **ARTIGO 174.º - Direitos**

1. O aluno tem direito a:

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

- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais 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 no Agrupamento ou fora dele, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança no Agrupamento e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do agrupamento, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão 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 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 e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do Agrupamento;
- r) Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei.
  - s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
  - t) Beneficiar de medidas, a definir pelo Agrupamento, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
  - u) Solicitar ao Diretor do Agrupamento, através da Associação de Estudantes, a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola;
  - v) Organizar o seu movimento associativo - Associação de Estudantes;
  - w) Ser ouvido pelo docente titular de turma/diretor de turma sempre que necessitar e este esteja disponível;
  - x) Usufruir do intervalo previsto entre as atividades letivas;
  - y) Usufruir dos espaços livres da escola desde que não prejudique o bom funcionamento das atividades letivas;
  - z) Usufruir de salas de aula, sanitários e locais de convívio em boas condições de limpeza e higiene;
  - aa) Deixar o material, à sua responsabilidade, na sala de aula sempre que nela tenha aulas consecutivas;
  - bb) Demais direitos previstos na legislação em vigor.

2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas *g)*, *h)* e *r)* do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

#### **ARTIGO 175.º - Deveres do aluno**

O aluno tem o dever de:

- a) Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no agrupamento, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou do diretor do Agrupamento;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o regulamento interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas do Agrupamento que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, do diretor ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor do Agrupamento;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no Agrupamento;
- w) 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.
- x) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

#### **ARTIGO 176.º - Regras de Conduta**

Os alunos devem cumprir também, rigorosamente, para além dos deveres referidos no artigo anterior, as regras que se seguem:

- a) Não usar bonés/chapéus/óculos escuros dentro dos edifícios escolares, exceto em situações devidamente justificadas;
- b) Manter a higiene em todo o espaço escolar, utilizando os recipientes do lixo e deixando limpas as instalações sanitárias;
- c) Não consumir alimentos nas salas de aula, laboratórios, biblioteca, pavilhão gimnodesportivo e auditório, exceto em situações devidamente justificadas;
- d) Não mastigar pastilhas elásticas nas salas de aula, laboratórios, biblioteca, pavilhão gimnodesportivo e auditório;
- e) Não permanecer junto das salas de aula nem nos corredores durante as atividades letivas;
- f) Não deixar as mochilas ou outros bens pessoais abandonados e/ou em sitio de passagem;
- g) Dirigir-se ao local indicado pelo docente, após ordem de saída da sala de aula, e cumprir os procedimentos que lhe forem ordenados;
- h) Solicitar autorização, ao Diretor/ Coordenador de escola para afixar publicidade, propaganda ou outras informações, no espaço escolar.
- i) Justificar ao Diretor de Turma as faltas às atividades letivas, de acordo com os prazos estipulados por lei;
- j) Intervir disciplinadamente nas aulas;
- k) Apresentar-se nas aulas com todo o material previamente solicitado pelos professores, e necessário para as respetivas disciplinas e para poder participar nas atividades da aula;
- l) Comparecer na sala de aula ou no local onde irão decorrer as atividades formativas imediatamente após o toque de entrada, no horário estabelecido;
- m) Entrar na sala de aula só após a entrada do professor;
- n) Entrar e sair da sala de aula sem corridas nem atropelos;
- o) Não permanecer dentro das salas sem autorização do responsável, professor ou funcionário;

- p) Não entrar na sala de professores ou de funcionários, salvo em casos excepcionais quando devidamente autorizado;
- q) Não sair da escola ou do recinto escolar durante o período de atividades, exceto quando expressamente autorizado por escrito, pelo respectivo encarregado de educação, sendo o aluno menor de idade;
- r) Trazer consigo o cartão da escola, apresentando-o sempre que solicitado;
- s) Fazer-se acompanhar da caderneta escolar, nos ciclos de escolaridade em que o respectivo uso é obrigatório.

## **Secção II – Reconhecimento de Mérito**

### **ARTIGO 177.º - Reconhecimento de Mérito**

O reconhecimento do mérito far-se-á através dos Quadros de Valor, Excelência e Mérito, cujo regulamento consta em documento anexo.

## **Secção III - Processo individual da criança / aluno**

### **ARTIGO 178.º - Processo individual da criança / aluno**

1. O processo individual da criança/aluno acompanha- a/o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual constitui -se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao processo individual, além do próprio, os pais 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 do Agrupamento e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual, mediante autorização do diretor do Agrupamento e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores do Agrupamento, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
6. O horário e o local onde o processo pode ser consultado são definidos anualmente pelo docente titular de turma/diretor de turma e comunicados aos pais/encarregados de educação.

7. As informações contidas no processo individual referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando – se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

#### **ARTIGO 179.º - Outros instrumentos de registo**

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

- a) O registo biográfico;
- b) A caderneta escolar;
- c) As fichas de registo da avaliação.

2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo ao Agrupamento a sua organização, conservação e gestão.

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

4. As fichas de registo da avaliação contém, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.

5. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

6. Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

#### **Secção IV - Frequência e Assiduidade**

##### **ARTIGO 180.º - Frequência e assiduidade das crianças da educação pré-escolar**

1. As inscrições e a admissão dos alunos da educação pré-escolar é feita de acordo com a legislação em vigor.

2. A desistência da frequência do Jardim de Infância deve ser comunicada, por escrito, aos serviços administrativos.

3. A ausência das crianças da educação pré-escolar às atividades letivas será assinalada com uma falta registada no livro de ponto.

##### **ARTIGO 181.º - Frequência e assiduidade dos alunos do ensino básico e secundário**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea *b*) do artigo 175º e no n.º 3 do presente artigo.
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 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.
5. Sem prejuízo do disposto na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, as normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação são fixadas nos artigos 182º, 184º e 185º deste regulamento.

#### **ARTIGO 182.º - Faltas e sua natureza**

2. 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 Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
3. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas, quantos os tempos de ausência do aluno.
4. 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.
5. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
6. Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior, considera-se como:
  - a) Falta de material - A partir da terceira falta de material, sem justificação plausível, todas são convertidas em faltas de presença, à exceção das disciplinas em que aquelas estejam contempladas nos critérios de avaliação.

- b) Falta de pontualidade - A partir da terceira falta de atraso, sem justificacão plausível, todas são convertidas em faltas de presença.

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

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

#### **ARTIGO 183.º - Dispensa da atividade física**

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educao física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contrandicaes da atividade física.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educao física.

3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educao física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

#### **ARTIGO 184.º - Justificao 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 educao 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 crnico ou recorrente, uma única declarao ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condio que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declarao da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificao de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funes públicas;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realizao de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

- g) Comparência a consultas pré -natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar -se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- o) A ausência de material considera-se justificada em situações pontuais, como, por exemplo, se o encarregado de educação (ou o aluno de maior idade) a fundamentar com motivos de carência económica ou se o aluno, no início da aula, for portador de uma explicação, por escrito, dos pais ou encarregado de educação, dirigida ao professor da disciplina.
- p) Aos pedidos de justificação de faltas de pontualidade aplica-se o disposto relativamente a uma falta de presença, com as necessárias adaptações, considerando-se como justificações plausíveis as relacionadas com a doença do próprio ou familiares e atrasos nos transportes públicos.

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, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando -se de aluno do ensino secundário.

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. A ausência das crianças da educação pré-escolar às atividades letivas, por um período superior a duas semanas consecutivas, deve ser justificada pelo encarregado de educação.

6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, as quais incluirão a frequência das aulas de apoio, a realização de pequenos trabalhos/fichas ou outros, a definir pelo professor conforme as situações.

#### **ARTIGO 185.º - Faltas injustificadas**

1. As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

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

#### **ARTIGO 186.º - Excesso grave de faltas**

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

- a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
- b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. No ensino profissionalizante, cujas ofertas formativas exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos neste regulamento, no Título VI – Ensino Profissionalizante.

3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis ao Agrupamento, proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

#### **ARTIGO 187.º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

1. Sempre que uma criança da educação pré-escolar atinja um número de faltas injustificadas correspondente a duas semanas consecutivas, proceder-se-á à anulação da respetiva inscrição.

2. 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 da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

3. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e neste regulamento no Título VI – Ensino Profissionalizante.

4. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do presente Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

5. 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.

6. À 3ª falta injustificada do aluno a uma atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, será excluído da frequência da mesma.

#### **ARTIGO 188.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 18.º do Estatuto do

Aluno e Ética Escolar pode obrigar ao cumprimento de atividades, definidas no nº 3 do presente artigo, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

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

3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo docente titular de turma ou pelos docentes das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas e têm como objetivo recuperar as aprendizagens em atraso nas disciplinas abrangidas, de acordo com a seguinte metodologia:

- a) O aluno deverá frequentar as aulas de apoio (sempre que for possível);
- b) O aluno deverá consultar o manual, o caderno diário dos colegas e/ou outros suportes (a indicar pelo professor ou da escolha do aluno);
- c) O professor deverá solicitar respostas a um grupo de questões relacionadas com os conteúdos lecionados (ficha de trabalho) e/ ou um trabalho de pesquisa relacionado com os conteúdos lecionados e/ ou um relatório relacionado com os conteúdos lecionados.

4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, com as especificidades previstas nos números seguintes.

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

6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, de acordo com as seguintes regras:

- a) O processo inicia-se a partir do momento em que o aluno ultrapassa o limite de faltas a uma disciplina.
- b) Após a notificação (da ultrapassagem do limite de faltas) pelo docente titular de turma/DT ao aluno, ao professor e ao Encarregado de Educação, o professor terá o prazo de uma semana para o aluno iniciar as atividades de recuperação de atraso nas aprendizagens.
- c) O aluno terá um prazo de duas semanas para concretizar as atividades de recuperação.
- d) Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno (quando este for maior de idade), ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno (sempre que designado), e registadas no processo individual do aluno.

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. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

10. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro dá também lugar à aplicação das medidas previstas no ponto 6 do presente artigo deste regulamento;

11. O disposto nos nºs 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos.

#### **ARTIGO 189.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas**

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo 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 ao Agrupamento 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, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando -se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5. No ensino profissionalizante, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e neste regulamento no Título VI – Ensino profissionalizante.

6. 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 são:

- a) O aluno deverá continuar a frequentar as aulas das disciplinas em que se verificou a ultrapassagem do limite de faltas até ao final do ano e até perfazer os 18 anos de idade.
- b) Concluída a escolaridade obrigatória, o aluno será excluído por excesso de faltas na primeira reunião a realizar imediatamente após a data de exclusão.

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

8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

## **Secção V - Disciplina**

### **ARTIGO 190.º - Qualificação de infração**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro e no 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 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

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

#### **ARTIGO 191.º - Participação de ocorrência**

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

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

#### **ARTIGO 192.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 do Agrupamento, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo do agrupamento, nos termos do RI.

#### **ARTIGO 193.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 194.º - Medidas disciplinares corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, 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, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.

6. O aluno, sempre que lhe seja aplicada a medida disciplinar corretiva prevista no número anterior deverá deslocar-se para uma sala de estudo ou Biblioteca a fim de realizar uma tarefa indicada pelo professor.

7. 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 da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor do agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

9. No âmbito das competências do Agrupamento consideram-se atividades de integração escolar as seguintes:

- a) Atividades de reparação e arrumação;
- b) Atividades de limpeza;
- c) Atividades de manutenção e inventariação de material e instalações escolares;
- d) Outras que o Diretor considere adequadas à natureza da infração cometida.

10. O disposto no número anterior 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 no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.

#### **ARTIGO 195.º - Atividades de integração na escola ou na comunidade**

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.

2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar.

3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do docente titular de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio.

4. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

#### **ARTIGO 196.º - Medidas disciplinares sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento ao Diretor com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até 3 dias úteis;
- c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

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

4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5. Compete ao diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º, do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar.

8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor -geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, 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 30.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 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 197.º - Cumulação de medidas disciplinares**

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

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

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

#### **ARTIGO 198.º - Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar**

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas *c)*, *d)* e *e)* do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro é do diretor do agrupamento.

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, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor -tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
  - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
  - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
  - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro;
  - 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 dois dias úteis.

#### **ARTIGO 199.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 dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

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

- 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 25.º, do estatuto do aluno e da ética escolar 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 200.º - Suspensão preventiva do aluno**

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso 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 considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética escolar na alínea c), do ponto 3, art. 188º deste regulamento.

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 28.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada 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 28.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

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

#### **ARTIGO 201.º - Decisão final**

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

2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas *d)* e *e)* do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

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

5. Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando -se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.

Tratando -se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

#### **ARTIGO 202.º - Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias**

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

#### **ARTIGO 203.º - Recursos**

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento e dirigido:

- a) Ao conselho geral do agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
- b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor -geral da educação.

2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro

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 33.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido ao agrupamento, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

#### **ARTIGO 204.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 leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2. O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência 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 ~~m~~ prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

#### **ARTIGO 205.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 o diretor 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 pelo diretor, 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.

#### **ARTIGO 206.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 pela Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, pelo regulamento interno e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito *integral pela* Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, pelo regulamento interno do agrupamento, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

#### **ARTIGO 207.º - Divulgação do regulamento interno do Agrupamento**

O regulamento interno do Agrupamento é publicitado no Portal das Escolas e página eletrónica do Agrupamento, em local visível e adequado, sendo fornecido gratuitamente ao aluno, quando inicia a frequência da escola e sempre que o regulamento seja objeto de atualização.

#### **ARTIGO 208.º - Divulgação do Estatuto do Aluno e Ética Escolar**

O Estatuto do Aluno e Ética Escolar e demais legislação relativa ao funcionamento do Agrupamento estarão disponíveis para consulta de todos os membros da comunidade educativa, na página eletrónica do agrupamento.

## **Secção VI - Representação dos alunos**

### **ARTIGO 209.º - Delegado e Subdelegado**

O Delegado e o Subdelegado devem:

- a) Ser responsáveis e cumpridores.
- b) Não ter sido alvo de procedimentos disciplinares.
- c) Ter bom relacionamento com todos os elementos da Comunidade Educativa em geral e em especial com a respetiva turma.

### **ARTIGO 210.º - Competências do Delegado e Subdelegado**

1. Ao aluno Delegado de Turma compete:

- a) Representar a turma, nomeadamente na Assembleia de Delegados de Turma;
- b) Colaborar com o Diretor de Turma;
- c) Acompanhar a evolução da turma e dar apoio e colaboração aos colegas que dele necessitem;
- d) Participar nas reuniões do Conselho de Turma nos termos previstos no presente Regulamento;
- e) Participar nas reuniões de Conselho de Turma Disciplinar, desde que não esteja diretamente implicado no processo que motivou a sua convocação.

2. Ao aluno Subdelegado de Turma compete:

- a) Substituir o Delegado de Turma nas suas faltas e impedimentos;
- b) Coadjuvar a Delegado de Turma no exercício das suas competências.

3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

### **ARTIGO 211.º - Eleição do Delegado e Subdelegado de Turma**

1. Sendo o Delegado e o Subdelegado de Turma os representantes da turma na Comunidade Escolar, previamente à sua eleição o Diretor de Turma deve sensibilizar os alunos da turma para a importância do ato e da escolha a realizar, salientando as funções e competências a desempenhar.

2. A eleição deve ser realizada em Assembleia de Turma, de preferência na presença de todos os alunos da turma e por voto secreto.

3. O Boletim de Voto deve ser distribuído pelo Diretor de Turma, dele constando os cargos em eleição e espaço onde os alunos coloquem o nome do representante escolhido.
4. Após a votação, procede-se à contagem dos votos, ocupando o cargo o aluno mais votado para cada um dos cargos.
5. No caso de empate, proceder-se-á a nova votação, desta vez apenas entre os dois alunos mais votados.
6. Caso se repita novo empate, será efetuada nova Assembleia de Turma para repetição da eleição.
7. Os resultados da votação, bem como o nome dos representantes eleitos, deverão constar da ata de Assembleia de Turma, que será arquivada no dossier de Direção de Turma juntamente com os boletins de voto.
8. A destituição de qualquer um destes cargos, por motivo fundamentado, ficará dependente da análise e decisão do Conselho de Turma.

#### **ARTIGO 212.º - Assembleia de delegados de turma**

1. A Assembleia de Delegados de Turma tem como objetivo desenvolver a participação cívica dos alunos no meio escolar, a aprendizagem na gestão pacífica de conflito próprios e alheios e a capacidade de discutir os problemas e encontrar propostas de solução dos mesmos, com criatividade e sentido de responsabilidade.
2. A Assembleia de Delegados de Turma é composta por todos os Delegados e Subdelegados de todas as turmas em funcionamento no Agrupamento.
3. A assembleia é convocada e presidida pelo Diretor.
4. À Assembleia de Delegados de Turma compete:
  - a) Participar na elaboração de documentos da Escola, tais como o Projeto Educativo, Regulamento Interno e Plano Anual e Plurianual de Atividades.;
  - b) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento do Agrupamento;
  - c) Propor, organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e a ocupação dos tempos livre dos alunos;
  - d) Colaborar com o Diretor na resolução de problemas e conflitos, contribuindo para a criação de um bom ambiente na Comunidade Escolar;
  - e) O Contribuir para a dinamização das atividades do Agrupamento, de forma especial as que envolvam a Comunidade Educativa e Local;
  - f) Apresentar sugestões de alteração do RI dentro do calendário estabelecido para esse efeito;
  - g) Dar parecer sobre todos os assuntos que lhe sejam apresentados pelo CG, CP ou Diretor;
  - h) Colaborar com outros órgãos na solução de problemas detetados.

#### **ARTIGO 213.º - Assembleia de alunos**

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

#### **CAPÍTULO V - Autarquia**

##### **ARTIGO 214.º - Direitos**

A Autarquia tem direito a:

- a) Dar opinião na definição de objetivos e de estratégias no sentido de uma ampla integração dos alunos na comunidade local;
- b) Participar na elaboração dos documentos estruturantes do Agrupamento;
- c) Conhecer o RI e ser informado sempre que haja intenção de alteração do mesmo;
- d) Demais direitos previstos na legislação em vigor.

##### **ARTIGO 215.º - Deveres**

A Autarquia tem o dever de:

- a) Colaborar na definição de objetivos e de estratégias no sentido de uma ampla integração dos alunos na comunidade local;
- b) Colaborar na prossecução dos objetivos definidos pelo Agrupamento;
- c) Demais deveres previstos na legislação em vigor.

#### **CAPÍTULO VI - Outras entidades**

##### **ARTIGO 216.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 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 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 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 o Agrupamento, 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 comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

## **TÍTULO VI - ENSINO PROFISSIONALIZANTE**

### **Secção I - Cursos de Educação e Formação de Jovens**

#### **ARTIGO 217.º - Composição da Equipa Pedagógica dos Cursos de Educação e Formação de Jovens**

1. A equipa pedagógica, coordenada pelo Diretor de Curso (que assume igualmente as funções de Diretor de Turma), integra:
  - a) docentes/formadores das diferentes disciplinas;
  - b) profissionais de orientação pertencentes ao SPO, sempre que necessário;
  - c) professores acompanhantes do Estágio em Contexto de Trabalho;
  - d) outros elementos que intervenham na preparação e concretização do curso (encontram-se nesta situação os formadores externos, quando existam).

#### **ARTIGO 218.º - Competências da Equipa Pedagógica**

1. Compete à Equipa Pedagógica / Conselho de Turma a organização, implementação e avaliação do curso, nomeadamente:
  - a) a articulação interdisciplinar;

- b) o apoio à ação pedagógica dos docentes/formadores que a integram e a promoção do trabalho articulado na equipa pedagógica;
- c) o acompanhamento do percurso formativo dos alunos, em articulação com o Diretor de Turma, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada inserção no mundo do trabalho ou prosseguimento em percursos subsequentes;
- d) a elaboração de propostas dos regulamentos específicos do Estágio em Contexto de Trabalho e da Prova de Avaliação Final (PAF), os quais deverão ser homologados pelos órgãos competentes do Agrupamento e integrados no regulamento interno;
- e) a elaboração da PAF.

#### **ARTIGO 219.º - Funcionamento da Equipa Pedagógica**

1. As reuniões da equipa pedagógica são um espaço de trabalho entre todos os elementos da equipa, propício à planificação, formulação/reformulação e adequação de estratégias pedagógicas e comportamentais ajustadas ao grupo turma, de forma a envolver os alunos no processo de ensino-aprendizagem.
2. As reuniões de equipa pedagógica serão realizadas sempre que necessário, sendo convocadas pelo diretor de turma/diretor de curso.
3. As reuniões de avaliação realizam-se no final de cada período, sendo a sua convocatória da responsabilidade do Diretor.

#### **ARTIGO 220.º - Diretor de Curso**

1. O Diretor de Curso deve ser nomeado, preferencialmente, de entre os professores da componente de formação tecnológica e não deve ter sob sua responsabilidade mais de 2 turmas.
2. O Diretor de Curso assegura também as funções de Diretor de Turma.

#### **ARTIGO 221.º - Competências do Diretor de Curso**

1. Compete ao Diretor de Curso a coordenação técnico-pedagógica dos cursos, incluindo a convocação e coordenação das reuniões da equipa pedagógica, a cooperação com todos os elementos da Equipa Pedagógica a fim de promover a articulação entre as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas e, em articulação com os SPO ou profissionais de orientação, tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida ativa.
2. Compete ainda ao Diretor de Curso articular com o Diretor e com as estruturas de coordenação pedagógica e orientação educativa.
3. Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, ao Diretor de Curso, enquanto Diretor de Turma compete:

- a) assegurar a articulação com os alunos, pais e encarregados de educação;
- b) promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo, entre professores e alunos;
- c) articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
- d) Alertar para a eventual violação do limite de faltas previsto nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 223º do presente regulamento e promover a elaboração de um plano individual de trabalho, nos termos dos números 2 e 3 do art. 223º, idem.
- e) participar ao Diretor do Agrupamento o comportamento passível de ser qualificado de grave ou de muito grave;
- f) apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

4. As funções de coordenação técnico-pedagógica do Diretor de Curso são desempenhadas de acordo com a legislação em vigor.

#### **ARTIGO 222.º - Competências do Acompanhante do Estágio em Contexto de Trabalho**

1. O Acompanhante do Estágio em Contexto de Trabalho, nomeado preferencialmente de entre os professores da Componente Tecnológica, assegura, em estreita articulação com o monitor da entidade enquadradora e com os profissionais de orientação, o acompanhamento técnico-pedagógico durante o estágio bem como a avaliação do aluno.

2. Compete ao Acompanhante do Estágio em Contexto de Trabalho:

- a) elaborar o plano individual em articulação com o Diretor, o Diretor de Curso bem como com a Equipa Pedagógica, o Encarregado de Educação, caso o aluno seja menor de idade, e o monitor da entidade de acolhimento. Este plano deverá ser aprovado pelas estruturas de coordenação pedagógica do Agrupamento;
- b) acompanhar a execução do plano individual, nomeadamente, através de deslocações periódicas aos locais de realização do estágio;
- c) avaliar, em conjunto com o Diretor de Curso e o monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
- d) acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios do estágio.

#### **ARTIGO 223.º - Funcionamento do Regime de Faltas nos Cursos de Educação e Formação de Jovens**

1. O limiar de assiduidade dos alunos destes cursos é:

- a) 90% da carga horária total da disciplina ou domínio do curso, admitindo-se um limite de 10% de faltas, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
- b) 95% da carga horária do Estágio em Contexto de Trabalho.

2. A violação do limite de faltas injustificadas previsto na alínea a) do n.º 1 do presente artigo obriga ao cumprimento de medidas de recuperação das aprendizagens, que incidirão sobre a(s) disciplina(s) em que o aluno ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens, tendo em conta os aspetos abaixo elencados:

- a) o cumprimento das medidas de recuperação por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo.
- b) o previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
- c) as atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo docente/formador das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno do Agrupamento.
- d) sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, a Equipa Pedagógica de Avaliação do final do ano letivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.
- e) o incumprimento reiterado do dever de assiduidade ou a ineficácia das medidas, determina a exclusão do aluno da componente de formação do curso.

3. Reprovação na Componente Prática por falta de assiduidade:

- a) os alunos que frequentem cursos Tipo 2 e tipo 3 e tenham ultrapassado o número de faltas permitido no Estágio em Contexto de Trabalho (5%) não poderão obter qualquer certificação profissional, podendo, no entanto, obter certificação escolar de final de ciclo, desde que tenham cumprido o estabelecido no número 3 do Artigo 18.º do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de Julho.
- b) os alunos referidos no ponto anterior podem requerer certidão das componentes ou das disciplinas em que obtiveram aproveitamento.
- c) aos alunos referidos nas alíneas a) deverá o Agrupamento, sempre que possível, através do Diretor de Curso, do Professor Acompanhante de Estágio em Contexto de Trabalho e dos SPO, e articuladamente com o aluno e respetiva família, proporcionar a oportunidade de novo estágio, em momento e na empresa que se considerem mais apropriados.
- d) em situações excecionais, em que a falta de assiduidade seja devidamente justificada, os alunos poderão prosseguir o estágio, de acordo com o protocolado, de forma a totalizar as 210h previstas.
- e) os alunos que reprovem no estágio por falta de assiduidade não realizam PAF.

4. Situações Especiais – Participação dos alunos em atividades aprovadas pelos Órgãos competentes:

- a) sempre que os alunos participem em atividades, o docente/formador responsável elabora atempadamente a lista dos alunos intervenientes, que dá a conhecer ao Diretor de Curso;
- b) os docentes/formadores assinalam a ausência dos alunos no livro de ponto e,

posteriormente, mediante a entrega da folha de presenças na atividade realizada, a falta é considerada justificada, contabilizando para efeitos de limiar de assiduidade, nos termos da alínea a) do número 1.

## **Secção II - Cursos Vocacionais**

### **ARTIGO 224.º - Composição da Equipa Pedagógica e Formativa Vocacional**

1. A equipa pedagógica formativa e vocacional, coordenada(o) pelo Coordenador de Curso, integra:
  - a) docentes/formadores das diferentes disciplinas, um dos quais exercerá as funções de Diretor de Turma (o Diretor de Turma deverá ser sempre um professor do quadro do Agrupamento de forma a assegurar a sua manutenção durante o ciclo de formação);
  - b) profissionais pertencentes ao SPO;
  - c) professor/formador acompanhante da Prática Simulada.

### **ARTIGO 225.º - Competências da Equipa Pedagógica**

1. Compete à equipa pedagógica e formativa vocacional a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente:
  - a) a articulação interdisciplinar;
  - b) o apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes/formadores que a integram;
  - c) o acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo.

### **ARTIGO 226.º - Funcionamento da Equipa Pedagógica e Formativa Vocacional**

1. As reuniões da equipa pedagógica e formativa vocacional são um espaço de trabalho entre todos os elementos da equipa, propício à planificação, formulação/reformulação e adequação de estratégias pedagógicas e comportamentais ajustadas ao grupo turma, de forma a envolver os alunos no processo de ensino-aprendizagem.
2. As reuniões de equipa pedagógica e formativa vocacional serão realizadas sempre que necessário, sendo convocadas pelo diretor de turma ou coordenador de curso.
3. As reuniões de avaliação realizam-se no final de cada período, sendo a sua convocatória da responsabilidade do Diretor.

### **ARTIGO 227.º - Competências do Coordenador de Curso**

1. Compete ao Coordenador do Curso a criação das condições necessárias à implementação, desenvolvimento e aperfeiçoamento deste curso.

2. Será sua função, igualmente, a promoção de contactos com entidades/empresas com vista ao estabelecimento de protocolos para a implementação da prática simulada.

#### **ARTIGO 228.º - Competências do Diretor de Turma**

1. Compete ao Diretor de Turma em articulação com o Conselho Pedagógico e demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, e, sempre que necessário, com o Diretor, a programação, coordenação e execução, designadamente, das seguintes atividades:

- a) presidir às reuniões da equipa pedagógica e formativa vocacional/conselho de turma, designadamente das reuniões de avaliação;
- b) fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus Encarregados de Educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
- c) alertar para a eventual violação do limite de faltas previsto nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 231º do presente regulamento e promover a elaboração de um plano individual de trabalho, nos termos dos números 2 e 3 do art. 231º, idem;
- d) elaborar síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação e ou enriquecimento;
- e) identificar o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina;
- f) participar ao Diretor do Agrupamento o comportamento passível de ser qualificado de grave ou de muito grave;
- g) apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

#### **ARTIGO 229.º - Competências do SPO**

1. Intervir no acesso e identificação de alunos candidatos aos cursos utilizando técnicas inerentes ao processo de orientação vocacional e profissional;
2. Colaborar na organização, implementação da oferta educativa e formativa;
3. Contribuir e colaborar com a equipa pedagógica na definição, implementação de metodologias, programas ou estratégias pedagógicas visando o sucesso pessoal, escolar e profissional dos alunos;
4. Colaborar com o professor acompanhante de estágio no acompanhamento dos alunos em situação de estágio/prática simulada;
5. Sempre que, em acordo com o diretor de curso/ diretor de turma, se considere relevante, participar na reunião da equipa pedagógica.

#### **ARTIGO 230.º - Competências do Professor Acompanhante da Prática Simulada**

1. O Professor Acompanhante da Prática Simulada assegura, em estreita articulação

com o monitor da entidade enquadradora e com os profissionais de orientação, o acompanhamento técnico-pedagógico durante a prática simulada bem como a avaliação do aluno/formando.

2. Compete ao Professor Acompanhante da Prática Simulada:

- a) Avaliar, em conjunto com o Coordenador de Curso e o monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno/formando;
- b) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios do estágio.

#### **ARTIGO 231.º - Funcionamento do Regime de Faltas nos Cursos Vocacionais**

1. Os alunos têm de assistir a pelo menos 90% dos tempos letivos de cada módulo integrando as componentes geral, complementar e vocacional e participar integralmente na prática simulada estabelecida.

2. Caso se verifique o incumprimento dos termos acima referidos, o professor de cada disciplina ou formador acompanhante da prática simulada em parceria com a entidade acolhedora deverá estabelecer um plano de recuperação do aluno a submeter a aprovação da equipa pedagógica e formativa vocacional.

3. De acordo com o estipulado no ponto 2 do Artigo 18.º da Lei 51/2012 (Estatuto do Aluno e Ética Escolar) nesta oferta formativa que exige níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes.

#### **ARTIGO 232.º - Avaliação**

1. A avaliação diagnóstica a aplicar no início de cada ciclo de estudos, com vista à caracterização da turma do curso vocacional com o objetivo de aferir os conhecimentos adquiridos pelos alunos que a integram, as suas necessidades e interesses, visando permitir a tomada de decisões da futura ação e intervenção educativas. Após a análise dos resultados deverá ser entregue ao diretor de turma um relatório com os módulos a realizar por cada aluno.

2. A avaliação será modular, devendo seguir a escala de 0 a 20 valores.

3. Para a consecução da avaliação modular são ainda definidos os seguintes procedimentos:

- a) Se o aluno não concluir um módulo de uma disciplina na data prevista, o professor e o aluno combinam um novo momento de avaliação para concluir o módulo em causa, definindo para tal um plano de recuperação.
- b) As classificações dos módulos concluídos são registadas nos suportes próprios existentes para o efeito;
- c) Os alunos que, depois de cumprido o estipulado na alínea a) deste número, não obtiverem aprovação em determinados módulos têm a possibilidade de

- requerer a avaliação dos mesmos através de uma prova de avaliação extraordinária, a realizar no período de interrupção das atividades letivas;
- d) Os alunos que estiverem na situação referida na alínea c) podem ser avaliados nos módulos seguintes desde que não exista precedência entre os módulos.

4. A avaliação de cada módulo deverá cumprir os critérios de avaliação definidos no início do ano letivo pelo conselho pedagógico, ouvida a equipa pedagógica e formativa do curso, tendo os seguintes fatores de ponderação: domínio cognitivo nas disciplinas teóricas e domínio psicomotor na disciplina de educação física; domínio sócio afetivo.

5. Na prática simulada os alunos devem elaborar um relatório por cada atividade vocacional, o qual dará origem a um relatório final que deverão apresentar a um júri composto pelos docentes da componente vocacional, diretor de turma e o coordenador do curso.

### **Secção III - Cursos Profissionais do Ensino Secundário**

#### **ARTIGO 233.º - Composição da Equipa Pedagógica**

1. A Equipa Pedagógica/ Conselho de Turma, coordenada(o) pelo Diretor de Curso, integra:

- a) docentes/formadores das diferentes disciplinas, um dos quais exercerá as funções de Diretor de Turma (o Diretor de Turma deverá ser sempre um professor do quadro do Agrupamento de forma a assegurar a sua manutenção durante o ciclo de formação);
- b) profissionais de orientação pertencentes ao SPO, sempre que necessário;
- c) professores acompanhantes da Formação em Contexto de Trabalho/Estágio (FCT);
- d) outros elementos que intervenham na preparação e concretização do curso (encontram-se nesta situação os formadores externos, quando existam).

#### **ARTIGO 234.º - Competências da Equipa Pedagógica**

1. Compete à Equipa Pedagógica a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente:

- a) a articulação interdisciplinar;
- b) o apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes/formadores que a integram;
- c) o acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes;
- d) a elaboração de propostas dos regulamentos específicos da FCT e da Prova de Aptidão Profissional (PAP), os quais deverão ser homologados pelos órgãos competentes do agrupamento e integrados no regulamento interno;
- e) aprovação dos anteprojetos da PAP;
- f) ratificação das notas atribuídas na FCT e na PAP bem como em todos os módulos de cada disciplina.

2. A Equipa Pedagógica reúne ordinariamente no final de cada período letivo e extraordinariamente sempre que necessário.

#### **ARTIGO 235º - Funcionamento da Equipa Pedagógica**

1. As reuniões da equipa pedagógica são um espaço de trabalho entre todos os elementos da equipa, propício à planificação, formulação/reformulação e adequação de estratégias pedagógicas e comportamentais ajustadas ao grupo turma, de forma a envolver os alunos no processo de ensino-aprendizagem.
2. As reuniões de equipa pedagógica serão realizadas sempre que necessário, sendo convocadas pelo diretor de turma ou diretor de curso.
3. As reuniões de avaliação realizam-se no final de cada período, sendo a sua convocatória da responsabilidade do Diretor.
4. Os elementos da equipa pedagógica que asseguram a lecionação dos cursos deverão dispor de um tempo de 45 min. semanal, a ser atribuído por professor e por curso, para apoio das atividades do ensino-aprendizagem nomeadamente:
  - a) reposição de aulas devido à não lecionação destas por parte do professor;
  - b) compensação de aulas por falta de assiduidade dos alunos, devidamente justificada;
  - c) recuperação interna de módulos em atraso;
  - d) atividades de apoio pedagógico.
5. A gestão destas horas deverá ser efetuada pela equipa pedagógica em articulação com o Diretor de Curso.

#### **ARTIGO 236.º - Competências do Diretor de Curso**

1. O Diretor de Curso deve ser nomeado preferencialmente de entre os professores da componente de formação técnica e não deve ter sob sua responsabilidade mais de duas turmas.
2. Compete ao Diretor de Curso:
  - a) presidir aos Conselhos de Turma Extraordinários;
  - b) assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
  - c) organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
  - d) manter atualizado o dossier técnico-pedagógico e verificar a conformidade de todos os documentos;
  - e) verificar as pautas modulares. Conferir o lançamento das classificações no livro de termos;
  - f) proceder ao controlo mensal e anual das horas de formação ministradas por

- disciplina e apresentar o balanço destas em conselho de turma e mensalmente à secretaria;
- g) participar nas reuniões da Equipa Pedagógica no âmbito das suas funções;
  - h) participar nas reuniões do Conselho de Diretores de Curso/ Coordenadores de Curso /Diretores de Turma do Ensino Profissionalizante no âmbito das suas funções;
  - i) Articular com o Coordenador do Ensino Profissionalizante bem como com o professor orientador da PAP, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional
  - j) Articular com os órgãos de gestão do Agrupamento bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da PAP;
  - k) Assegurar a articulação entre o Agrupamento e as atividades de acolhimento da FCT, identificando, selecionando, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
  - l) Fazer o acompanhamento da formação e corrigir permanentemente os percursos e insuficiências detetadas. Esclarecer dúvidas, nomeadamente, no tocante ao ingresso no mercado de trabalho e ao acesso ao ensino superior;
  - m) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
  - n) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.
  - o) Apresentar anualmente ao Diretor um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

#### **ARTIGO 237.º - Competências do Diretor de Turma**

1. A coordenação das atividades da Equipa Pedagógica a realizar no final de cada período letivo é realizada pelo Diretor de Turma.
2. Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei e no regulamento interno, ao Diretor de Turma compete:
  - a) assegurar a articulação entre os docentes/formadores, os alunos e os encarregados de educação;
  - b) promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre docentes/formadores e alunos;
  - c) acompanhar de forma personalizada todos os alunos da turma, ajudando-os a gerir o seu percurso de formação e alertando – os, permanentemente, para as dificuldades e riscos em que incorrem;
  - d) articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
  - e) organizar e manter atualizado o dossier de orientação de direção de turma bem como o livro das aulas de apoio;
  - f) presidir aos conselhos de turma de avaliação;
  - g) manter atualizados, semanalmente, os dados relativos a faltas dos alunos,

- horas a recuperar e atrasos modulares;
- h) elaborar mapa mensal de faltas para entregar ao Diretor de curso;
  - i) elaborar ficha informativa do aproveitamento e assiduidade no final de cada período e dar a conhecê-la aos encarregados de educação;
  - j) apresentar anualmente ao Diretor um relatório crítico do trabalho desenvolvido;
  - k) aplicar as medidas disciplinares de advertência e repreensão registada mediante, se necessário, prévia averiguação sumária a realizar pelo mesmo, no prazo de dois dias úteis, na qual são ouvidos o aluno, o participante e eventuais testemunhas;
  - l) alertar para a eventual violação do limite de faltas previsto nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 241º do presente regulamento e promover a elaboração de um plano individual de trabalho, nos termos dos números 2 e 3 do art. 241º, idem.
  - m) coadjuvar o Diretor de Curso em todas as funções de carácter pedagógico.
  - n) participar nas reuniões no Conselho de Diretores e Coordenadores de Curso/Diretores de turma do Ensino Profissionalizante, dentro das suas funções.
  - o) participar nas reuniões da equipa pedagógica no âmbito das suas funções.

#### **ARTIGO 238.º - Competências do Orientador da Prova de Aptidão Profissional**

1. O professor Orientador da PAP deve ser escolhido preferencialmente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de Formação Técnica.
2. Compete ao Professor Orientador da PAP:
  - a) orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver e do produto a apresentar, na sua realização e na sua redação do relatório final;
  - b) informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
  - c) decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes a um júri;
  - d) orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar a PAP;
  - e) lançar a classificação da PAP na respetiva pauta.

#### **ARTIGO 239.º - Competências do Orientador da Formação em Contexto de Trabalho**

1. O Orientador da FCT é designado pelo Diretor, ouvido o Diretor de Curso, de entre os professores da componente de formação técnica.
2. O orientador da FCT assegura, em estreita articulação com o tutor da entidade enquadradora e com os profissionais de orientação, o acompanhamento técnico-pedagógico durante a formação, bem como a avaliação do aluno.
3. Compete ao Professor Orientador da FCT:
  - a) elaborar o plano da FCT em articulação com o Diretor, o Diretor de Curso bem como com a Equipa Pedagógica e tutor da entidade de acolhimento. Este plano

- deverá ser aprovado pelas estruturas de coordenação pedagógica do Agrupamento;
- b) acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente, através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT;
  - c) avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
  - d) acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
  - e) propor à Equipa Pedagógica, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

#### **ARTIGO 240.º - Competências do SPO**

1. Contribuir, em colaboração com a equipa pedagógica, para a definição e aplicação de estratégias efusivas ou aditivas de orientação e estratégias psicopedagógicas, apoiando a elaboração e aplicação de programas de desenvolvimento de competências, cognitivas, sociais, de empregabilidade e de gestão de carreira;
2. Apresentar, em colaboração com o Diretor de Curso, um plano de transição para a vida ativa de forma estruturada e intencional mas flexível, de modo a permitir possíveis reformulações e/ou ajustes sempre que necessário e em consonância com as características, necessidades e evolução do grupo-turma.
3. Participar nas reuniões da equipa formativa, a fim de realizar ao longo do ano de formação e no final do curso a avaliação do funcionamento do mesmo.

#### **ARTIGO 241.º - Funcionamento do Regime de Faltas nos Cursos Profissionais do Ensino Secundário**

1. O limiar de assiduidade dos alunos destes cursos é:
  - a) 90% da carga horária do conjunto de módulos de cada disciplina do curso, admitindo-se um limite de 10% de faltas;
  - b) na Formação em Contexto de Trabalho (FCT), 95% da carga horária prevista.
2. A violação do limite de faltas previsto na alínea a) do n.º 1 do presente artigo obriga ao cumprimento de medidas de recuperação das aprendizagens, que incidirão sobre o(s) módulo(s) da disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens, tendo em conta os aspectos abaixo elencados:
  - a) o recurso às medidas de recuperação das aprendizagens apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo e, nos anos seguintes (caso seja aplicável) só poderá ocorrer na(s) disciplina(s) que ainda não tenha(m) sido alvo de medidas similares nos anos anteriores do ciclo de formação;
  - b) o cumprimento destas medidas por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo.
  - c) o previsto na alínea anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.

- d) as atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo docente/formador das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno do Agrupamento.
  - e) sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, a Equipa Pedagógica de Avaliação do final do ano letivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.
  - f) o incumprimento reiterado do dever de assiduidade ou a ineficácia das medidas, determina a exclusão do aluno do curso.
3. A contabilização das faltas ao módulo será da responsabilidade do professor da disciplina, devendo este comunicar ao director de turma sempre que o aluno entre em incumprimento;
4. O professor da disciplina deverá informar o diretor de turma do plano proposto para recuperação das aprendizagens e do seu cumprimento ou não cumprimento;
5. O plano de recuperação deverá ser cumprido até ao final da lecionação do módulo a que o excesso de faltas diz respeito, caso o aluno não o faça considera-se que este não foi cumprido;
6. Se o plano não for cumprido pelo aluno ou o aluno não cesse o incumprimento do dever de assiduidade, o módulo a que se reporta o excesso de faltas apenas poderá ser realizado em recuperação externas nos períodos estabelecidos para o efeito;
7. Só é considerada elegível a despesa relativa à alimentação dos alunos nos dias em que a frequência seja igual ou superior a três horas.
8. No respeitante à FCT:
- a) os alunos que tenham ultrapassado o número de faltas permitido na FCT não poderão obter qualquer certificação profissional;
  - b) aos alunos referidos na alínea anterior, deverá a escola, sempre que possível, através do Diretor de Curso, do Professor Acompanhante e dos SPO e articuladamente com o aluno e respectiva família, proporcionar a oportunidade de novo estágio, em momento e na empresa que se considerem mais apropriados;
  - c) em situações excepcionais, em que a falta de assiduidade seja devidamente justificada, os alunos poderão prosseguir o estágio, por forma a totalizar as horas previstas para o mesmo;
  - d) os alunos que reprovem no estágio, por falta de assiduidade, não realizam PAP.
9. Situações Especiais – Participação dos alunos em atividades aprovadas pelos Órgãos competentes:
- a) Sempre que os alunos participem em atividades, o docente responsável elabora atempadamente a lista dos alunos intervenientes, que dá a conhecer ao Diretor de Turma;

b) Os docentes assinalam a ausência dos alunos no livro de ponto e, posteriormente, mediante a entrega da folha de presenças na atividade realizada, a falta é considerada justificada, contabilizando para efeitos de limiar de assiduidade, nos termos da alínea a) do nº 1.

#### **ARTIGO 242.º - Avaliação**

1. A avaliação é modular, devendo seguir a escala de 0 a 20 valores.
2. A avaliação sumativa é efetuada no final de cada módulo sendo que o aluno terá que obter uma classificação igual ou superior a 10 valores;
3. Caso o aluno não realize o módulo cabe ao professor, em conjugação com o aluno, acordar novos processos e tempos de avaliação para esse módulo (recuperação interna);
4. Caso persistam módulos por realizar o aluno poderá realizá-los em épocas especiais marcadas para o efeito (recuperações externas);
5. O facto de um aluno não concluir um dos módulos não o impede de iniciar o módulo seguinte, só muito excecionalmente existem módulos com precedências;
6. No final de cada módulo o professor deverá imprimir a Pauta de Módulo que deverá entregar devidamente preenchida ao Diretor de Curso;
7. O Diretor de Curso deverá entregar a Pauta de Módulo, assinada por todos os intervenientes, na Secretaria da Escola;
8. A Pauta de cada módulo deverá ficar arquivada na Secretaria em dossier de curso.

#### **ARTIGO 243.º - Recuperação Interna**

1. A recuperação de módulos por acordo entre professor e aluno efetuar-se-á através de um trabalho, teste ou outra modalidade proposta pelo professor;
2. A atividade de recuperação deverá ter lugar na hora de apoio do professor da mesma, caso esta exista, conforme esta conste ou não da planificação da disciplina, ou de outra forma acordada entre professor e aluno;
3. A classificação obtida nesta recuperação deverá ser englobada nos critérios já aplicados para avaliação do respetivo módulo substituindo um ou mais elementos de avaliação ou somando-se aos já existentes;
4. As atividades de recuperação deverão advir de uma ação conjunta entre o professor e o aluno por forma a que estas ajustem as estratégias de ensino-aprendizagem e acordem novos processos e tempos para a avaliação do módulo.

5. Ao aluno serão facultadas duas possibilidades de recuperação interna por cada módulo não realizado, apenas após ter esgotado estas possibilidades poderá realizar a recuperação por “Recuperação Externa”, nos períodos disponibilizados pela escola para o efeito.
6. As recuperações internas de módulo deverão ter lugar num período máximo de um mês após o *terminus* do módulo em questão;
7. O último módulo a ser lecionado numa disciplina terminal, ou numa disciplina em que o professor seja contratado não será alvo de recuperações internas, a menos que isso seja antecipadamente previsto pelo professor, e estas possam ser realizadas até ao final do ano de ciclo.

#### **ARTIGO 244.º - Recuperação Externa**

1. A escola estabelecerá três períodos de recuperação ao longo do ano letivo: no início do ano letivo (dezembro – interrupção de Natal); no meio do ano (interrupção da Páscoa); no final do ano (julho).
2. Cada período terá a duração três dias, exceto no 3º Período que terá a duração de cinco dias;
3. Ao aluno será permitido realizar dois módulos por dia, num total de 6 módulos em dezembro e na interrupção da Páscoa, e 10 módulos em julho;
4. No início de cada ano letivo o Conselho de Diretores e Coordenadores de Curso/Diretores de Turma do Ensino Profissionalizante deverá estabelecer um calendário de realização destas recuperações que englobe: data de realização das recuperações; datas de inscrição; datas de entrega das matrizes.
5. Para cada prova a realizar deverá ser elaborada uma matriz onde deve constar: o módulo, disciplina e curso a que se referem; a modalidade; conteúdos e objetivos a avaliar; material necessário à realização da mesma.
6. Os alunos que se pretendam inscrever nestas épocas devem fazê-lo junto da Secretaria, em impresso adequado;
7. O Diretor deverá nomear, preferencialmente, um professor para a supervisão da recuperação e estabelecer o calendário da realização das provas que deverá ser afixado nos espaços públicos do Agrupamento;
8. Após a realização da mesma, o professor corretor, que deverá ser o titular da disciplina, terá um prazo máximo de uma semana para corrigir as provas e entregar na Secretaria a Prova corrigida e a respetiva Pauta;
9. A nota deverá constar de pauta que será afixada nos espaços públicos do Agrupamento;

10. Os alunos apenas se poderão inscrever nas Recuperações Externas após terem esgotado todas as possibilidades de realizar o módulo internamente independentemente de a nota do módulo ter ou não sido publicitada em pauta de final de período;

11. Os professores de cada disciplina deverão informar o Diretor de curso, sempre que um aluno tenha esgotado as possibilidades de recuperação interna do módulo;

12. Serão ainda sujeitos a Recuperação externa os alunos que não tenham sido aprovados ao módulo por terem ultrapassado o limite de faltas permitido ao mesmo, e não tenham cumprido atividades de recuperação das mesmas;

13. No primeiro ano de ciclo, os alunos apenas se poderão inscrever na 3ª época de recuperação;

14. Para os alunos cujo curso já terminou e não foram certificados por terem módulos em atraso a escola possibilita-lhes a realização dos mesmos por inscrição: nos períodos disponíveis para recuperação externa; no módulo em questão, na turma onde este esteja a ser lecionado, ficando neste caso, o aluno sujeito aos critérios de avaliação dos alunos inscritos na turma bem como à obrigação de frequentar no mínimo 85% das aulas do módulo para poder obter classificação.

15. Após o *terminus* do curso o aluno poderá efetuar tantas inscrições em cada módulo quantas as que forem disponibilizadas pela escola para poder realizar os módulos em falta por frequência ou por Recuperação Externa.

#### **Secção IV - Conselho de Diretores e Coordenadores de Curso/Diretores de Turma do Ensino Profissionalizante**

##### **ARTIGO 245.º - Conselho de Diretores e Coordenadores de Curso/Diretores de Turma do Ensino Profissionalizante**

1. A coordenação do Ensino Profissionalizante é assegurada por um coordenador designado pelo Diretor, de entre os diretores de curso e/ou coordenadores dos referidos cursos.

2. O coordenador tem assento no Conselho Pedagógico, em representação dos percursos formativos existentes na escola e dos seus Diretores/Coordenadores de Curso.

3. Os Diretores de Curso, Coordenadores de Curso e os Diretores de Turma dos cursos CEF, cursos vocacionais e cursos profissionais reúnem, em conselho, sempre que possível duas vezes por período, e extraordinariamente, sempre que convocados.

##### **ARTIGO 246.º - Competências do Coordenador do Ensino Profissionalizante**

1. Representar o respetivo conselho no Conselho Pedagógico;

2. Convocar e presidir às reuniões de conselho de Diretores de Curso, Coordenadores de Curso/Diretores de Turma dos cursos CEF, cursos vocacionais e cursos profissionais.
3. Planificar, em colaboração com os Diretores e Coordenadores de Curso/Diretores de Turma dos cursos CEF, cursos vocacionais e cursos profissionais que coordena, as atividades a desenvolver ao longo do ano letivo e/ou do ciclo de formação.
4. Elaborar o plano de atividades.
5. Coordenar os procedimentos relativos às provas de recuperação externa de módulos dos cursos profissionais.
6. Coordenar a planificação das atividades relativas à realização da Formação Prática em Contexto de Trabalho , Prática Simulada e FCT , bem como o que diz respeito à PAF (prova de avaliação final) e PAP (prova de aptidão profissional).
7. Divulgar, junto dos Diretores e Coordenadores de Curso e Diretores de Turma dos cursos CEF, cursos vocacionais e cursos profissionais que coordena, toda a informação necessária para que estes possam desenvolver com eficácia as suas competências.
8. Elaborar e entregar ao Diretor, até vinte dias após o fim das atividades letivas ou da formação em contexto de trabalho, caso essa se realize nesse ano, um relatório crítico desenvolvido com base na sua experiência e na informação retirada dos relatórios anuais dos Diretores de Turma, Diretores de Curso e Coordenadores de Curso.

## **TÍTULO VII - DISPOSIÇÕES COMUNS**

### **CAPÍTULO I – Visitas de estudo**

#### **ARTIGO 247.º - Visitas de estudo**

As visitas de estudo são atividades didático-pedagógicas de desenvolvimento curricular, de caráter educativo, cultural e interdisciplinar, que se desenvolvem em espaços exteriores à escola, com duração e âmbito variáveis.

#### **ARTIGO 248.º - Vinculação interna**

1. Todas as visitas de estudo devem ser aprovadas em Conselhos de Turma, Conselhos de Departamento e ratificadas em Conselho Pedagógico.
2. As visitas de estudo constam, obrigatoriamente, do Plano Anual de Atividades.

## ARTIGO 249.º - Autorização e procedimentos

1. Compete à DGEst autorizar visitas de estudo:
  - a) com duração superior a três dias, em território nacional;
  - b) ao estrangeiro.
2. Os pedidos de autorização, à DGEst, das visitas de estudo previstas nas alíneas a) e b) do ponto 1 devem ser enviados com trinta dias de antecedência.
3. Sempre que a visita de estudo careça de autorização prévia da DGEst ou do Diretor, deverão os pedidos ser acompanhados dos seguintes elementos:
  - a) lista nominal de todos os docentes acompanhantes, especificando a sua categoria profissional e grupo de docência;
  - b) lista nominal de alunos, discriminados por ano e turma;
  - c) plano da visita de estudo.
4. O não cumprimento das orientações previstas no número anterior poderá acarretar indeferimento liminar do pedido de realização da visita de estudo.
5. As visitas de estudo que incluam o período de refeições deverão ser organizadas de forma que os alunos as tomem nos refeitórios das escolas, quando possível.
6. Os alunos menores carecem de autorização escrita dos encarregados de educação para participarem em visitas de estudo. Esta autorização deve ser apresentada em impresso próprio.
7. Como destacável do impresso de autorização acima referido, deverá ser remetido ao encarregado de educação informação de onde conste: data da visita, local ou locais a visitar, horas previstas de saída e de chegada, professores acompanhantes, local de refeição ou necessidades de merenda, necessidade do aluno ser portador de dinheiro e outras julgadas de interesse.
8. Sempre que se organizem visitas de estudo deverá ser entregue na secretaria documento onde constem os seguintes elementos:
  - a) Relação nominal dos alunos participantes, discriminados por ano, turma e autocarro, com indicação do escalão de subsídio quando dele beneficiem ou necessitem;
  - b) Lista nominal dos professores responsáveis e / ou acompanhantes;
  - c) Indicação
    - i. da localidade, lugares a visitar e dia(s) previsto(s) para a visita,
    - ii. da comparticipação pedida a cada aluno, com especificação dos custos do transporte e / ou de ingressos / bilhetes, quando existam,
    - iii. nome da entidade transportadora.
  - d) Assinatura de um dos professores responsáveis ou do organizador.

9. O professor responsável deverá ser portador do kit de sinalização de segurança.

#### **ARTIGO 250.º - Visitas de estudo ao estrangeiro**

1. Entende-se por visita de estudo ao estrangeiro a deslocação de alunos de uma ou mais turmas, de uma ou mais escolas de ensino, para fora do território nacional, até ao limite máximo de duração de 5 dias úteis.

2. A proposta de visita de estudo ao estrangeiro deve ser enviada ao Diretor com a antecedência mínima de 30-dias sobre a data prevista para o início da visita, sob a forma de requerimento.

3. Na proposta deve constar a indicação do professor acompanhante responsável pela viagem.

4. No prazo de 30 dias após a conclusão da visita de estudo, deve ser remetido DGEst um exemplar do relatório da mesma, elaborado pelo professor responsável.

#### **ARTIGO 251.º - Normas a cumprir durante as visitas de estudo**

1. Todos os alunos deverão cumprir as regras determinadas pelo(s) professor(es) responsável(eis) pela visita de estudo, mantendo uma atitude correta e responsável em todas as situações.

2. Todos os participantes devem observar rigoroso cumprimento dos horários estabelecidos.

3. É expressamente proibido a qualquer aluno abandonar a visita de estudo, sob pena de sanção disciplinar.

4. A visita de estudo termina apenas no momento de chegada à escola, pelo que os alunos deverão regressar no transporte determinado pelo(s) professor(es) responsável(eis), salvo autorização do encarregado de educação, expressa por escrito.

5. Nos cursos Vocacionais e Profissionais, a contagem das horas da visita de estudo não pode ultrapassar as 8 (oito) horas:

- a) O tempo da viagem conta para efeitos do cálculo de tempo da visita de estudo.
  - b) As oito horas referenciadas terão que ser distribuídas pelos professores que integrem a visita de estudo e que sejam da mesma turma.
  - c) A visita de estudo tem de cumprir objetivos das disciplinas lecionadas pelo(s) professor(es) que a integre(m) e ir de encontro aos seus conteúdos.
- i. A Visita de estudo deve integrar a planificação da disciplina.
- ii. Nesta circunstância, o(s) professor(es) que a integre(m) sumaria(m)-(n)a como aula;
  - iii. Caso a visita de estudo não cumpra o requisito da alínea c), o(s) professor(es) que a integre(m) não a pode(m) sumariar como aula. No caso de a visita

coincidir com aula do(s) professor(es), este(s) terá(ão) que proceder à sua reposição, preferencialmente em tempos disponibilizados pelos docentes que integraram a visita.

## **CAPÍTULO II Utilização de telemóveis**

### **ARTIGO 252.º - Utilização de telemóveis**

1. É proibida a utilização de telemóveis em contexto de sala de aula, devendo os mesmos ser mantidos desligados.
2. No caso de desrespeito pela regra enunciada no número anterior, o aluno deve desligar o telemóvel e entregá-lo ao docente.
3. Deverá ser preenchido um Registo de Ocorrência sempre que se verifique a infração mencionada no n.º 1.
4. O encarregado de educação será avisado, em tempo oportuno, que o telemóvel foi retirado.
5. O telemóvel fica à guarda do Diretor/Coordenador de Escola que o entregará posteriormente ao encarregado de educação.
6. Após o 2.º Registo de Ocorrência pela infração mencionada no n.º 1, deverá ser aplicada ao aluno a medida sancionatória disciplinar de repreensão registada.

## **CAPÍTULO III t Utilização e cedência de instalações**

### **ARTIGO 253.º - Utilização das Instalações**

1. Todos devem utilizar as instalações escolares de acordo com o fim a que se destinam.
2. A danificação das instalações ou do seu equipamento implica a identificação e responsabilização do agente ou agentes do dano.
3. Cabe aos assistentes operacionais verificar a existência de material, normalmente necessário ao decurso da aula, assim como o que haja sido previamente requisitado.
4. O PBX destina-se ao serviço oficial. Pode, no entanto, ser utilizado pela comunidade escolar em casos urgentes, caso o telefone público não esteja disponível.
5. Carece de autorização do Diretor a informação/publicidade a afixar ou a distribuir em toda a área do Agrupamento, bem como exposições, vendas e divulgação de material didático-pedagógico.
6. Aplica-se o ponto anterior a todas as iniciativas levadas a efeito pelos alunos para a angariação de fundos destinados a custear atividades/visitas/iniciativas.

7. Devem os responsáveis pela afixação de informação providenciar no sentido de que os locais de afixação da informação possam cumprir devidamente a sua função, mediante a retirada oportuna de toda a informação desatualizada.

8. É proibido fumar em todas as escolas do Agrupamento, de acordo com o estabelecido na lei.

#### **ARTIGO 254.º - Cedência de instalações**

1. O Diretor pode ceder as instalações das escolas do Agrupamento, excetuando as do 1º ciclo, a título gratuito ou oneroso, à comunidade para a realização de atividades culturais, desportivas, cívicas ou de reconhecida necessidade.

### **CAPÍTULO IV- Convocatórias, reuniões e atas**

#### **ARTIGO 255.º - Convocatórias e reuniões**

1. Todas as reuniões são convocadas pelo Presidente do respetivo órgão.
2. Todas as convocatórias para reuniões, excetuando as que respeitem ao Conselho Geral, devem ser obrigatoriamente do conhecimento do Diretor ou em quem delegar, que as ratificará.
3. O Diretor deve elaborar um calendário de reuniões mensal que deve ser divulgado através do e-mail institucional e da página eletrónica do Agrupamento.
4. As convocatórias devem ser feitas com uma antecedência mínima de 48 horas, por correio eletrónico, podendo ser afixadas nos locais habituais, para conhecimento público das mesmas.
5. No caso de ser necessária a análise de determinada documentação, esta deve ser distribuída aos interessados com, pelo menos, 48 horas de antecedência.
6. De todas as reuniões previstas neste RI, nos termos da lei deverá ser lavrada/arquivada a respetiva ata.
7. A publicitação das deliberações e pareceres do Conselho Pedagógico e do Conselho Geral será feita de acordo com os respetivos Regimentos.

#### **ARTIGO 256.º - Atas de reuniões**

1. As atas de reuniões dos órgãos de gestão e administração e das diversas estruturas educativas do Agrupamento devem ser processadas a computador, e cumprir o estipulado no artigo 27.º do Código do Procedimento Administrativo.

2. As atas devem ser devidamente assinadas pelo presidente do órgão ou da estrutura educativa a que dizem respeito e pelo secretário das reuniões, após a sua aprovação.
3. O presidente da reunião deve, obrigatoriamente, entregar, no gabinete do diretor, o original das atas de reuniões, após a respetiva aprovação, arquivando cópia das mesmas no respetivo dossier à sua guarda.
4. Compete ao Presidente de cada reunião fazer o registo das faltas e entregá-lo nos serviços administrativos, logo após o término da reunião ou no dia útil seguinte no caso da escola sede e nas restantes escolas do Agrupamento, até três dias úteis.

## **CAPÍTULO V – Regimentos**

### **ARTIGO 257º - Regimentos**

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica previstos no Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Republicação do Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto -Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e no presente regulamento interno elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados no referido decreto-lei e em conformidade com o regulamento interno.
2. Elaboram ainda os seus regimentos outras estruturas referenciadas neste Regulamento Interno.
3. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.
4. Os regimentos previstos nos números anteriores são anexados a este Regulamento Interno.

## **CAPÍTULO VI - Planos de Segurança**

### **ARTIGO 258º - Planos de Segurança**

1. O responsável pela segurança nas escolas do Agrupamento é o Diretor, devendo articular, quando disso houver necessidade, com os serviços municipais competentes.
2. Para implementar e executar as medidas de autoproteção definidas no Plano de Segurança, o Diretor designa um delegado de segurança em cada escola que age em representação do Diretor.
3. O mandato dos delegados de segurança cessa com o mandato do Diretor.

4. Aos delegados de segurança compete, sem prejuízo das competências definidas na lei:

- a) Elaborar e atualizar o Plano de Segurança da respectiva escola;
- b) Implementar as medidas de autoproteção na respectiva escola;
- c) Articular com os serviços de proteção civil, bombeiros e outras entidades externas todos os procedimentos necessários para a implementação efetiva de uma cultura de segurança.

5. O Plano de Segurança de cada escola compreende as normas, procedimentos e medidas de autoproteção que devem ser assimilados e executados por toda a comunidade educativa, destinados a evitar ou minimizar os efeitos de acidentes que possam vir a ocorrer no estabelecimento.

6. O Plano de Segurança de cada escola deverá ser divulgado junto de toda a comunidade educativa.

7. A partir da experiência e avaliação da atividade anual no âmbito da segurança, deverá o delegado de segurança proceder à atualização do Plano de Segurança do respetivo estabelecimento de ensino.

8. Em articulação com o Diretor deverão os delegados de segurança implementar, regularmente, um plano de formação junto dos professores e funcionários da respectiva escola, na perceção dos riscos, na operação dos equipamentos de segurança e na execução dos procedimentos previstos no Plano de Segurança.

9. Todos os docentes titulares de turma/diretores de turma, ao longo do ano, deverão divulgar e praticar os procedimentos de autoproteção e evacuação, com os respetivos alunos, para as diferentes situações de emergência previstas.

10. Em articulação com o Diretor deverão os delegados de segurança garantir a realização, na respectiva escola, de exercícios de evacuação, devendo o respetivo relatório, constante no Plano de Segurança, ser arquivado no respetivo dossier.

11. Cada período de 2 a 3 anos deverá, em articulação com os serviços municipais de Proteção Civil e atendendo à pertinência da situação e disponibilidade de recursos, realizar-se um simulacro, em cada escola, com o fim de se testar a resposta de todo o sistema de socorro e salvamento à situação de emergência mais provável de ocorrer.

## **TÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**

**ARTIGO 259.º - Escolaridade obrigatória**

O dever de cumprimento da escolaridade obrigatória fixada na Lei de Bases do Sistema Educativo é universal e exerce-se nos termos previstos nos artigos da *Lei* n.º 51/2012 de 5 de setembro e em legislação própria.

#### **ARTIGO 260.º - Matrícula**

A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, integra também os que estão contemplados neste regulamento.

#### **ARTIGO 261.º - Período de matrícula**

Os requisitos e procedimentos de matrícula regem-se por legislação própria.

#### **ARTIGO 262.º - Prioridades e ou critérios de desempate na matrícula ou renovação de matrícula na educação pré-escolar**

1. Para além das prioridades e ou critérios de desempate definidos em legislação própria, consideram-se ainda os seguintes:

- a) Havendo dois candidatos um a renovar e outro a efetuar matrícula pela primeira vez será dada prioridade ao que efetuar a renovação.
- b) Para quem efetua matrícula pela primeira vez será dada prioridade ao candidato que efetuou a matrícula em primeiro lugar.
- c) Para quem renova matrícula será dada prioridade ao candidato que efetuou a renovação em primeiro lugar.

## **TÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **ARTIGO 263.º - Revisão do Regulamento Interno**

1. Qualquer alteração da legislação que modifique o estipulado neste Regulamento, entra imediatamente em vigor, sobrepondo-se a ele.
2. O regulamento interno pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo tempo por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
3. As propostas de revisão do regulamento interno são apresentadas pelo Diretor ouvido o Conselho Pedagógico.

#### **ARTIGO 264.º - Disposições finais**

1. Todos os atos e formalidades administrativas previstos neste Regulamento subordinam-se ao estipulado no Código do Procedimento Administrativo.

2. Todas as situações omissas no Regulamento são resolvidas de acordo com a legislação em vigor.
3. O Diretor deve divulgar a todos os elementos da comunidade educativa o presente Regulamento Interno, bem como as revisões efetuadas.
4. Deve ser colocada uma cópia do Regulamento Interno nos Serviços Administrativos do Agrupamento para consulta de todos os membros da comunidade, em todas as escolas e na página eletrónica do Agrupamento.
5. O original do Regulamento Interno, depois de aprovado pelo Conselho Geral, fica à guarda do Diretor.

#### **ARTIGO 265.º - Implementação**

Este regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação, trinte de maio de 2014.

#### **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

- Lei nº 49/2005, de 30 de Agosto (Lei de Bases do Sistema Educativo), com as alterações efetuadas pela Lei n.º 115/97, de 19 de setembro, Lei n.º 49/2005, de 31 de agosto e Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto.
- Decreto-lei 442/91, 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro (Código do Procedimento administrativo).
- Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de Abril (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário), alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012.
- Decreto-Lei n.º 74/2004, 26 Março, alterado pelo Dec. nº 24/2006, 6 de Fevereiro – Gestão do currículo e avaliação das aprendizagens nos cursos profissionais. (em vigor até ao final de 2013/14, depois aplica-se o Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho – Gestão do currículo e avaliação do ensino básico e secundário).
- Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho – Gestão do currículo e avaliação do ensino básico e secundário.
- Decreto- Lei nº 91/2013, de 10 julho – alteração ao Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho (Revisão da Estrutura Curricular)
- Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro , com as alterações pela Lei n 21/08, 12 de maio – Apoios especializados - NEE.
- Despacho n.º 9265-B/2013, 15 julho – Atividades de enriquecimento curricular
- Decreto Lei nº 41/2012, 21 de fevereiro que procede à alteração do Decreto-Lei n.º 270/2009, de 30 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2010, de 23 de Junho. (Estatuto da Carreira Docente)
- Decreto Lei nº 22/2014, de 11 de fevereiro- Formação Contínua
- Despacho n.º 5048-B/2013 – 12 abril - Matrículas e turmas.
- Lei nº51/2012, de 5 de Setembro – Estatuto do aluno e Ética Escolar.
- Despacho normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro – Avaliação das aprendizagens no ensino básico).

- Despacho n.º 15971/2012, de 14 de dezembro, Série II - Define o calendário de implementação das Metas Curriculares
- Decreto-Lei n.º 372/1990, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/1999 e Lei n.º 29/2006 - Associações de pais.
- Decreto-Lei n.º 300/97 de 31 de Outubro – SPO
- Lei 60/2009 – Educação Sexual em em meio escolar
- Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de Julho - Criação dos CEF;
- Retificação n.º 1673/2004, de 07 de Setembro Retificação do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho;
- Despacho n.º 12568/2010, de 04 de Agosto -Alteração ao Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho;
- Despacho n.º 978/2011, de 12 de Janeiro- Referência ao nível de qualificação em certificados e diplomas;
- Portaria n.º 199/2011, de 19 de Maio- Modelos de certificados e diplomas;
- Despacho Normativo n.º 10/2009, de 19 de Fevereiro- Alteração do Despacho Normativo n.º 19/2008, de 19 de março;
- Despacho Normativo n.º 7/2010, de 16 de Março - Alteração do Despacho Normativo n.º 19/2008, de 19 de março;
- Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de Julho - Criação dos CEF;
- Retificação n.º 1673/2004, de 07 de Setembro - Retificação do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho;
- Despacho n.º 12568/2010, de 04 de Agosto - Alteração ao Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho;
- Despacho n.º 978/2011, de 12 de Janeiro - Referência ao nível de qualificação em certificados e diplomas;
- Portara n.º 199/2011, de 19 de Maio - Modelos de certificados e diplomas;
- Despacho Normativo n.º 10/2009, de 19 de Fevereiro - Alteração do Despacho Normativo n.º 19/2008, de 19 de março;
- Despacho Normativo n.º 7/2010, de 16 de Março - Alteração do Despacho Normativo n.º 19/2008, de 19 de março;
- Portaria n.º 292-A/2012 - Cursos Vocacionais;
- Despacho normativo n.º 29/2008, de 5 de junho - introduziu alterações ao despacho normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro, que regula o processo de reorientação do percurso formativo dos alunos entre cursos do nível secundário de educação abrangidos pelo decreto-lei n.º 74/2004, de 26 de março.