



Agrupamento de Escolas da Mealhada



Regulamento interno

Alterado e aprovado pelo Conselho Geral em 09.12.2024

O Agrupamento de Escolas da Mealhada, com sede na Escola Secundária da Mealhada, constitui-se como a entidade pública de ensino para a Educação Pré-escolar, 1.º Ciclo do Ensino Básico, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e para o Ensino Secundário no Concelho da Mealhada, estendendo a sua área de influência às áreas confinantes dos concelhos limítrofes. É, ainda, agrupamento de referência para a Intervenção Precoce na Infância para os Concelhos de Mealhada e de Anadia.

I CAPÍTULO DISPOSIÇÕES GERAIS

I SECÇÃO NATUREZA JURÍDICA, OBJETO, ÂMBITO e PRINCÍPIOS

Artigo 1.º Natureza jurídica

O presente regulamento constitui-se, para o Agrupamento de Escolas da Mealhada, como o “Regulamento interno” previsto e definido na alínea “b” do n.º 1 do artigo 9.º do *Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril*, alterado e republicado pelo *Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho*.

Artigo 2.º Objeto

O regulamento interno define a organização e regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas da Mealhada e seus estabelecimentos, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de administração escolar, técnicos e técnico-pedagógicos, regulando, ainda, a respetiva atividade e ação, assim como a dos membros das suas comunidades escolares e comunidade educativa.

Artigo 3.º Âmbito

1— O presente Regulamento aplica-se aos órgãos de administração e gestão, aos membros das comunidades escolares e da comunidade educativa — alunos, professores, assistentes, pais e encarregados de educação, autarquia e representantes da comunidade local — e visitantes, em geral, vigorando no interior dos recintos dos estabelecimentos do Agrupamento; vigora, ainda, fora dos mesmos recintos, no âmbito das atividades escolares devidamente aprovadas e autorizadas, quando e onde estas decorram.

2— São estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas da Mealhada (cf. Anexo I à *Portaria n.º 45/2019, de 4 de fevereiro*):

- Escola Secundária de Mealhada (sede);
- Escola Básica de Antes;
- Escola Básica de Barcouço;
- Escola Básica de Casal Comba;
- Escola Básica de Luso / Jardim de Infância de Luso;
- Escola Básica n.º 1 de Mealhada / Jardim de Infância de Mealhada;
- Escola Básica n.º 1 de Pampilhosa;
- Escola Básica n.º 2 de Mealhada;
- Escola Básica n.º 2 de Pampilhosa;
- Jardim de Infância de Antes;
- Jardim de Infância de Canedo.
- Jardim de Infância de Carqueijo;
- Jardim de Infância de Casal Comba;
- Jardim de Infância de Pampilhosa;
- Jardim de Infância de Quinta do Valongo.

Artigo 4.º Princípios

O regulamento interno assume os princípios constantes do artigo 4.º do *Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril*, alterado e republicado pelo *Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho*.

II SECÇÃO OFERTA EDUCATIVA e REGIME DE FUNCIONAMENTO

Artigo 5.º Ofertas educativas/formativas do Agrupamento

1— A oferta educativa do Agrupamento compreende:

- a) Educação pré-escolar;
- b) 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
- c) Cursos científico-humanísticos do ensino secundário.

2— A oferta curricular pode, ainda, incluir outras ofertas educativas, por decisão dos seus órgãos de direção, administração e gestão.

3— Ao nível da formação ao longo da vida, e para além da oferta eventual de formação interna, o Agrupamento, através do Centro de Formação de Associação de Escolas, proporciona formação contínua ao pessoal docente e ao pessoal não docente, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 6.º Regime de funcionamento

1— As escolas do Agrupamento funcionam de 2.ª a 6.ª feira ordinariamente em regime diurno, podendo, caso necessário, funcionar em regime noturno.

2— Poderão funcionar, extraordinariamente, ao fim de semana, com autorização do diretor e da autarquia.

II CAPÍTULO REGIME DE AUTONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

I SECÇÃO ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 7.º Regime de autonomia, administração e gestão do Agrupamento

O regime de autonomia, administração e gestão do Agrupamento rege-se pelo *Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril*, alterado e republicado pelo *Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho*.

Artigo 8.º Princípios gerais

A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.

Artigo 9.º Definição de autonomia

A autonomia é a faculdade reconhecida ao Agrupamento pela lei e pela administração educativa de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica e curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.

Artigo 10.º Administração e gestão

1— Nos termos legais em vigor, os órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento são os seguintes:

- a) conselho geral;
- b) diretor;
- c) conselho pedagógico;
- d) conselho administrativo.

2— Organicamente, no mesmo quadro legal e da autonomia que legalmente consagra, acrescem as demais estruturas intermédias e funções orgânicas constituídas no presente Regulamento.

3— Anexo ao presente Regulamento e dele fazendo parte integrante, consta organograma esquematizador da organização do Agrupamento.

**II SECÇÃO
CONSELHO GERAL**

**Artigo 11.º
Definição**

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

**Artigo 12.º
Composição**

- 1— O conselho geral é constituído por um total de 21 elementos:
- a) 7 representantes do pessoal docente em exercício de funções nas escolas do Agrupamento;
 - b) 2 representantes do pessoal não docente;
 - c) 4 representantes dos pais e encarregados de educação (devendo, se possível, compreender um representante do Nível de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo de Ensino Básico, um representante do 2.º Ciclo de Ensino Básico, um representante do 3.º Ciclo de Ensino Básico, um representante do Ensino Secundário);
 - d) 2 representantes dos alunos do Ensino Secundário/ Ensino Básico (maiores de 16 anos de idade);
 - e) 3 representantes do município;
 - f) 3 representantes da comunidade local de instituições e/ou organizações relacionadas com a concretização do projeto educativo.
- 2— O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

**Artigo 13.º
Competências**

- 1— Ao conselho geral do Agrupamento compete:
- a) eleger o respetivo presidente, de entre os seus elementos, à exceção dos representantes dos alunos;
 - b) eleger o diretor, nos termos da lei;
 - c) aprovar o projeto educativo do Agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) aprovar o regulamento interno do Agrupamento e posteriores alterações;
 - e) aprovar o plano anual 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 do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - p) requerer aos restantes órgãos de gestão as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento;
 - q) dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo do Agrupamento e ao cumprimento do plano anual de atividades;
 - r) decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - s) aprovar o mapa de férias do diretor;
 - t) elaborar e aprovar o seu regimento interno, nos primeiros trinta dias do seu mandato;
 - u) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.
 - v) participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor.

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

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

4— Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar com eficácia o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento.

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

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

**Artigo 14.º
Funcionamento**

1— O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, por solicitação de pelo menos um terço dos seus membros 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, devendo a respetiva convocatória ser feita com antecedência mínima de 5 dias úteis.

3— Se da respetiva ordem de trabalhos constar a apreciação ou deliberação sobre matérias consubstanciadas em documentos, devem ser disponibilizadas cópias dos mesmos conjunta ou contemporaneamente com aquela convocatória.

**Artigo 15.º
Designação dos representantes**

1— Os representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos são eleitos pelos respetivos corpos eleitorais.

2— Os representantes dos pais e encarregados de educação, efetivos e suplentes, são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação expressamente convocada para o efeito, sob proposta das respetivas organizações representativas. Na falta de propostas das organizações representativas dos pais e encarregados de educação, proceder-se-á à eleição direta entre os presentes na assembleia Geral.

3— Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar nas Juntas de Freguesia.

4— As personalidades ou Instituições representantes da comunidade local, são cooptados pelos demais membros do conselho geral em reunião especialmente convocada para o efeito, de entre as instituições e/ou organizações relacionadas com a concretização do projeto educativo do Agrupamento.

5— As instituições e/ou organizações cooptadas devem ser convidadas a indicar os seus representantes no prazo de dez dias sob pena de substituição.

**Artigo 16.º
Eleição do pessoal docente
e do pessoal não docente**

1— Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente, em exercício efetivo de funções, candidatam-se à eleição para o conselho geral apresentando-se em listas separadas, com a indicação dos candidatos a membros efetivos e a membros suplentes.

2— As listas do pessoal docente devem ser constituídas por sete professores, devendo integrar representantes de todos os níveis e ciclos de ensino.

3— As listas do pessoal não docente devem assegurar a representatividade das diversas categorias e integrar dois membros efetivos e dois membros suplentes.

4— A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de Hondt.

5— Apresentando-se à eleição uma única lista serão eleitos todos os efetivos dessa lista, qualquer que seja o número de votos obtidos.

Artigo 17.º **Processo eleitoral**

1— O presidente do conselho geral do Agrupamento em funções ou quem legalmente o substitua dá início ao processo eleitoral, convocando as eleições.

2— As convocatórias devem mencionar as normas práticas do processo, os locais de afixação das listas de candidatos e dos cadernos eleitorais, hora e local dos escrutínios.

3— Os cadernos eleitorais deverão ser elaborados e publicados, devidamente atualizados relativamente aos corpos docente, não docente e de alunos.

4— Dos cadernos eleitorais serão extraídas as cópias necessárias ao escrutínio e aos representantes das listas concorrentes.

5— Os cadernos eleitorais serão publicados na página eletrónica do Agrupamento e afixados na escola sede com a antecedência de oito dias em relação à data da assembleia eleitoral. Deles poderá haver reclamação nos dois dias úteis subsequentes à sua afixação/publicação.

6— As diferentes listas a submeter a sufrágio devem conter, em igual número, a indicação dos candidatos a membros efetivos e suplentes relativamente aos representantes no conselho geral.

7— As listas concorrentes devem dar entrada nos serviços de administração escolar, até à hora de encerramento dos mesmos, seis dias antes da realização do processo eleitoral.

8— As listas dos candidatos serão entregues até quatro dias antes da data do escrutínio ao presidente do conselho geral em exercício, que verificará da sua conformidade, as rubricará e mandará afixar em espaço reservado para o efeito, na escola sede do Agrupamento.

9— Cada lista de candidatos poderá indicar dois delegados para acompanhar o processo eleitoral.

10— A mesa da assembleia eleitoral será constituída por um presidente e dois secretários efetivos e dois suplentes nomeados pelo diretor, não podendo ser nomeados membros das listas concorrentes ou os seus delegados.

11— A votação será feita por escrutínio secreto e presencial.

12— As urnas manter-se-ão abertas:

a) para o ensino diurno, entre as 10 e as 16 horas, podendo encerrar antes, caso se verifique terem votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais;

b) para o ensino noturno, se existir, entre as 19 e as 21 horas, podendo encerrar antes, caso se verifique terem votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.

13— A abertura das urnas será feita perante os eleitores interessados. Escrutinados os votos, será lavrada ata que conterá a transcrição dos resultados eleitorais e os nomes dos elementos eleitos, à qual se anexarão todas as declarações de voto e que será assinada pelos membros da mesa e pelos delegados das listas concorrentes.

14— No prazo de 24 horas, a mesa da assembleia eleitoral entregará a ata ao presidente do conselho geral, que a afixará de imediato e remeterá ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, juntamente com todo o processo eleitoral e com todas as reclamações referentes ao mesmo, no prazo de cinco dias.

15— Nos dez dias subsequentes à comunicação dos resultados ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, o presidente do conselho geral dará posse aos elementos eleitos e designados e convocará a primeira reunião do novo conselho geral do Agrupamento.

Artigo 18.º **Mandato dos membros do conselho geral**

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 tem a duração de dois anos escolares e cessa quando o filho

ou educando deixe de estar matriculado em Jardim de Infância ou Escola do Agrupamento.

3— O mandato dos alunos tem a duração de dois anos, cessando antes se os mesmos deixarem de frequentar o Agrupamento.

4— Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

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

6— No caso dos representantes do município e da comunidade local, a sua substituição é da responsabilidade das respetivas entidades.

Artigo 19.º **Inelegibilidade**

1— O pessoal docente e o pessoal não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa, não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos nos termos da lei.

2— O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e ao pessoal não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do *Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local*.

3— Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência do diretor não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos na lei e ou no presente regulamento, nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.

III SECÇÃO **DIRETOR**

Artigo 20.º **Definição**

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

Artigo 21.º **Subdiretor e adjuntos do diretor**

1— O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por adjuntos, por si designados.

2— O número de adjuntos do diretor é fixado por despacho do membro do Governo, em função da dimensão do Agrupamento e da complexidade e diversidade da oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona.

Artigo 22.º **Competências**

1— Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo do Agrupamento elaborado pelo conselho pedagógico.

2— Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:

- a) elaborar e submeter à aprovação do conselho geral, acompanhados dos pareceres do conselho pedagógico:
 - 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;
 - v) as atividades educativas, definidas com base nos princípios pedagógicos, que melhor proporcionem o cumprimento das metas e das finalidades do projeto educativo e a ocupação dos tempos escolares dos alunos;
 - vi) a organização dos tempos escolares atribuídos à “Oferta Complementar” ao longo do ano letivo, podendo esta ser de frequência anual, semestral, semanal, trimestral ou outra;
- b) aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município;

c) Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou outras neste regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor:

- i) definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
- ii) elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- iii) superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- iv) distribuir o serviço docente e não docente;
- v) designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
- vi) propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular;
- vii) designar os coordenadores de grupo de disciplina(s), o coordenador de articulação NEP-E/1.º CEB e os coordenadores de diretores de turma;
- viii) designar os coordenadores ou supervisores de programas, planos ou projetos implementados no Agrupamento;
- ix) designar os diretores de turma;
- x) designar os membros da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
- xi) planejar e assegurar a execução das atividades no âmbito da Ação Social Escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- xii) gerir as instalações, espaços e equipamentos bem como os recursos educativos do Agrupamento;
- xiii) 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;
- xiv) proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- xv) dirigir superiormente os serviços de administração escolar, técnicos e técnico-pedagógicos;
- xvi) assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente;
- xvii) homologar os relatórios técnico-pedagógicos determinando as suas implicações;
- xviii) homologar, nos casos em que a tal haja lugar, o relatório técnico-pedagógico e/ou o programa educativo individual, após auscultação do conselho pedagógico.

3— 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;
- d) intervir nos termos da lei no processo de avaliação do desempenho docente.

4— O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pelo câmara municipal.

5— O diretor pode delegar e subdelegar as competências referidas, à exceção da alínea d) do n.º 3 do anexo ao *Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho*.

6— Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo Subdiretor.

7— Ao diretor compete ainda exercer as demais competências que a lei determinar.

Artigo 23.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 os docentes que reúnam as condições previstas na legislação em vigor.

4— O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes dos quadros de nomeação definitiva com pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 24.º **Procedimento concursal**

1— A abertura do procedimento concursal para o recrutamento do diretor observa as regras definidas na legislação em vigor.

2— A candidatura ao procedimento concursal observa as regras definidas no *Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho*, e demais legislação em vigor.

3— A avaliação das candidaturas observa as regras definidas no *Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho*, e demais legislação em vigor.

Artigo 25.º **Eleição**

A eleição do diretor observa todas as disposições constantes no *Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho*, e demais legislação em vigor.

Artigo 26.º **Posse**

A tomada de posse do diretor observa as disposições constantes no artigo 24.º do referido Decreto-lei.

Artigo 27.º **Mandato**

1— O mandato do diretor tem a duração de 4 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 uma nova eleição.

3— A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

4— Não é permitida a eleição para um 5.º mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do 4.º mandato consecutivo.

5— Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor abre-se o procedimento concursal tendo em vista a sua eleição.

6— O mandato do diretor pode cessar:

a) o 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 baseada 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.

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 número anterior, e salvaguardadas as situações prevista na lei, 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 tomada de posse do novo diretor, devendo o processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10— Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior, aplica-se a lei em vigor.

11— O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 28.º

Regime de exercício de funções

1— O diretor exerce funções em regime de comissão de serviço.
2— O diretor exerce funções em regime de dedicação exclusiva.
3— O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.

4— Excetuam-se do disposto regime 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 acompanhamento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.

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

Artigo 29.º

Direitos do diretor

1— O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento.

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

Artigo 30.º

Direitos específicos

1— O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar.

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.

Artigo 31.º

Deveres específicos

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

1— cumprir e fazer cumprir as orientações da Administração Educativa;

2— manter permanentemente informada a Administração Educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;

3— assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal docente e não docente com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 32.º

Assessoria da direção

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

2— Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior serão 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.

IV SECÇÃO

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 33.º

Definição

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

Artigo 34.º

Composição

O conselho pedagógico do Agrupamento é composto pelos seguintes membros:

- a) diretor do Agrupamento, que preside por inerência;
- b) coordenador do departamento da Educação Especial;
- c) coordenador do departamento curricular da Educação Pré-escolar;
- d) coordenador do departamento curricular do 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- e) coordenador do departamento curricular de Inglês/Espanhol;
- f) coordenador do departamento curricular de Ciências Sociais e Humanas;
- g) coordenador do departamento curricular de Matemática e Tecnologias;
- h) coordenador do departamento curricular de Ciências Naturais e Experimentais;
- i) coordenador do departamento curricular de Português/Francês;
- j) coordenador do departamento curricular de Expressões;
- k) coordenador do conselho de articulação de docentes do NEP-E e 1.º CEB;
- l) coordenador dos diretores de turma do 2.º Ciclo do Ensino Básico;
- m) coordenador dos diretores de turma do 3.º Ciclo do Ensino Básico;
- n) coordenador dos diretores de turma do Ensino Secundário;
- o) coordenador dos professores Bibliotecários;
- p) representante dos Serviços Técnico-pedagógicos.

Artigo 35.º

Competências

Ao conselho pedagógico compete:

a) elaborar a proposta do projeto educativo do Agrupamento a submeter pelo diretor ao conselho geral;

b) apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e do plano anual de atividades e emitir parecer sobre os mesmos;

c) emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;

d) definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, da reorganização do percurso formativo, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

e) propor aos órgãos competentes a criação de novas disciplinas no ensino básico e os respetivos documentos curriculares para a dinamização da oferta complementar.

f) definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;

g) definir estratégias para a implementação da componente de Cidadania e Desenvolvimento no EB e Secundário.

h) Apresentar propostas de gestão da carga horária das componentes do currículo ou de formação, das áreas disciplinares e disciplinas inscritas nas matrizes curriculares base;

i) Aprovar e definir as finalidades e as formas de monitorização de outros instrumentos de planeamento curricular;

j) adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;

k) propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior, vocacionados para a formação e a investigação;

l) promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;

m) definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;

n) definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo a legislação aplicável;

o) 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.

p) participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;

q) elaborar ou rever o seu regimento interno, nos trinta dias após a sua constituição;

r) exercer as demais competências atribuídas pela legislação.

Artigo 36.º **Funcionamento**

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

2— O conselho pedagógico poderá constituir secções e comissões que garantam maior eficiência e qualidade no desempenho das suas competências.

3— Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, pais e encarregados de educação e dos alunos.

4— O presidente do conselho pedagógico tem direito a voto de qualidade, exceto quando as decisões forem tomadas por voto secreto.

Artigo 37.º **Mandato**

1— O mandato dos docentes do conselho pedagógico corresponde a quatro anos letivos.

2— O mandato dos membros do conselho pedagógico pode cessar:

a) quando deixem de desempenhar as funções que lhes permitiram

integrar o conselho pedagógico;

b) quando estejam impossibilitados de permanentemente exercer as suas funções;

c) quando deixem de pertencer ao corpo pelo qual foram eleitos/designados;

d) a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ouvido o conselho pedagógico, ou a pedido do interessado no final do ano letivo.

3— A substituição será feita através de nova eleição ou designação até ao termo do mandato do membro que está a substituir.

V SECÇÃO **CONSELHO ADMINISTRATIVO**

Artigo 38.º **Definição**

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

Artigo 39.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 coordenador Técnico dos serviços de administração escolar ou quem o substitua.

Artigo 40.º **Competências**

Ao conselho administrativo compete:

a) aprovar o projeto de orçamento anual de acordo 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;

e) exercer as demais competências que estão legalmente atribuídas.

Artigo 41.º **Funcionamento**

O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente por convocatória do presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

VI SECÇÃO **COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO**

Artigo 42.º **Coordenador**

A coordenação de escola ou de estabelecimento é assegurada por um coordenador. Nas escolas em que funcione a sede do agrupamento, bem como nos que tenham menos de três docentes em exercício de funções, não há lugar à designação de coordenador.

1— O coordenador de estabelecimento é designado pelo diretor entre os docentes em exercício efetivo de funções no mesmo.

2— O número de horas para exercício da função de coordenador de estabelecimento ou de escola é atribuído pelo diretor, assegurando um mínimo de 4 horas por coordenador com direito à atribuição de horas, conforme critério legal que se encontre em vigor.

3—O tempo remanescente da componente letiva dos coordenadores é prestado em atividades de apoio educativo ou coadjuvação, no caso dos educadores e dos professores do 1º ciclo, e em atividades letivas, no caso dos docentes de outros níveis e ciclos de ensino.

4—O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

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

Artigo 43.º **Competências**

Ao coordenador compete:

- a) coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor e participar nas reuniões convocadas por este;
- b) cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) transmitir as informações relativas ao pessoal docente, ao pessoal não docente e aos alunos;
- d) promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- e) velar e zelar pela conservação dos equipamentos e instalações, solicitando, se necessário, a intervenção das entidades competentes;
- f) providenciar a deslocação e a prestação de socorros e de assistência a alunos sinistrados;
- g) comunicar ao diretor eventuais acidentes em serviço e qualquer anomalia que se verifique no respetivo estabelecimento;
- h) organizar e manter atualizado o inventário de bens e equipamentos do respetivo estabelecimento;
- i) exercer as demais competências que estão legalmente atribuídas.

Artigo 44.º **Organização da componente letiva**

A organização da componente letiva do coordenador de estabelecimento segue as disposições legais em vigor.

Artigo 45.º **Responsável de estabelecimento**

1— Nos estabelecimentos com menos de três docentes em exercício efetivo de funções, a coordenação será assegurada por um responsável de estabelecimento.

2— O responsável de estabelecimento é nomeado pelo diretor de entre os docentes em exercício de funções nesse mesmo estabelecimento.

3— As competências do responsável de estabelecimento são as mesmas do coordenador de estabelecimento.

VII SECÇÃO **ASSESSORIA**

Artigo 46.º **Assessoria técnico-pedagógica**

1— O conselho geral do Agrupamento pode autorizar a criação de assessorias técnico-pedagógicas, mediante proposta fundamentada do diretor.

2— Integram a prestação de assessorias técnico-pedagógicas, para além da área pedagógica, a prestação de serviços técnicos de apoio nas áreas contabilística, informática, jurídica, financeira e de psicologia.

III CAPÍTULO **ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

I SECÇÃO **ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA** **E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA**

Artigo 47.º **Estruturas de coordenação e supervisão**

As estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 48.º **Definição**

A constituição das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa:

- a) a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
- b) a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c) a coordenação pedagógica de cada ano ou ciclo;
- d) a avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 49.º **Articulação e gestão curricular**

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

2— A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

Artigo 50.º **Organização das atividades da turma**

1— A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias são asseguradas:

- a) pelos educadores de infância, na Educação Pré-Escolar, em articulação com os professores de Educação Especial e/ou técnicos de Serviço de Psicologia e Orientação, sempre que necessário;
- b) pelos professores titulares de turma, no 1.º Ciclo de Ensino Básico, em articulação com os professores de Educação Especial e/ou Serviço de Psicologia e Orientação, sempre que necessário;
- c) pelo conselho de turma, no 2.º e 3.º Ciclo de Ensino Básico e no Ensino Secundário, constituído pelos professores da turma, incluindo os da Educação Especial, dois representantes dos pais e encarregados de educação e um representante dos alunos, no caso do 3.º Ciclo de Ensino Básico e no Ensino Secundário.

2— A coordenação do trabalho do conselho de turma é assegurada por um diretor de turma, designado pelo diretor de entre os professores da mesma e, sempre que possível, pertencente ao quadro do Agrupamento.

3— Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os docentes.

4— No âmbito da sua autonomia, o diretor pode designar um professor Tutor para o acompanhamento mais individual do processo educativo de um aluno ou grupo de alunos.

Artigo 51.º**Outras estruturas de coordenação**

No âmbito da autonomia do Agrupamento, acrescem as seguintes estruturas, sem prejuízo de outras que venham a ser constituídas:

- a) serviços técnico-pedagógicos;
- b) grupo de disciplina(s);
- c) conselho de diretores de turma do 2.º Ciclo do Ensino Básico;
- d) conselho de diretores de turma do 3.º Ciclo do Ensino Básico;
- e) conselho de diretores de turma do Ensino Secundário;
- f) conselho de articulação de docentes da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo de Ensino Básico;
- g) Programa de Educação para a Saúde e Educação Sexual;
- h) equipa da avaliação interna;
- i) equipa PTE;
- j) equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.

II SECÇÃO**DEPARTAMENTOS CURRICULARES****Artigo 52.º****Departamentos curriculares**

No exercício da autonomia legalmente cometida, são constituídos os seguintes departamentos curriculares:

- a) departamento curricular de Educação Especial;
- b) departamento curricular da Educação Pré-Escolar;
- c) departamento curricular do 1.º Ciclo de Ensino Básico;
- d) departamento curricular de Expressões;
- e) departamento curricular de Ciências Naturais e Experimentais;
- f) departamento curricular de Ciências Sociais e Humanas;
- g) departamento curricular de Inglês/Espanhol;
- h) departamento curricular de Matemática e Tecnologias;
- i) departamento curricular de Português/Francês;

Artigo 53.º**Coordenação**

1— O coordenador de departamento deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação de desempenho docente ou administração educacional.

2— Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

- a) docente com experiência profissional de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou em serviço de docentes;
- b) docente com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa;
- c) docente que, não reunindo os requisitos anteriores, seja considerado competente para o exercício da função.

Artigo 54.º**Competências dos departamentos curriculares**

1— Ao departamento curricular compete:

- a) planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, em coerência com o projeto educativo do Agrupamento e o plano anual de atividades;
- b) assegurar, em colaboração com as outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de métodos específicos, destinados ao desenvolvimento dos planos de estudo constantes das matrizes curriculares base e da oferta complementar;

c) planificar e gerir formas de diferenciação pedagógica no domínio das didáticas específicas das disciplinas para melhorar as aprendizagens;

d) analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas conducentes a prevenir a exclusão e o abandono escolar;

e) elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade dos alunos;

f) promover a articulação vertical do currículo;

g) propor a criação de novas disciplinas para enriquecimento do currículo;

h) apresentar propostas e colaborar na execução do plano anual de atividades;

i) colaborar com o conselho pedagógico na construção do projeto educativo do Agrupamento;

j) identificar as necessidades de formação dos docentes do Agrupamento e colaborar com o conselho pedagógico na elaboração e execução do respetivo plano de formação;

k) analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

l) fomentar a interdisciplinaridade;

m) promover a partilha de experiências inovadoras e boas práticas educativas;

n) promover o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais entre todas as escolas e a interação entre as escolas do Agrupamento e a comunidade;

o) selecionar os manuais escolares, tendo em conta critérios científicos e pedagógicos;

p) elaborar e avaliar o plano anual de atividades do departamento;

q) aprovar o regimento interno nos primeiros 30 dias após a sua constituição.

2— Compete especificamente ao departamento curricular do 1.º Ciclo de Ensino Básico:

a) assegurar a articulação vertical do currículo com o coordenador de departamento da Educação Pré-Escolar e com os coordenadores de grupo de disciplinas de línguas, coordenador de grupo de disciplina de Português, coordenador de departamento de Matemática e Tecnologias, coordenador do grupo de disciplinas de Matemática e coordenador do departamento de Ciências Naturais e Experimentais;

b) planear e apoiar atividades e projetos de turmas, a desenvolver no âmbito dos Dossiês de turma;

c) identificar e acompanhar a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão para os alunos, em articulação com a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;

d) analisar e aprovar as propostas de avaliação dos alunos no final de cada período letivo, de acordo com os critérios aprovados pelo conselho pedagógico, nomeadamente as que se referem à retenção repetida;

e) analisar e refletir sobre os resultados da avaliação sumativa dos alunos e propor medidas com vista à melhoria dos mesmos.

3— São também competências do departamento curricular da Educação Pré-Escolar as alíneas a), b) e d) do ponto anterior.

Artigo 55.º**Funcionamento do departamento curricular**

1— Os departamentos curriculares reúnem ordinariamente no início do ano escolar, para planificar anualmente as suas atividades e projetos, e no final, para a avaliação do trabalho desenvolvido, com exceção dos departamentos curriculares da Educação Pré-Escolar, do 1.º Ciclo do Ensino Básico e da Educação Especial, que reunirão, pelo menos, duas vezes em cada período letivo. Reúnem ainda, de acordo com a legislação em vigor, para avaliação das aprendizagens dos alunos.

2— Sempre que se justifique, poderão efetuar-se reuniões extraordinárias, por iniciativa do coordenador de departamento, do diretor, ou a pedido de um terço dos docentes que o constituem.

3— A ata aprovada deve ser entregue na direção do Agrupamento, pelo presidente da reunião, no prazo de uma semana; cada folha deve ser numerada e rubricada pelo secretário e pelo presidente da reunião.

4— O regimento interno do departamento curricular deve apresentar a sua constituição, o seu funcionamento, os direitos e deveres dos seus membros, bem como a formação de grupos de trabalho e/ou comissões e outros procedimentos que a dinâmica do departamento implique.

Artigo 56.º
Competências do coordenador
de departamento curricular

Ao coordenador de departamento compete:

- a) coordenar o departamento curricular e elaborar propostas que ajudem à concretização das respetivas competências;
- b) assegurar a orientação e a coordenação pedagógica, bem como a troca de experiências entre os professores do departamento curricular;
- c) analisar criticamente os resultados escolares, do processo de ensino-aprendizagem, dos métodos e práticas pedagógicas;
- d) apresentar propostas ao conselho pedagógico sobre a adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens escolares e a prevenir a exclusão e o absentismo;
- e) promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- f) assegurar a execução das orientações e recomendações do conselho pedagógico;
- g) promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- h) cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo do Agrupamento e do plano anual de atividades;
- i) apoiar os professores com menos experiência, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação, bem como promover a integração de novos docentes;
- j) coordenar e dinamizar a execução das atividades inseridas no respetivo plano anual de atividades;
- k) exercer as funções previstas no âmbito da avaliação do desempenho docente;
- l) apresentar à direção uma proposta de organização funcional do departamento com o objetivo de operacionalizar as competências desta estrutura;
- m) identificar as necessidades de formação dos docentes;
- n) coordenar a organização e atualização do inventário do material didático e zelar pela sua conservação;
- o) identificar necessidades em equipamento e material didático;
- p) organizar o dossiê em suporte de papel e/ou digital com toda a documentação do departamento curricular;
- q) apresentar ao diretor, até ao dia 15 de julho, um relatório crítico do trabalho desenvolvido ao longo do ano letivo;
- r) reunir, pelo menos uma vez por período, com os coordenadores de disciplina/grupos de disciplinas designados no seu departamento para articular, com estes, o trabalho a desenvolver;
- s) representar o departamento curricular e as subestruturas de coordenação de disciplina/de grupo de disciplina, submetendo à aprovação do conselho pedagógico as suas propostas;
- t) aos coordenadores dos departamentos curriculares da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo de Ensino Básico compete, ainda, elaborar o estudo estatístico dos resultados da avaliação (sumativa, no 1.º ciclo) das turmas, promovendo a sua análise crítica e apresentar ao conselho pedagógico as propostas referentes à retenção repetida (no 1º Ciclo).

Artigo 57.º
Nomeação e mandato

1— O coordenador de departamento curricular é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor para o exercício do cargo.

2— O mandato do coordenador tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor.

3— O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 58.º
Departamento curricular da Educação Especial
Constituição

O departamento curricular da Educação Especial é constituído pelos docentes de Educação Especial e docentes a exercer funções no âmbito da Intervenção Precoce na Infância.

Artigo 59.º
Competências do
departamento de Educação Especial

1— São competências do departamento de Educação Especial:

- a) colaborar na identificação das necessidades formativas dos recursos humanos e na apresentação de propostas inerentes ao conceito de escola inclusiva;
- b) apoiar, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão;
- c) participar no trabalho promovido pelo Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
- d) colaborar com os serviços e entidades que intervêm no processo de desenvolvimento educativo dos alunos;
- e) sensibilizar os professores, disponibilizando informação técnica e saberes específicos;
- f) colaborar com o diretor no desenvolvimento de parcerias com instituições particulares de solidariedade social, centro de recursos especializados, autarquia, segurança social e das entidades particulares e/ou outros;
- g) colaborar com os educadores de Infância/professores titulares de turma/diretores de turma no trabalho /contactos com os pais e encarregados de Educação, implicando-os na aplicação do relatório técnico Pedagógico (RTP), programa educativo individual (PEI) e plano individual de transição (PIT) definido para o seu educando;
- h) apoiar os docentes no desenvolvimento de métodos que facilitem a diferenciação pedagógica e na construção de materiais específicos, tendo em conta o aluno;
- i) dinamizar os meios e materiais de aprendizagem referentes aos alunos que requerem a aplicação de medidas adicionais;
- j) assegurar o desenvolvimento do plano individual de intervenção precoce (PIIP) das crianças de que são responsáveis de caso;
- k) assegurar a transição das medidas previstas no PIIP para o PEI, considerando os documentos complementares para ser garantida a necessária coerência e comunicação entre ambos.

2— Os docentes de Intervenção Precoce (IP) regem-se pelas orientações do *Decreto-Lei nº281/2009, de 6 de outubro*, integradas nas equipas locais do Serviço Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI).

Artigo 60.º
Competências do docente
de Educação Especial

Ao docente de Educação Especial compete, nomeadamente:

- a) participar ativamente com as equipas educativas na definição de estratégias e no acompanhamento da diversificação curricular;
- b) apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
- c) promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;

- d) promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma;
- e) promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
- f) apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
- g) apoiar a criação de recursos de aprendizagens e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
- h) desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- i) promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
- j) apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar;
- k) facilitar a educação, aprendizagem e inclusão de crianças e jovens;
- l) trabalhar em diferentes enquadramentos: sala de aula regular, centro de apoio à aprendizagem, intervenção em pequenos grupos ou em trabalho individual;
- m) potenciar a motivação de formas alternativas de representar o conhecimento;
- n) ajudar nas estratégias e modelos de trabalho individual ou coletivo, na produção de materiais e diferenciação do currículo;
- o) realizar trabalho de consultoria/apoio a outros docentes e à escola, dinamização de iniciativas que favoreçam a inclusão escolar ou social;
- p) recolher, produzir e partilhar as informações que são relevantes para a educação de todos os alunos.

Artigo 61.º

Competências da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI)

- São competências da EMAEI:
- a) sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar depois de analisadas as fichas de identificação de necessidade de medidas;
 - c) acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
 - d) prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - e) elaborar o relatório técnico-pedagógico, o programa educativo individual e o programa individual de transição previstos, respetivamente;
 - f) acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
 - g) proceder ao registo de todos os casos analisados com a devida definição das medidas de suporte e identificação dos recursos específicos para esse caso.

I SUBSECÇÃO

Coordenação, Acompanhamento e Avaliação
das Atividades do grupo/turma

Artigo 62.º

projeto curricular de grupo/turma

- 1— Para cada grupo/turma deve ser elaborado um projeto curricular de grupo/ turma que apresente as estratégias de diferenciação pedagógica e adequação curricular, destinadas a promover mais e melhores aprendizagens, bem como o reforço da articulação escola-família.
- 2— Para os alunos estrangeiros, após a avaliação diagnóstica das suas competências no domínio do Português Língua Não Materna, deve ser elaborado um Plano de Apoio que favoreça a integração no currículo do respetivo ano de escolaridade e na comunidade escolar.
- 3— Os critérios e os processos de avaliação devem ajustar-se ao plano de trabalho da turma.
- 4— A coordenação do projeto curricular de grupo/turma é da responsabilidade do educador de Infância, na Educação Pré-Escolar, do professor titular de turma, no 1.º Ciclo de Ensino Básico, e do

diretor de turma, nos 2.º e 3.º Ciclo de Ensino Básico e no Ensino Secundário.

Artigo 63.º

Competências do educador de infância e do professor titular de turma

Ao educador de Infância e ao professor titular de turma compete:

- a) analisar a realidade do grupo/da turma e identificar as características específicas das crianças/dos alunos a ter em conta no processo ensino e aprendizagem;
- b) conceber, coordenar e avaliar o projeto curricular de grupo/Dossiê de turma;
- c) assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- d) planificar as atividades a realizar em contexto de aula e atividades de enriquecimento curricular, nomeadamente visitas de estudo, a incluir no projeto curricular de grupo/Dossiê de turma;
- e) identificar os diferentes ritmos de trabalho e aprendizagem e adotar as estratégias de diferenciação pedagógica integrando-as no projeto curricular de grupo/Dossiê de turma;
- f) colaborar, na elaboração dos programas educativos individuais, dos relatórios técnico-pedagógicos, com a EMAEI;
- g) implementar as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão em articulação com os professores de Educação Especial;
- h) preparar informação atualizada relativa ao processo de aprendizagem dos alunos que seja disponibilizada aos respetivos encarregados de educação;
- i) De acordo com os resultados escolares dos alunos, elaborar os planos previstos pela legislação em vigor, e aplicar as medidas de Apoio Educativo;
- j) dar parecer sobre questões de natureza pedagógica que ao grupo/ turma digam respeito;
- k) desenvolver ações que impliquem o encarregado de Educação no acompanhamento do percurso escolar do aluno;
- l) promover a interação entre a escola, a família e a comunidade, planificando formas de atuação em conjunto com a Associação de pais e encarregados de educação.

Artigo 64.º

Constituição do conselho de turma

- 1— O conselho de turma do 2.º e do 3.º Ciclo de Ensino Básico e do Ensino Secundário é constituído:
 - a) pelos professores da turma, incluindo o(s) professores de educação especial de aluno(s) da turma;
 - b) pelo psicólogo que realize acompanhamento a aluno(s) da turma;
 - b) dois representantes dos encarregados de educação da turma;
 - c) um representante dos alunos, no caso das turmas do 3.º Ciclo de Ensino Básico e do Ensino Secundário.
- 2— O conselho de turma é coordenado por um diretor de turma, nomeado pelo diretor de entre os professores da mesma.

Artigo 65.º

Competências do conselho de turma

Ao conselho de turma compete:

- a) analisar a realidade da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo ensino e aprendizagem;
- b) identificar os diferentes ritmos de trabalho e de aprendizagem e adotar estratégias de diferenciação pedagógica que previnam o insucesso e o abandono escolar;
- c) identificar, propor e implementar medidas multinível, universais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos;
- d) identificar e implementar medidas multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos;

e) colaborar com a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva na elaboração dos programas educativos individuais e dos relatórios técnico-pedagógicos;

f) participar na organização do Plano curricular de turma, introduzindo periodicamente as alterações necessárias;

g) planificar as atividades a realizar em contexto de aula, os projetos interdisciplinares e as atividades de enriquecimento curricular, nomeadamente visitas de estudo, a incluir no Plano curricular de turma;

h) articular as atividades dos professores do conselho de turma com os coordenadores do departamento curricular, designadamente, no que se refere à execução das planificações curriculares e ao planeamento de atividades interdisciplinares, ao nível da turma;

i) aprovar as propostas de avaliação dos alunos no final de cada período, de acordo com os critérios definidos pelo conselho pedagógico;

j) de acordo com os resultados dos alunos, elaborar os planos previstos por lei e aplicar as medidas de Apoio Educativo;

k) organizar os relatórios do Apoio Educativo dos alunos;

l) preparar informação atualizada relativa ao processo de aprendizagem dos alunos, a disponibilizar aos respetivos encarregados de educação;

m) dar parecer sobre questões de natureza pedagógica que à turma digam respeito;

n) desenvolver ações que impliquem os encarregados de educação no acompanhamento do percurso escolar do aluno;

o) promover a interação entre a escola, a família e a comunidade, planificando formas de atuação em conjunto com a Associação de pais e encarregados de educação;

p) elaborar o regimento interno, até ao final de outubro.

Artigo 66.º

Funcionamento do conselho de turma

1— O conselho de turma no Ensino Básico e no Ensino Secundário reúne duas vezes no 1.º período letivo, uma vez nos 2.º e 3.º períodos letivos e, extraordinariamente, sempre que motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

2— Nas reuniões em que são abordados assuntos relacionados com a avaliação sumativa dos alunos, apenas participam os docentes.

3— As reuniões do conselho de turma são convocadas pelo diretor, por sua iniciativa ou por proposta do diretor de turma, com a antecedência de dois dias úteis.

4— Atenta a impossibilidade dos professores de Educação Moral e Religiosa estarem presentes em todas as reuniões e por constituir critério de equidade face ao número de turmas que os professores da disciplina lecionam, quer por força da carga semanal de um único tempo, quer pela aglutinação de turmas que por vezes ocorre, proceder-se-á como segue:

a) após a afixação do calendário das reuniões dos conselhos de turma e antes da realização destas, o professor de Educação Moral e Religiosa deverá fazer um calendário das reuniões em que vai participar, caso se verifiquem sobreposições;

b) o calendário deverá ser entregue atempadamente, pelo professor de Educação Moral e Religiosa ao coordenador de estabelecimento para que este o publique;

c) o professor de Educação Moral e Religiosa deverá fornecer previamente aos diretores de turma em cujas reuniões não vai participar, os elementos para a avaliação dos alunos e outros, bem como os que a legislação imponha;

d) caso se verifique falta de *quorum*, deverá o docente de Educação Moral e Religiosa apresentar-se na reunião em questão, assinando a respetiva presença e procedendo-se, na reunião de que foi deslocado, de acordo com o enunciado nas alíneas e) ou f) infra, consoante o caso;

e) nas atas das reuniões das turmas em que o docente não esteve presente em nenhuma parte da reunião, deverá fazer-se constar, na folha de presenças, alínea com o teor «o professor de Educação Moral e Religiosa esteve presente noutra reunião de

conselho de turma», identificando-se para o efeito essa mesma reunião, de acordo com a informação constante do calendário referido na alínea a) deste ponto;

f) tendo estado presente noutra reunião, mas havendo necessidade de ser chamado para tomada de decisão por meio de votação, deverá assinar também a ata da reunião à qual foi chamado, fazendo-se constar em ambas as atas o momento de chegada e o de saída; na ata da reunião para que foi deslocado, deve mencionar-se que o docente esteve presente na votação e sua declaração de voto se houver lugar a tal.

Artigo 67.º

Diretor de turma

1— Nos 2.º e 3.º Ciclos de Ensino Básico e no Ensino Secundário, o diretor de turma coordena as atividades do conselho de turma.

2— O diretor de turma, sempre que possível, deve ser um professor do quadro.

3— Deverá ser nomeado diretor de turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertencem os mesmos alunos.

4— Caso o diretor de turma se encontre temporariamente impossibilitado de exercer as suas funções, por um período superior a 2 semanas e inferior a 30 dias, é nomeado outro professor da turma para desempenhar essas funções.

5— Para o exercício do cargo de diretor de turma, são atribuídos dois tempos, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 68.º

Competências do diretor de turma

Ao diretor de turma compete:

a) assegurar o exercício das competências do conselho de turma e a elaboração do respetivo regimento interno;

b) organizar, em colaboração com os professores da turma, o Dossiê de turma;

c) fazer o levantamento da caracterização da turma;

d) coordenar, em colaboração com os restantes docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à realidade da turma e à especificidade de cada aluno;

e) coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando sempre que necessário outros intervenientes no processo de avaliação;

f) identificar os diferentes ritmos de trabalho e de aprendizagem e adotar estratégias de diferenciação pedagógica que previnam o insucesso e o abandono escolar;

g) Identificar, propor e implementar medidas multinível, universais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos;

h) identificar e implementar medidas multinível, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos;

i) colaborar com a EMAEI, na elaboração dos programas educativos individuais, dos relatórios técnico-pedagógicos e dos PIT;

j) coordenar a aplicação das medidas previstas nos planos previstos por lei;

k) assegurar a articulação entre os professores da turma e promover a participação dos alunos e encarregados de educação;

l) promover a comunicação e formas de trabalho colaborativo;

m) promover a eleição do delegado e subdelegado de turma;

n) organizar os Processos Individuais dos alunos e o Plano curricular de turma, que deve estar disponível para consulta sempre que tal seja solicitado;

o) zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade dos alunos;

p) solicitar a justificação de faltas ou outros comprovativos que as justifiquem, nos prazos estabelecidos na legislação em vigor;

q) averiguar as causas de falta de assiduidade sempre que se verificarem faltas não justificadas e interpoladas;

r) notificar os encarregados de educação da falta de assiduidade dos seus Educandos;

s) participar ao diretor qualquer situação pedagógica ou disciplinar de que tenha conhecimento e que não esteja nas suas competências resolver;

t) acompanhar o aluno na sequência da aplicação da medida educativa disciplinar, devendo articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma;

u) divulgar junto dos alunos do 9.º ano e seus encarregados de educação informações necessárias à adequada orientação vocacional e profissional;

v) apresentar ao diretor, até ao dia 15 de julho, o relatório crítico do trabalho desenvolvido ao longo do ano letivo.

II SUBSECÇÃO

Articulação do 1.º Ciclo do Ensino Básico
com a Educação Pré-Escolar

Artigo 69.º

Cargo de coordenador do conselho de articulação de docentes do NEP-E e 1º CEB

A articulação entre as várias etapas do percurso educativo implica uma sequencialidade progressiva, conferindo a cada etapa a função de completar, aprofundar e alargar a etapa anterior, numa perspetiva de continuidade e unidade global de educação/ensino.

1. Para articulação da Educação Pré-escolar e do 1.º CEB, o diretor designa um coordenador de entre os docentes dos respetivos departamentos curriculares.

2. Ao coordenador compete acima de tudo:

a) ter uma atitude proativa na procura da continuidade/sequencialidade do percurso educativo dos alunos;

b) assegurar a articulação vertical da Educação Pré-Escolar com o 1.º Ciclo do Ensino Básico.

3. O coordenador convoca o conselho de articulação 4 vezes por ano letivo: no início, para planificação das atividades, e uma por período letivo para balanço das atividades desenvolvidas.

4. O coordenador exerce o cargo por um período de dois anos, renovável por igual período, até ao limite de 4 anos, cessando com o mandato do diretor.

5. O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor ou a pedido do interessado no final do ano letivo.

Artigo 70.º

Competências do coordenador do conselho de articulação de docentes da Educação Pré-escolar e do 1.º CEB

Ao coordenador da articulação do 1.º Ciclo do Ensino Básico com a Educação Pré-Escolar compete especificamente:

a) assegurar a coordenação do conselho e a elaboração do respetivo regimento interno;

b) coordenar, em colaboração com os educadores de Infância/professores titulares de turma, a planificação, o desenvolvimento e a avaliação de projetos de articulação no âmbito do projeto curricular de grupo/Dossiê de turma;

c) assegurar, na programação das reuniões de avaliação, a articulação entre os educadores de Infância e os professores do 1.º Ciclo de Ensino Básico, de modo a garantir o acompanhamento pedagógico das crianças no seu percurso entre aqueles níveis de ensino;

d) garantir, na reunião de avaliação final do 3.º período letivo, a articulação do processo de avaliação das crianças de cada grupo, feita pelos respetivos educadores de Infância, com os professores titulares de turma do 1.º Ciclo de Ensino Básico;

e) desenvolver estratégias facilitadoras de articulação, nomeadamente visitas guiadas à escola do 1.º Ciclo de Ensino Básico, reuniões entre o educador de Infância e o professor titular de turma, diálogo/reuniões envolvendo os docentes, os encarregados de educação e as crianças, para troca de informações sobre como se faz e aprende no Jardim de Infância e na escola do 1.º Ciclo de Ensino Básico;

f) coordenar a planificação e o desenvolvimento de projetos e atividades comuns a realizar ao longo do ano letivo que impliquem a participação dos educadores de Infância, dos professores titulares de turma e dos grupos de crianças/turmas;

g) submeter as propostas do conselho ao conselho pedagógico;

h) apresentar ao diretor, até ao dia 15 de julho, o relatório crítico do trabalho desenvolvido ao longo do ano letivo.

III SUBSECÇÃO

Coordenação dos diretores de turma
dos 2.º e 3.º Ciclos de Ensino Básico e do Ensino Secundário

Artigo 71.º

Coordenação dos diretores de turma dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário

1. A coordenação das atividades desenvolvidas pelos diretores de turma dos 2.º e 3.º Ciclos de Ensino Básico e do Ensino Secundário é assegurada por um coordenador em cada um e de cada um dos respetivos ciclos de ensino.

2. Cada coordenador é nomeado pelo diretor de entre os diretores de turma do respetivo ciclo de ensino e exerce o cargo por um período de 2 anos, renovável por igual período, cessando com o mandato do diretor.

3. O coordenador procura, nomeadamente, articular as atividades desenvolvidas nas turmas, analisar os resultados escolares dos alunos, identificar boas práticas, refletir sobre a avaliação, planejar formas de diálogo com as famílias e de trabalho colaborativo entre os professores do mesmo ano ou ciclo de escolaridade, bem como entre níveis e ciclos.

4. Ao coordenador compete:

a) presidir às reuniões do respetivo conselho de diretores de turma;

b) preparar as reuniões de avaliação formativa intercalares e sumativas internas a que haja lugar, fornecendo um guião e todos os documentos necessários;

c) elaborar o regimento interno do respetivo conselho de diretores de turma nos trinta dias iniciais do ano letivo;

d) apoiar o exercício do cargo de diretor de turma;

e) promover a interação entre o Agrupamento e a comunidade;

f) cooperar com outras estruturas e com os serviços técnico-pedagógicos na boa gestão de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

g) colaborar na implementação do projeto educativo do Agrupamento e do plano anual de atividades;

h) analisar as propostas dos diretores de turma e submetê-las à apreciação do conselho pedagógico;

i) promover a execução das orientações e recomendações do conselho pedagógico e do diretor;

j) apresentar propostas de realização de ações de formação contínua que melhorem o desempenho de funções e estimulem o trabalho colaborativo;

k) apoiar as iniciativas dos diretores de turma, as atividades e os projetos de turma;

l) elaborar um dossiê com a legislação em vigor, com os guiões das reuniões de avaliação e com toda a documentação de apoio ao exercício do cargo de diretor de turma;

m) elaborar relatório crítico do trabalho desenvolvido e apresentá-lo ao diretor até ao dia 15 de julho.

5. Ao coordenador de diretores de turma do 2.º Ciclo do Ensino Básico compete ainda:

a) articular com o coordenador do conselho de docentes do 1.º Ciclo de Ensino Básico a transição dos alunos do 4.º para o 5.º ano;

b) articular com o coordenador dos diretores de turma do 3.º Ciclo do Ensino Básico a transição dos alunos do 6.º para o 7.º ano.

6. Ao coordenador de diretores de turma do 3.º Ciclo do Ensino Básico compete ainda:

- a) articular com o coordenador de diretores de turma do 3.º Ciclo de Ensino Básico a transição dos alunos do 6.º para o 7.º ano;
- b) articular com o coordenador dos diretores de turma do Ensino Secundário a transição dos alunos do 9.º para o 10.º ano.

7. Ao coordenador de diretores de turma do Ensino Secundário compete ainda:

- a) articular com o coordenador de diretores de turma do 3.º Ciclo de Ensino Básico a transição dos alunos do 9.º para o 10.º ano;
- b) reunir em assembleia os delegados de turma do ensino secundário e promover a eleição do seu representante.

IV SUBSECÇÃO

Coordenação de grupo de disciplina
ou de Secção de Ano

Artigo 72.º

Coordenador de grupo de disciplina ou de secção de ano

1— Compreendendo, cada departamento curricular, vários grupos de disciplinas ou secção de ano, no caso do 1.º CEB, será designado pelo diretor, por cada um destes, um coordenador de disciplina/coordenador de grupo de disciplina/coordenador de secção de ano, de entre os docentes que lecionam as disciplinas e/ou os anos de escolaridade.

2— O coordenador de disciplina/coordenador de grupo de disciplina/coordenador de secção de ano, no caso do 1.º CEB exerce o cargo por um período de 4 anos, cessando com o mandato do diretor.

3— O coordenador de disciplina/coordenador de grupo de disciplina/coordenador de secção de ano designado pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor ou a pedido do interessado no final do ano letivo.

4— O coordenador do grupo de disciplina de Português assume, por inerência, também a coordenação do processo de ensino-aprendizagem do Português Língua Não Materna dos alunos estrangeiros existentes no Agrupamento (desde o 1.º Ciclo de Ensino Básico até ao Ensino Secundário), reunindo com os professores titulares de turma/professores de Português envolvidos, a fim de garantir o cumprimento das exigências e orientações da legislação em vigor, tendo em vista o tratamento homogêneo de todos os alunos, a sua correta avaliação diagnóstica, o seu posicionamento no adequado nível de proficiência linguística, etc.).

Artigo 73.º

Competências e funções

Ao coordenador compete:

- a) orientar e coordenar as atividades pedagógicas do grupo de disciplina;
- b) apoiar os professores do grupo de disciplina, nomeadamente os menos experientes;
- c) reunir uma vez por período com o coordenador de departamento;
- d) promover a troca de experiências entre os professores da disciplina/do grupo de disciplina, em assuntos de índole pedagógica e científica;
- e) apoiar e supervisionar a elaboração das matrizes e dos exames de equivalência à frequência da disciplina;
- f) organizar o dossiê em suporte de papel e/ou digital com toda a documentação e facilitar a sua consulta;
- g) apresentar ao diretor, até ao dia 15 de julho, o relatório crítico do trabalho desenvolvido ao longo do ano letivo.

Artigo 74.º

Funcionamento

1— O coordenador reunirá ordinariamente com os docentes de grupo de disciplina duas vezes por período letivo e extraordinariamente sempre que tal se revele necessário ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos professores que o integra.

2— As demais determinações, nomeadamente quanto ao funcionamento, deverão constar do respetivo regimento interno.

III SECÇÃO

OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO

I SUBSECÇÃO

projetos de Desenvolvimento Educativo

Artigo 75.º

Definição

As atividades abrangidas pela designação genérica de projetos de desenvolvimento educativo destinam-se a motivar os alunos para a aprendizagem e contribuem para a integração escolar e o desenvolvimento pessoal e social dos alunos, revestindo a forma de projetos, programas, clubes, oficinas, etc., e constituindo importante instrumento de enriquecimento e diversificação do currículo.

Artigo 76.º

Coordenação

1— Os projetos de desenvolvimento educativo são aprovados pelo diretor, carecendo de parecer favorável do conselho pedagógico.

2— Para cada projeto, o diretor designa um coordenador, o qual exerce o cargo pelo período de vigência do projeto, o qual cessa com o termo do projeto ou com o termo do mandato do diretor, consoante qual ocorra primeiro.

3— O coordenador de projeto pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor ou a pedido do interessado no final do ano letivo.

1. Ao coordenador compete:

- a) coordenar os participantes no projeto;
- b) acompanhar as respetivas candidaturas e execução;
- c) promover a respetiva avaliação;
- d) divulgar as atividades do projeto junto da comunidade educativa;
- e) elaborar relatório crítico do trabalho desenvolvido a apresentar ao diretor, até ao dia 15 de julho de cada ano.

IV SECÇÃO

SERVIÇOS

I SUBSECÇÃO

Serviços Técnico-Pedagógicos

I SUB-SUBSECÇÃO

bibliotecas escolares

Artigo 77.º

Definição

As bibliotecas escolares do Agrupamento:

- a) estão integradas no programa da Rede de Bibliotecas Escolares e são estruturas vitais do processo educativo, gerindo recursos educativos diretamente ligados às atividades curriculares, extracurriculares e à ocupação dos tempos livres, constituindo centros de aprendizagem e núcleos de organização pedagógica escolar;
- b) são serviços de informação, documentação, formação e dinamização pedagógico-cultural;

c) incluem espaços e equipamentos onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos, qualquer que seja a sua natureza e suporte. Estes recursos pedagógicos destinam-se às atividades quotidianas de ensino, às atividades curriculares não letivas ou à ocupação de tempos livres e de lazer;

d) são estruturas que disponibilizam a toda a comunidade educativa do Agrupamento, em sistema de livre acesso, um conjunto diversificado de recursos e atividades de apoio ao processo de ensino-aprendizagem, de forma a responder a necessidades intelectuais e formativas dos membros da comunidade educativa;

e) contribuem para a criação de situações de aprendizagens diversificadas, reforçando o trabalho colaborativo com as restantes estruturas pedagógicas da escola, promovendo o desenvolvimento, de forma integrada, das competências literárias dos alunos, cumprindo assim funções informativas, educativas, culturais e recreativas;

f) desenvolvem e promovem atividades em conformidade com as grandes linhas de atuação do projeto educativo do Agrupamento e encontram-se integradas no respetivo plano de atividades.

Artigo 78.º **Missão**

As bibliotecas escolares, de acordo com os princípios do *Manifesto da Biblioteca Escolar*, da UNESCO, têm como missão:

a) contribuir para o sucesso do projeto educativo do Agrupamento, disponibilizando serviços de aprendizagem, recursos impressos e não impressos, incluindo meios eletrónicos, e acesso a dados que permitam a todos os membros da comunidade escolar desenvolverem um pensamento crítico e competências na utilização da informação em todos os suportes e meios de comunicação;

b) promover a consciência nos seus utilizadores da sua herança cultural e da diversidade de culturas;

c) fazer parte de uma rede de informação e de bibliotecas;

d) tornar disponíveis os seus serviços de igual modo a todos os membros da comunidade escolar, independentemente da idade, raça, sexo, religião, nacionalidade, língua e estatuto profissional ou social.

Artigo 79.º **Objetivos**

Tendo por base os objetivos traçados no projeto educativo, bem como os objetivos estabelecidos pelo programa da Rede de Bibliotecas Escolares, às bibliotecas do Agrupamento cumpre:

a) constituir as BE como centros de recursos educativos de toda a comunidade educativa, dotando as escolas de um fundo documental diversificado, adequado às necessidades curriculares e aos vários projetos de trabalho e organizado segundo normas técnicas normalizadas;

b) desenvolver e aprofundar, nos membros da comunidade educativa, uma cultura cívica, científica, tecnológica e artística enquanto formas de estar e ser consciente e livre no mundo;

c) apoiar e promover os objetivos educativos definidos de acordo com as finalidades e currículo do Agrupamento, nomeadamente com o seu projeto educativo e projeto curricular;

d) promover a plena utilização e integração dos recursos pedagógicos existentes, apoiando a comunidade educativa na execução de trabalhos e projetos de âmbito curricular e de articulação e diversificação curricular;

e) apoiar a comunidade educativa na aprendizagem e na prática de competências de literacia da informação, visando a seleção, tratamento, produção e difusão de informação nos diversos formatos que a tecnologia, hoje, disponibiliza: escrita, digital e multimédia;

f) contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos em situações de ensino-aprendizagem, apoiando os professores na planificação e criação de situações de aprendizagem, divulgando e incentivando o uso e integração dos recursos materiais e de informação na atividade pedagógica, de forma a promover o desenvolvimento das literacias cruciais à construção do conhecimento e à progressão nas aprendizagens;

g) manter atualizado o fundo documental de modo a constituir um centro de recursos de informação de diferentes áreas do saber capaz de estimular e apoiar o trabalho pedagógico;

h) estimular e fomentar nos alunos a apetência para a aprendizagem, criando condições para a descoberta do prazer de ler e escrever, o interesse pelas ciências, pela arte e pela cultura;

i) promover atividades de animação e formação no sentido de criar, motivar e manter nos alunos o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;

j) assegurar o acesso dos utilizadores à consulta de fontes documentais em suporte diferenciado, permitindo a independência intelectual de cada utilizador;

k) organizar atividades que permitam a reflexão, o debate e a crítica e promovam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural e social, contribuindo para a construção de uma cidadania efetiva e responsável;

l) alargar o âmbito de funcionalidade das BE às escolas que integram o Agrupamento, nomeadamente através do serviço de itinerância;

m) apoiar estratégias de ligação das escolas à comunidade e estabelecimento de parcerias com outras instituições, nomeadamente através da participação no desenvolvimento de uma rede concelhia das bibliotecas (concelho da Mealhada).

Artigo 80.º **Documentos normativos**

1— A forma de concretização dos princípios referidos encontra-se enunciada no plano de ação das BE do Agrupamento, documento que deve ser revisto de quatro em quatro anos pela equipa educativa das BE.

2— Em complementaridade com o referido plano, serão elaborados pelos professores bibliotecários os seguintes documentos normativos: regimento interno das BE, manual de procedimentos e política de desenvolvimento e gestão da coleção.

Artigo 81.º **Política documental do Agrupamento**

1— O Agrupamento deve elaborar documento, com a mesma validade do projeto educativo, no qual se defina a sua política documental, incluindo a gestão de coleções e o papel da biblioteca nessa política global.

2— A política documental será definida, ouvidos o diretor, os professores bibliotecários, o conselho pedagógico, os professores e os alunos e deve estar de acordo com os projetos Educativo e curricular do Agrupamento.

3— A sua consecução deverá ser enquadrada por uma política específica do desenvolvimento e gestão da coleção, e o respetivo plano anual de aquisições, analisados em conselho pedagógico.

4— O documento referido no ponto anterior, deverá ser revisto sempre que ocorrerem mudanças significativas ao nível da política educativa, dos planos curriculares ou quando se verifique a reformulação do Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 82.º **Organização e gestão de recursos humanos**

1— Equipa educativa.

a) A organização e gestão de cada biblioteca do Agrupamento são asseguradas por uma equipa educativa com competências nos domínios pedagógico, de gestão da informação e de projetos e das ciências documentais, coordenada por um professor bibliotecário.

b) Cada professor bibliotecário é nomeado através de processo concursal nos termos da Lei.

c) O diretor do Agrupamento designa um dos professores bibliotecários como coordenador das bibliotecas do Agrupamento, que as representa no conselho pedagógico.

d) A equipa não deve exceder o limite de quatro docentes, incluindo o professor bibliotecário e deve incluir, pelo menos, um assistente operacional a tempo inteiro.

e) Na constituição da equipa educativa de cada biblioteca, deverá ser ponderada a titularidade de formação que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.

f) O exercício de funções na equipa educativa deverá ser, preferencialmente, desempenhado por professores do quadro de nomeação definitiva, designados pelo diretor, ouvidos os professores bibliotecários, visando viabilizar projetos sequenciais por mais do que um ano letivo.

g) Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, os professores que integram a equipa devem apresentar perfil funcional que se aproxime das seguintes competências, conforme legislação em vigor:

- i) competências na área do planeamento e gestão (planificação de atividades, gestão do fundo documental, organização da informação, serviços de referência e fontes de informação, difusão da informação e marketing, gestão de recursos humanos, materiais e financeiros);
- ii) competências na área das literacias, em particular nas da leitura e da informação;
- iii) competências no desenvolvimento do trabalho em rede;
- iv) competências na área das Tecnologias da Informação e Comunicação;
- v) competências na área da avaliação;
- vi) competências de trabalho em equipa.

h) cada docente que constitui a equipa educativa, com exceção do professor bibliotecário, disporá, no mínimo, de dois blocos de trabalho semanal de 90 minutos, na biblioteca Escolar.

i) a equipa responsável por cada biblioteca deve executar o plano de ação, o plano de atividades e a política de gestão documental, assim como elaborar o relatório anual do trabalho desenvolvido, assegurando o seu funcionamento diário no quadro do projeto educativo e em articulação com os órgãos de gestão.

2 – Assistentes operacionais.

a) Cada biblioteca, com exceção das escolas do primeiro ciclo do Ensino Básico e dos Jardins de Infância, deve ter ao seu serviço a tempo inteiro pelo menos um assistente operacional, designado pelo diretor, ouvidos os professores bibliotecários, de entre os que apresentem os seguintes requisitos:

- i) cursos de formação na área das bibliotecas escolares e centros de recursos educativos;
- ii) experiência na área das bibliotecas escolares e centros de recursos educativos;
- iii) capacidade de manter um bom relacionamento com os alunos.

b) Aos assistentes operacionais destacados exclusivamente para a biblioteca, compete cumprir as funções específicas, resultantes de ser membro da equipa, que se encontram estipuladas no regimento interno de cada biblioteca.

c) O assistente operacional não deve ser substituído, ainda que temporariamente, sem que disso tenha conhecimento o professor bibliotecário responsável pela biblioteca em causa.

d) As escolas do primeiro ciclo do Ensino Básico deverão, no mínimo, um assistente operacional que assegure a abertura das bibliotecas nos intervalos e durante o período de almoço.

3 – Colaboradores.

a) A equipa educativa responsável pelas bibliotecas poderá ser apoiada por professores colaboradores, de preferência docentes do quadro sem serviço letivo atribuído ou com horário com insuficiência de tempos letivos, desde que demonstrem possuir competências adequadas ao exercício de funções, devendo assegurar, pelo menos, o equivalente a um bloco letivo na biblioteca.

b) Também poderão ser atribuídas tarefas de colaboração a alunos, que apresentem perfil e apetência para as funções acima referidas, e que queiram colaborar a título individual ou coletivo.

c) A equipa de trabalho poderá, ainda, contar com o apoio dos encarregados de educação, associações ou outras entidades locais.

Artigo 83.º Parcerias

1— As bibliotecas promoverão atividades de intercâmbio com outras bibliotecas e com outras entidades culturais locais e regionais;

2— As bibliotecas estão integradas na Rede de Bibliotecas Escolares com quem desenvolvem relações especiais de cooperação;

3— No âmbito do grupo de trabalho concelhio formalmente constituído, as bibliotecas cooperam com as restantes bibliotecas do Concelho e com o Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares (SABE) da Biblioteca Municipal da Mealhada, de forma a consolidar a rede concelhia de bibliotecas (rede de bibliotecas da Mealhada);

4— As bibliotecas podem integrar formas de cooperação com bibliotecas fora do Concelho, numa relação de reciprocidade.

II SUB-SUBSECÇÃO serviços de psicologia e orientação

Artigo 84.º Definição

Os serviços de psicologia e orientação são unidades especializadas de apoio educativo, integradas na rede escolar, que desenvolvem a sua ação nos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário. Os serviços de psicologia e orientação do Agrupamento são assegurados por dois psicólogos escolares.

Artigo 85.º Competências dos serviços de psicologia e orientação

1— Os serviços de psicologia e orientação desenvolvem a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos e professores.

2— No 3.º Ciclo de Ensino Básico e no Ensino Secundário, os serviços de psicologia e orientação exercem ainda a sua atividade no domínio da orientação escolar e profissional.

3— A nível do apoio psicopedagógico compete-lhes, designadamente:

a) colaborar com os educadores e professores, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas;

b) identificar e analisar as causas de insucesso escolar e propor as medidas tendentes à sua eliminação;

c) proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, insucesso escolar e competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado;

d) participar na identificação de alunos que necessitem de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão; em articulação com outros parceiros envolvidos no processo, de acordo com a lei em vigor.

4— A nível do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa compete-lhes, designadamente:

colaborar, na sua área de especialidade, com os órgãos de direção, administração e gestão da escola em que se inserem;

a) colaborar em todas as ações comunitárias destinadas a eliminar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, o abandono precoce e o absentismo sistemático;

b) articular a sua ação com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas da saúde, Segurança Social e Proteção de Crianças e Jovens de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação de crianças e jovens em risco social e biológico e planear as medidas de intervenção mais adequadas;

c) estabelecer articulações com outros serviços da Comunidade Educativa necessários ao desenvolvimento de programas educativos individuais e planos individuais de transição, em conjunto com docentes de educação especial, diretor de turma dos alunos e famílias;

d) colaborar em ações de formação e participar na realização de experiências pedagógicas;

e) colaborar, na sua área de especialidade, com professores, pais e encarregados de educação e outros agentes educativos, na perspetiva do seu aconselhamento psicossocial;

f) propor a celebração de protocolos com diferentes serviços, empresas e outros agentes comunitários a nível local;

g) na Educação Pré-Escolar e nos 1.º e 2.º Ciclo de Ensino Básico, desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e encarregados de educação e da comunidade em geral no que respeita às condicionantes do desenvolvimento e da aprendizagem.

5— A nível da orientação escolar e profissional compete-lhes, designadamente:

a) apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;

b) planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de tomada de decisão vocacional;

c) realizar ações de informação escolar e profissional sob modalidades diversas, garantindo a participação ativa dos alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;

d) colaborar na planificação e acompanhamento de visitas de estudo, experiências de trabalho, estágios e outras formas de contacto dos alunos com o mundo real das atividades profissionais;

e) colaborar com outros serviços, designadamente do Instituto do Emprego e Formação Profissional, na organização de programas de informação e orientação profissional;

f) desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e encarregados de educação e da comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.

Artigo 86.º

Funcionamento e organização dos serviços de psicologia e orientação

1— O horário dos serviços de psicologia e orientação deve ser definido de forma a privilegiar o atendimento dos alunos e afixado na porta do respetivo serviço, depois de homologado pelo diretor.

2— A intervenção dos serviços de psicologia e orientação pode ser solicitada sempre que se justifique e diretamente por qualquer elemento da comunidade escolar.

3— É condição imprescindível a autorização do encarregado de Educação para que se realize qualquer intervenção dos SPO junto do aluno.

4— O atendimento dos pedidos é feito nos termos a definir em Regimento próprio.

V SECÇÃO

EQUIPA DA AVALIAÇÃO INTERNA

Artigo 87.º

Finalidades

1— A criação de uma equipa de avaliação interna, para além de constituir um importante instrumento de trabalho e de melhoria da qualidade, visa as seguintes finalidades:

a) a produção de informação significativa que permita analisar criteriosamente o funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, o desempenho das estruturas de orientação educativa e o grau de satisfação dos elementos da comunidade educativa;

b) a promoção da qualidade da ação educativa, através da análise reflexiva da informação;

c) a promoção do sucesso educativo da população escolar, através da análise dos resultados;

d) a melhor definição de objetivos e de atividades plurianuais.

2— A equipa de avaliação interna é designada pelo diretor.

3— A equipa de avaliação interna exerce funções por um período de dois anos, renovável por igual período de tempo. Qualquer um dos seus elementos pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor ou a pedido do interessado no final do ano letivo.

Artigo 88.º

Funções

À equipa de avaliação interna estão atribuídas as seguintes funções:

a) elaborar instrumentos para a recolha de opinião sobre o funcionamento das escolas, a avaliação da eficiência dos serviços da escola sede, a avaliação da qualidade da educação;

b) selecionar documentação que permita avaliar a qualidade da ação educativa das escolas, nomeadamente através da aplicação de inquéritos e questionários;

c) no final do ano letivo, elaborar um relatório crítico do trabalho desenvolvido com os resultados da sua avaliação a entregar à direção, até 30 de julho;

d) estabelecer prioridades de atuação para a melhoria da qualidade;

e) definir áreas de melhoria e prioridades do plano de formação do pessoal docente e não docente.

IV CAPÍTULO

AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

I SECÇÃO

NÍVEL DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR (NEP-E)

Artigo 89.º

Enquadramento normativo

As principais orientações normativas relativas à avaliação na Educação Pré-Escolar estão consagradas no *Despacho n.º 9180/2016 de 19/07/2016 (OCEPE, 2016)*, no *Ofício Circular n.º 17/DSDC/DEPEB/2007, de 17 de outubro*, da Direção-Geral de Inovação e Desenvolvimento curricular (Gestão do Currículo no Nível de Educação Pré-Escolar) e no *Ofício Circular n.º 4/DGIDC/DSDC/2011, de 11 de abril*. As orientações neles contidas articulam-se com o *Decreto-Lei n.º 241/2001, de 30 de agosto* (perfil específico de desempenho profissional do educador de infância).

Artigo 90.º

Objeto e finalidade

1— A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa e implica princípios e procedimentos adequados à especificidade da atividade educativa neste nível, tendo em conta a eficácia das respostas educativas. Desenvolve-se através de um processo integrado.

2— A avaliação visa:

a) apoiar o processo educativo, permitindo ajustar métodos e recursos, de acordo com as necessidades e os interesses de cada criança e as características do grupo, de forma a melhorar as estratégias de ensino-aprendizagem;

b) refletir sobre os efeitos da ação educativa, a partir da observação de cada criança e do grupo, reconhecendo a pertinência e sentido das oportunidades educativas proporcionadas e o modo como contribuíram para o desenvolvimento de todas e de cada uma, de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens;

c) envolver a criança num processo de análise e de construção conjunta, inerente ao desenvolvimento da atividade educativa, que lhe permita, enquanto protagonista da sua própria aprendizagem, tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando;

d) contribuir para a adequação das práticas, tendo por base uma recolha sistemática de informação que permita ao educador de infância regular a atividade educativa, tomar decisões, planear a ação;

e) conhecer a criança e o seu contexto, numa perspetiva holística, o que implica desenvolver processos de reflexão, partilha de informação e aferição entre os vários intervenientes – encarregados de educação, equipa e outros profissionais → tendo em vista a adequação do processo educativo.

Artigo 91.º **Princípios**

A avaliação no Nível de Educação Pré-Escolar assenta nos seguintes princípios:

- a) carácter holístico e contextualizado do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança;
- b) coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas Orientações curriculares para a Educação Pré-Escolar;
- c) utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;
- d) carácter formativo;
- e) valorização dos progressos da criança;
- f) promoção da igualdade de oportunidades e equidade.

Artigo 92.º **Intervenientes**

São intervenientes no processo de avaliação:

- a) a(s) criança(s);
- b) o educador de infância;
- c) o departamento curricular;
- d) a equipa;
- e) os encarregados de educação.

Artigo 93.º **Processo de avaliação**

Compete ao educador de infância:

- a) observar, registar e documentar para planear e avaliar, de modo a promover aprendizagens significativas;
- b) efetuar a avaliação diagnóstica por forma à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica que contribuam para elaborar, adequar e reformular o projeto curricular de grupo;
- c) redigir a ficha descritiva de avaliação, no final de cada período, para comunicar aos encarregados de educação a informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos.

II SECÇÃO **1.º, 2.º E 3.º CICLOS DO ENSINO BÁSICO (CEB)**

Artigo 94.º **Objeto e finalidade**

1— A avaliação sustentada por uma dimensão formativa, é parte integrante do ensino e da aprendizagem e incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para diversas áreas e disciplinas, de cada ciclo, expressas no projeto curricular do Agrupamento e no projeto curricular de turma, por ano de escolaridade.

2— Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem a avaliação visa:

- a) apoiar o processo educativo, permitindo o reajustamento dos métodos e recursos educativos, em função das necessidades educativas dos alunos e orientar o seu percurso escolar;
- b) certificar as diversas aprendizagens realizadas, os conhecimentos, capacidades e atitudes desenvolvidas tendo em conta o perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória;
- c) aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo
- d) contribuir para a melhoria da qualidade de ensino.

Artigo 95.º **Intervenientes na avaliação**

1— Intervêm no processo de avaliação, designadamente:

- a) o professor;
- b) o conselho de docentes, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos;
- c) formadores;
- d) tutores e membros de júris.

2— A avaliação é da responsabilidade dos professores titulares de turma, no 1.º ciclo e dos professores que integram o conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos, dos órgãos de direção da escola, assim como dos serviços ou entidades designadas para o efeito.

3— A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades, de modo a permitir rever e melhorar o processo de trabalho promovendo de forma sistemática, a partilha de informações, o envolvimento e a responsabilização dos vários intervenientes e permitindo também intervenções pedagógicas e o reajustamento de estratégias conducentes à promoção do sucesso;

4— Compete ao órgão de direção da escola, sob proposta do professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou do diretor de turma, nos restantes ciclos, com base nos dados da avaliação, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

5— A participação dos alunos no processo de avaliação deve revestir as seguintes formas:

a) tomar conhecimento dos critérios relativos ao processo de avaliação, quer ao nível de cada ano de escolaridade, quer ao nível das várias disciplinas e áreas;

b) tomar conhecimentos dos resultados obtidos ao longo do ano;

c) participar em processos de auto e heteroavaliação.

6— No final do ano letivo, com exceção do 1.º e 2.º anos, cada aluno fará a sua autoavaliação, de acordo com o modelo e os critérios aprovados em conselho pedagógico.

7— As formas de participação dos encarregados de educação concretizam-se nas seguintes atividades:

a) tomarem conhecimento dos critérios de avaliação definidos pelo conselho pedagógico;

b) serem informados e informarem sobre assuntos relevantes relacionados com o seu educando;

c) serem informados sobre a legislação em vigor;

d) responsabilizarem-se pelo acompanhamento de todo o processo de ensino-aprendizagem do seu filho ou educando.

Artigo 96.º **Crítérios de avaliação**

1— Os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade são definidos pelo conselho pedagógico do Agrupamento, de acordo com as orientações do currículo e outras orientações gerais do Ministério da Educação e Ciência, sob proposta dos departamentos curriculares.

2— Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns no Agrupamento, sendo operacionalizados pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.

3— O órgão de direção da escola deve garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes.

Artigo 97.º **Informação sobre a aprendizagem**

1— A avaliação dos alunos incide sobre os conteúdos definidos

nos programas e tem como referência as metas curriculares, as aprendizagens essenciais e o perfil do aluno, em vigor para as diversas áreas disciplinares no 1.º ciclo e disciplinas nos 2.º e 3.º ciclos.

2— A aprendizagem relacionada com as componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, constitui objeto de avaliação em todas as áreas disciplinares e disciplinas, de acordo com o que o conselho pedagógico definir.

3— Na escola, o processo de avaliação é entendido como um processo interativo em que, desde o início, são dados a conhecer aos alunos os critérios e os instrumentos de avaliação.

4— Nos momentos formais de avaliação, o professor comunica aos alunos com antecedência mínima de uma semana os conhecimentos e capacidades, os comportamentos, atitudes e competências que serão objeto de avaliação.

5— Porque a avaliação deve ir ao encontro das orientações curriculares nas quais a adaptação, a flexibilidade e a diferenciação, bem como o carácter formativo da própria avaliação, jogam papéis decisivos, nela devem ser usados instrumentos diversos em cada período letivo.

6— De cada instrumento de avaliação deve constar, no próprio, a cotação atribuída a cada item.

7— O professor dá conhecimento aos alunos dos critérios de avaliação da respetiva disciplina.

8— No 1.º CEB, a avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa acompanhada de uma apreciação descritiva de cada componente do currículo, exceto no 1.º ano de escolaridade, em que a informação resultante da avaliação sumativa no primeiro e segundo períodos se pode expressar apenas de forma descritiva. No 2.º e no 3.º CEB as avaliações são expressas numa escala numérica de 1 a 5 em cada disciplina. No ensino secundário, as avaliações são expressas numa escala numérica de 0 a 20 valores em cada disciplina, bem como em módulos, unidades de formação de curta duração e formação em contexto de trabalho, em caso de outra oferta formativa que assim o exija.

Artigo 98.º

Registo, tratamento e análise da informação

1— No Agrupamento, devem ser adotados procedimentos de análise dos resultados da informação relativa à avaliação da aprendizagem dos alunos, proporcionando o desenvolvimento de práticas de autoavaliação que visem a melhoria do desempenho.

2— A informação tratada e analisada é disponibilizada à comunidade escolar.

Artigo 99.º

Avaliação sumativa interna

1— A avaliação sumativa interna destina-se a:

- a) informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada área disciplinar ou disciplina;
- b) tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.

2— A avaliação sumativa interna é realizada através de um dos seguintes processos:

- a) avaliação pelos professores, no 1.º ciclo, ou pelo conselho de turma, nos restantes ciclos, no final de cada período letivo;
- b) Provas de equivalência à frequência.

Artigo 100.º

Formalização da avaliação sumativa interna

1— A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, dos professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, e dos órgãos de direção da escola.

2— Compete ao professor titular de turma, no 1.º ciclo, e ao

diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação.

3— A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência:

- a) do professor titular de turma, no 1.º ciclo;
- b) do conselho de turma, sob proposta dos professores de cada área disciplinar ou disciplina, nos 2.º e 3.º ciclos.

4— Nos 1.º, 2.º e 3.º anos de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se de forma descritiva em todas as áreas disciplinares, correspondendo-lhe uma menção qualitativa de acordo com os critérios definidos.

5— Nos 2.º e 3.º ciclos, a classificação final de cada disciplina, em cada ano de escolaridade, é atribuída pelo conselho de turma no final do 3.º período.

6— A avaliação sumativa interna do final do 3.º período tem as seguintes finalidades:

- a) formalização da classificação correspondente à aprendizagem realizada pelo aluno ao longo do ano letivo;
- b) decisão sobre a transição ou retenção de ano;

7— A informação resultante da avaliação sumativa interna nos 2.º e 3.º ciclos expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, podendo ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

8— A informação resultante da avaliação sumativa dos alunos do ensino básico abrangidos pelo *artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho*, expressa-se no 1.º ciclo numa menção qualitativa de *Muito bom, Bom, Suficiente e Insuficiente* e, no 2.º e 3.º ciclos, numa escala de 1 a 5, acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

9— Nas disciplinas semestrais, a avaliação sumativa interna processa-se do seguinte modo:

- a) para atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do 1.º semestre e no final do 3.º período;
- b) a classificação atribuída no 1.º semestre fica registada em ata e, à semelhança das classificações das demais disciplinas, está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do 3.º período.

Artigo 101.º

Provas de equivalência à frequência

1— As provas de equivalência à frequência realizam-se a nível de escola nos anos terminais de cada ciclo do ensino básico, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo, para alunos autopropostos nos termos previstos no n.º 3 do presente artigo.

2— As provas de equivalência à frequência incidem sobre os conteúdos dos programas, têm como referência as metas curriculares estabelecidas e as Aprendizagens Essenciais para os três ciclos e contemplam ainda uma prova oral, no caso das áreas disciplinares e disciplinas de Português, de Português Língua Não Materna (PLNM) e das línguas estrangeiras.

3— As provas de equivalência à frequência realizam-se em duas fases em todos os ciclos e destinam-se aos alunos, na qualidade de autopropostos, que se encontrem numa das seguintes situações:

- a) frequentem estabelecimentos de ensino particular e cooperativo sem autonomia ou paralelismo pedagógico;
- b) frequentem seminários não abrangidos pelo *Decreto-Lei n.º 293-C/86, de 12 de setembro*, para alunos dos 2.º e 3.º ciclos;
- c) estejam abrangidos pelo ensino individual e doméstico;
- d) estejam fora da escolaridade obrigatória e não se encontrem a frequentar qualquer estabelecimento de ensino;
- e) estejam fora da escolaridade obrigatória, frequentem o 2.º ou 3.º ciclo do ensino básico e tenham anulado a matrícula até ao 5.º dia útil do 3.º período;

f) tenham ficado retidos por faltas pela aplicação do previsto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro — Estatuto do aluno e Ética Escolar;

g) estejam no 6.º ou no 9.º ano de escolaridade e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final do 3.º período.

4— Os alunos autopropostos dos 1.º e 2.º ciclos realizam obrigatoriamente na 1.ª fase:

a) as provas finais de ciclo, como provas de equivalência à frequência, efetuando também uma prova oral na disciplina de Português;

b) as provas de equivalência à frequência de Estudo do Meio e de Expressões Artísticas, no 1.º ciclo, ou em todas as disciplinas, no 2.º ciclo, no caso dos alunos referidos nas alíneas a) a f) do n.º 3 do presente artigo;

c) as provas de equivalência à frequência nas disciplinas em que não obtiveram aprovação, no caso dos alunos do 2.º ciclo referidos na alínea g) do n.º 3 do presente artigo.

5— Os alunos autopropostos do 3.º ciclo realizam obrigatoriamente:

a) as provas finais de ciclo, valendo como provas de equivalência à frequência, na 1.ª chamada;

b) as provas de equivalência à frequência em todas as disciplinas do 3.º ciclo do ensino básico, no caso dos alunos referidos nas alíneas a) a f) do n.º 3 do presente artigo, na 1.ª fase, salvo naquelas em que se realizam provas finais;

c) as provas de equivalência à frequência nas disciplinas em que não obtiveram aprovação, no caso dos alunos do 3.º ciclo referidos na alínea g) do n.º 3 do presente artigo, na 1.ª fase.

6— Os alunos dos 1.º e 2.º ciclos do ensino básico referidos no n.º 3 que não obtiveram aprovação nas provas de equivalência à frequência na 1.ª fase, por terem obtido classificação inferior a 3, podem repetir na 2.ª fase a realização destas provas.

7— Os alunos do 3.º ciclo do ensino básico podem inscrever-se e realizar, na 2.ª fase, exceto nas disciplinas sujeitas a prova final, as provas de equivalência à frequência em todas as disciplinas em que não obtiveram aprovação na 1.ª fase, desde que aquelas lhes permitam a conclusão de ciclo.

8— Nas provas de equivalência à frequência constituídas por um único tipo de prova, a classificação final de cada área disciplinar e disciplina é a obtida nas provas realizadas, expressa em escala percentual de 0 a 100, convertida na escala de 1 a 5.

9— Nas provas de equivalência à frequência constituídas por duas componentes (escrita, oral ou prática), a classificação final da disciplina corresponde à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações das duas componentes expressas em escala percentual de 0 a 100, convertida na escala de 1 a 5.

10— As provas de equivalência à frequência dos três ciclos e respetiva duração constam da legislação aplicável em vigor.

11— O aluno é considerado *Aprovado* quando se verificam as condições de transição estabelecidas para o final dos três ciclos do ensino básico.

12— Os procedimentos específicos a observar no desenvolvimento das provas de equivalência à frequência dos três ciclos são objeto de regulamentação própria, a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 102.º

Avaliação sumativa externa

1— O processo de avaliação interna é acompanhado de provas nacionais de forma a permitir a obtenção de resultados uniformes e fiáveis sobre a aprendizagem, fornecendo indicadores da consecução das metas curriculares e dos conhecimentos dos conteúdos programáticos definidos para cada disciplina sujeita a prova final de ciclo. A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços do Ministério da Educação e Ciência ou de entidades designadas para o

efeito e compreende a realização de provas finais de ciclo nos 9.º anos de escolaridade, nas disciplinas de:

a) Português e Matemática;

b) Português Língua Não Materna e Matemática, para os alunos que tenham concluído o nível de proficiência linguística de iniciação (A2) ou o nível intermédio (B1), nos 2.º e 3.º ciclos.

2— Estão dispensados da realização de provas finais do 3.º ciclo os alunos que se encontrem nas condições seguintes:

a) se encontrem a frequentar percursos curriculares alternativos;

b) se encontrem a frequentar o ensino vocacional;

c) se encontrem a frequentar cursos de educação e formação, programas integrados de educação e formação (PIEF) ou cursos de educação e formação de adultos;

d) não tenham o português como língua materna e tenham ingressado no sistema educativo português no ano letivo correspondente ao da realização das provas finais;

e) estejam abrangidos pelo artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, com adaptações curriculares significativas;

3— os alunos referidos nas alíneas a), b), c) e d) do número anterior realizam, obrigatoriamente, as provas finais do 3.º ciclo, no caso de pretenderem prosseguir estudos no ensino regular, respetivamente, no 3.º ciclo ou no nível secundário, em cursos científico-humanísticos.

4— As provas finais de ciclo são classificadas na escala percentual de 0 a 100, arredondada às unidades, sendo a classificação final da prova convertida na escala de 1 a 5.

5— A classificação final a atribuir às disciplinas sujeitas a provas finais do 3.º ciclo é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, entre a classificação obtida na avaliação sumativa interna do 3.º período da disciplina e a classificação obtida pelo aluno na prova final, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(7Cf + 3Cp)}{10}$$

6— No 4.º ano de escolaridade do 1.º ciclo, nas áreas disciplinares de Português e de Matemática e em todos os anos de escolaridade dos 2.º e 3.º ciclos, a classificação final expressa-se numa escala de 1 a 5 arredondada às unidades.

7— A menção ou a classificação final das áreas disciplinares e disciplinas não sujeitas a provas finais é a obtida no 3.º período do ano terminal em que são lecionadas.

8— A não realização das provas finais implica a retenção do aluno no 9.º ano de escolaridade, exceto nas situações previstas no n.º 2 e n.º 3 do presente artigo.

9— Os procedimentos específicos a observar no desenvolvimento da avaliação sumativa externa são objeto de regulamentação própria, a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 103.º

Alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão

Os alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão prestam as provas finais de ciclo previstas para os restantes examinandos, podendo usufruir de condições especiais de avaliação ao abrigo da legislação em vigor.

Artigo 104.º

Efeitos da avaliação sumativa

1— A avaliação sumativa permite tomar decisões relativamente à:

a) classificação em cada uma das disciplinas e áreas disciplinares;

b) transição no final de cada ano, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do presente artigo;

c) aprovação no final de cada ciclo;

- d) renovação de matrícula;
- e) conclusão do ensino básico.

2— As decisões de transição e de progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente revestem carácter pedagógico e são tomadas sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem:

a) Nos anos terminais de ciclo, que o aluno adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades necessárias para progredir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente, sem prejuízo do disposto no *Despacho Normativo n.º 24-A/2012*, 6 de dezembro; b) Nos anos não terminais de ciclo, que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades essenciais para transitar para o ano de escolaridade seguinte.

3— No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção.

4— Um aluno retido nos 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes quando exista.

5— A retenção em qualquer um dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

6— A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.

Artigo 105.º **Condições de aprovação,** **transição e progressão**

1— A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo.

2— No final de cada um dos ciclos do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de Não Aprovado se estiver numa das seguintes condições:

a) tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas áreas disciplinares ou disciplinas de Português (ou Português Língua Não Materna) e de Matemática;

b) tiver obtido classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas, no caso dos 2.º e 3.º ciclos, e tiver obtido classificação inferior a 3 em Português (ou Português Língua Não Materna) ou em Matemática e simultaneamente menção não satisfatória nas outras áreas disciplinares, no caso do 1.º ciclo.

3— Os alunos autopropostos do ensino básico não progridem e obtêm a menção de Não Aprovado se se encontrarem nas condições referidas no número anterior.

4— A disciplina de Educação Moral e Religiosa, nos três ciclos do ensino básico, o Apoio ao Estudo, no 1.º e 2.º ciclos, e as disciplinas de oferta complementar, nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, não são consideradas para efeitos de progressão de ano e conclusão de ciclo.

Artigo 106.º **Constituição e funcionamento** **do conselho de docentes do 1.º Ciclo**

1— O conselho de docentes é constituído, para efeitos de avaliação dos alunos, por todos os professores titulares de turma do 1.º ciclo de cada estabelecimento constituinte do agrupamento.

2— No conselho de docentes, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

3— A classificação final a atribuir em cada área disciplinar é da competência do professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes.

4— As deliberações do conselho de docentes 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.

5— No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.

6— A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o presidente do conselho de docentes, cooptado entre os membros, voto de qualidade em caso de empate.

7— Na ata da reunião de conselho de docentes, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 107.º **Constituição e funcionamento** **dos conselhos de turma de avaliação** **do 2.º e do 3.º Ciclos do Ensino Básico**

1— Para efeitos de avaliação dos alunos, o conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, sendo seu presidente o diretor de turma.

2— Nos conselhos de turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

3— O funcionamento dos conselhos de turma obedece ao previsto no n.º 5 do Art.º 35.º da *Portaria n.º 223-A/2018*, de 3 de agosto.

4— 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.

5— 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.

6— 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.

7— A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.

8— Na ata da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 108.º **Registo das classificações** **e ratificação das deliberações**

1— As classificações no final de cada período letivo, no 4.º ano do 1.º ciclo e em todos os anos de escolaridade dos 2.º e 3.º ciclos, são registadas em pauta.

2— As decisões do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e as deliberações do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, carecem de ratificação do responsável do órgão de direção da escola.

3— O responsável do órgão de direção da escola deve proceder à verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de docentes e conselhos de turma, assegurando-se do integral cumprimento das disposições em vigor e da observância dos critérios definidos pelo conselho pedagógico, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.

4— As pautas, após a ratificação, são afixadas em local apropriado no interior das escolas do Agrupamento, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

Artigo 109.º **Revisão das deliberações**

1— As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao órgão de direção da escola no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação nos 1.º, 2.º e 3.º anos ou da afixação das pautas no 4.º ano de escolaridade e nos 2.º e 3.º ciclos.

2— Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor da escola, podendo ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.

3— Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no n.º 1 do presente artigo, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.

4— No caso dos 2.º e 3.º ciclos, o diretor convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, que procede à análise do pedido de revisão e delibera com base em todos os documentos relevantes para o efeito e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.

5— No caso do 1.º ciclo, o diretor convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular de turma, para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.

6— Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo diretor ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.

7— Da deliberação do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 20 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.

8— O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o serviços competente do Ministério da Educação e Ciência, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

9— Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Artigo 110.º **Reclamação e recursos**

As decisões referentes às provas de equivalência à frequência e às provas finais de ciclo são passíveis de impugnação administrativa nos termos gerais.

Artigo 111.º **Casos especiais de progressão**

Podem ocorrer casos especiais de progressão, a verificar na legislação aplicável em vigor.

Artigo 112.º **Situação especial de classificação**

Podem ocorrer casos especiais de progressão, a verificar na legislação aplicável em vigor.

Artigo 113.º **alunos abrangidos por medidas adicionais de suporte à aprendizagem e inclusão**

A progressão dos alunos abrangidos por medidas adicionais de suporte à aprendizagem e inclusão realiza-se nos termos definidos nos respetivos relatório técnico-pedagógico e no programa educativo individual.

I SUBSECÇÃO **Medidas de Promoção do Sucesso Escolar**

Artigo 114.º **Medidas de promoção do sucesso escolar**

1— No âmbito da sua autonomia, devem ser adotadas pela escola medidas de promoção do sucesso escolar, definindo-se, sempre que necessário, planos de atividades de acompanhamento pedagógico orientados para a turma ou individualizados, com medidas adequadas à resolução das dificuldades dos alunos, de acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, e do ponto nº5 do artigo 21.º do Decreto-Lei nº55/2018, que se podem concretizar designadamente através de:

a) medidas de apoio ao estudo, que garantam um acompanhamento mais eficaz do aluno face às dificuldades detetadas e orientadas para a satisfação de necessidades específicas;

b) constituição temporária de grupos de homogeneidade relativa em termos de desempenho escolar, em disciplinas estruturantes, tendo em atenção os recursos da escola e a pertinência das situações;

c) coadjuvação em sala de aula, valorizando-se as experiências e as práticas colaborativas que conduzam à melhoria do ensino;

d) a promoção de ações de orientação escolar e profissional de modo que os optem por cursos, áreas e disciplinas que correspondam aos seus interesses vocacionais;

e) encaminhamento para um percurso vocacional de ensino após redefinição do seu percurso escolar, resultante do parecer de psicólogos escolares e com o empenhamento e a concordância do encarregado de educação;

f) aos alunos que revelem em qualquer momento do seu percurso dificuldades de aprendizagem em qualquer disciplina ou área disciplinar é aplicado um plano de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, elaborado pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, contendo estratégias de recuperação que contribuam para colmatar as insuficiências detetadas.

2. O plano a que se refere o nº anterior, é realizado e avaliado, sempre que necessário, em articulação com outros técnicos de educação e em contacto regular com os encarregados de educação.

Artigo 115.º **Apoio ao estudo**

1— Sempre que os resultados escolares nas áreas disciplinares de Português e de Matemática do 1.º ciclo o justifiquem, são, obrigatoriamente, adotados planos de atividades de acompanhamento pedagógico para os alunos.

2— O Apoio ao Estudo do 2.º ciclo desenvolve-se através de atividades regulares fixadas pela escola e de participação decidida em conjunto pelos pais e professores, tendo como objetivos:

a) A implementação de estratégias de estudo e de desenvolvimento e aprofundamento dos conhecimentos dos alunos;

b) Atividades de reforço da aprendizagem, nomeadamente pelo acompanhamento da realização dos trabalhos de casa.

Artigo 116.º **Constituição de grupos de homogeneidade relativa**

1— Podem ser constituídos grupos temporários de alunos com características semelhantes, na mesma turma ou em turmas diferentes,

a fim de colmatar dificuldades detetadas e desenvolver capacidades evidenciadas, favorecendo a igualdade de oportunidades no percurso escolar do aluno e otimizando o desempenho dos alunos com elevada capacidade de aprendizagem.

2— As atividades a desenvolver nestes grupos podem ser realizadas em períodos de duração distintos, conforme as necessidades dos alunos.

III SECÇÃO ENSINO SECUNDÁRIO

Artigo 117.º **Objeto e finalidades**

1— A avaliação incide sobre as aprendizagens realizadas, os conhecimentos, capacidades e atitudes desenvolvidas, tendo por referência as metas e aprendizagens essenciais e o Perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória.

2— As aprendizagens de carácter transversal e natureza instrumental, nomeadamente no domínio da cidadania e desenvolvimento, ou da compreensão e expressão em língua portuguesa constituem, numa perspetiva formativa, objeto de avaliação em todas as disciplinas.

3— A avaliação visa:

a) apoiar o processo educativo, de forma a sustentar sucesso dos alunos;

b) certificar as competências adquiridas pelo aluno à saída do Ensino Secundário;

c) contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e o reforço da confiança social no seu funcionamento.

Artigo 118.º **Princípios da avaliação**

A avaliação das aprendizagens assenta nos seguintes princípios:

a) qualidade das aprendizagens, entendida a avaliação como instrumento regulador;

b) contextualização, entendida como a consistência entre as atividades de avaliação e as atividades de aprendizagem, numa perspetiva de integração do ensino, da aprendizagem e da avaliação;

c) diversificação de técnicas e instrumentos de avaliação, de acordo com a natureza das aprendizagens e os contextos em que ocorrem;

d) diversificação dos intervenientes, valorizando processos de autoavaliação dos alunos e a participação ativa dos encarregados de educação e outros intervenientes, sem prejuízo do papel fundamental do professor, em função da complexidade do processo de avaliação;

e) transparência do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados;

f) valorização da informação sistemática dada ao aluno sobre o seu desempenho, com vista à melhoria das aprendizagens.

Artigo 119.º **Intervenientes na avaliação**

1— Intervêm no processo de avaliação:

a) o aluno;

b) o professor;

c) o conselho de turma;

d) os Órgãos de Gestão do Agrupamento;

e) o encarregado de educação;

f) os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;

g) a Administração Educativa.

2— A participação dos alunos no processo de avaliação deve

revestir as seguintes formas:

a) tomar conhecimento dos critérios relativos ao processo de avaliação, quer ao nível de cada ano de escolaridade, quer ao nível das várias disciplinas e área não disciplinar;

b) serem informados sobre os resultados do seu aproveitamento;

c) serem informados sobre a legislação em vigor;

d) participar em processos de auto e heteroavaliação.

3— As formas de participação dos encarregados de educação, para além do que conta nas anteriores alíneas a), b), c) e d) concretizam-se nas seguintes atividades:

a) serem informados e informarem sobre assuntos relevantes relacionados com o seu educando;

b) responsabilizarem-se pelo acompanhamento de todo o processo de ensino-aprendizagem do seu educando.

Artigo 120.º **Processo de avaliação**

1— O regime de avaliação é regulado em diploma próprio, em função da natureza dos cursos de Ensino Secundário.

2— A avaliação das aprendizagens faz-se em conformidade com os critérios definidos pelo conselho pedagógico e compreende as modalidades de avaliação de diagnóstico, formativa e avaliação sumativa.

3— A avaliação formativa é contínua e sistemática, deve recorrer a diferentes procedimentos, técnicas e instrumentos e tem como finalidade a definição de estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional

4— São obrigatórios momentos formais de avaliação da oralidade ou da dimensão prática ou experimental, integrados no processo de ensino-aprendizagem, cujas respetivas ponderações deverão constar dos critérios de avaliação.

5— A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo globalizante, sobre as aprendizagens realizadas tem como objetivos a classificação e a certificação dos alunos e inclui:

a) a avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e dos Órgãos de Gestão do Agrupamento.

b) a avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos competentes serviços centrais do Ministério da Educação, concretizada na realização de exames finais nacionais. A avaliação sumativa externa realiza-se no ano terminal da respetiva disciplina.

Artigo 121.º **Efeitos da avaliação**

1— A avaliação formativa determina a adoção de medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos alunos e às aprendizagens a desenvolver.

2— A avaliação sumativa conduz à tomada de decisão, no âmbito da classificação e da aprovação em cada disciplina, área não disciplinar e módulos, quanto à progressão nas disciplinas não terminais, à transição para o ano de escolaridade subsequente, à conclusão do Ensino Secundário e à admissão de matrícula.

3— A classificação obtida na disciplina de Educação Moral Religiosa Católica não é considerada para efeitos de transição de ano e de conclusão do Ensino Secundário.

4— Em todas as disciplinas constantes dos planos de estudo são atribuídas classificações na escala de 0 a 20 valores.

5— Concluem o Ensino Secundário os alunos que obtenham aprovação em todas as disciplinas do plano de estudos do respetivo curso, bem como aprovação:

a) na prova de aptidão artística e, consoante a área artística, na formação em contexto de trabalho, nos cursos artísticos especializados;

b) na formação em contexto de trabalho e na prova de aptidão profissional, nos cursos profissionais.

Artigo 122.º

Certificação

A conclusão de um curso do Ensino Secundário é certificada através da emissão dos respetivos diploma e certificado, conforme legislação em vigor:

a) para a certificação da conclusão de um curso profissional de nível secundário, não é obrigatória a aprovação nos exames nacionais, exceto nos casos em que o aluno pretenda prosseguir estudos de nível superior;

b) a requerimento dos interessados, em qualquer momento do percurso escolar, são emitidas certidões discriminadas das habilitações adquiridas e das classificações atribuídas.

Artigo 123.º

Operacionalização da avaliação

1— Para os momentos formais de avaliação, o professor deve comunicar aos alunos os conhecimentos, as capacidades, os comportamentos, as atitudes e as competências que serão objeto de avaliação.

2— Porque a avaliação deve ir ao encontro das orientações curriculares onde a adaptação, a flexibilidade e a diferenciação jogam papéis decisivos, devem ser usados vários instrumentos por período.

3— As cotações previstas em cada instrumento de avaliação devem constar do mesmo.

4— Em qualquer momento de avaliação sumativa, são mobilizados todos os elementos avaliativos recolhidos até aí, de acordo com as ponderações estipuladas pelo grupo de disciplina/professor de disciplina para cada tipo de instrumento de avaliação utilizado.

5— A classificação qualitativa e quantitativa é obrigatória nos instrumentos de avaliação.

6— Os alunos com necessidade de medidas adicionais de suporte à aprendizagem e inclusão são avaliados de acordo com o definido no seu relatório técnico-pedagógico e programa educativo individual.

IV SECÇÃO

PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

Artigo 124.º

Processo individual do aluno (PIA)

1— O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o *artigo 11.º da Lei n.º 51/2012*, de 5 de setembro — Estatuto do aluno e Ética Escolar.

2— O PIA é atualizado ao longo de todo o ensino básico e secundário de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.

3— A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário.

4— O PIA acompanha o aluno, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola.

5— São registadas no PIA as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.

6— O PIA constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

7— Têm acesso ao PIA, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços

de gestão de alunos e da ação social escolar.

8— Podem ainda ter acesso ao PIA, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.

9— O processo pode ser consultado na presença do professor titular de turma ou do diretor de turma. O acesso deve ser solicitado pelo encarregado de educação, por escrito, ao diretor; a recusa deve ser fundamentada e comunicada por escrito no prazo máximo de 5 dias úteis.

10— As informações contidas no PIA 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.

11— Do PIA devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução ao longo deste, designadamente:

- a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
- b) Fichas de registo de avaliação resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente RIPA;
- c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
- d) planos de registo e de avaliação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão quando existam;
- e) Os RTP e Programas educativos individuais com necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão.
- f) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

Artigo 125.º

Outros instrumentos de registo

1— Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno, os seguintes:

- a) o registo biográfico digital;
- 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 à escola 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 de avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou aos encarregados 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 PIA, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

V CAPÍTULO DIREITOS E DEVERES

I SECÇÃO DOS ALUNOS

I SUBSECÇÃO Direitos do aluno

Artigo 126.º Valores nacionais e cultura de cidadania

No desenvolvimento dos princípios de Estado de Direito Democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e de respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais dos símbolos nacionais: a *Constituição da República Portuguesa*, a *Bandeira*, o *Hino*, tal como os valores e princípios de afirmação da humanidade inscritos na *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*.

Artigo 127.º Direitos do aluno

1— O aluno tem direito a:

- a) ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade escolar, 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 de um ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
- c) escolher e usufruir por si ou, quando menor, através dos seus encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- d) Ver reconhecido e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar a ser estimulado nesse sentido;
- e) usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- f) ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- g) 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;
- h) 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;
- i) beneficiar de outros apoios específicos, de acordo com as suas necessidades escolares ou com as suas aprendizagens, através dos Serviço de Psicologia e Orientação ou de outros Serviços Especializados de Apoio Educativo;
- j) ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de

acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

l) ser informado sobre o regulamento interno da escola e, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

m) consultar, por intermédio do diretor de turma, o seu processo individual;

n) ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

o) eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno;

p) participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos Órgãos de Administração e Gestão da Escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno e fazer-se representar no conselho de turma quando não destinados à avaliação sumativa. No início de cada ano letivo são eleitos, em cada turma, o delegado e o subdelegado. O delegado de turma representa a turma em todos os atos eleitorais previstos neste regulamento;

q) apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretor de turma e órgãos de administração e gestão da escola, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

r) organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e a ocupação de tempos livres;

s) participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;

t) solicitar material para ocupação de tempos livres, incluindo material desportivo e recreativo, sempre que haja possibilidades e tal não vá colidir com o funcionamento de qualquer aula;

u) encontrar, junto do professor titular de turma, diretor de turma e demais professores, disponibilidade e auxílio para a resolução de problemas relacionados com a sua vida escolar;

v) conhecer, em cada momento de avaliação, os resultados da mesma;

w) participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;

x) beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificadas às atividades escolares;

y) participar nos clubes que sejam organizados no âmbito do plano anual de atividades;

z) solicitar, através do delegado ou do subdelegado de turma, a realização de reuniões da turma com o respetivo diretor de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;

aa) dispor do intervalo entre os tempos letivos, utilizando para o efeito as áreas ao ar livre não cultivadas, a sala de alunos e os átrios a que tem acesso;

bb) ter conhecimento das normas de utilização de instalações específicas (bibliotecas escolares, laboratórios, reprografia...).

2— A fruição dos direitos consagrados nas *alíneas e), h), e s)* 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 previsto no presente regulamento interno.

3— O aluno tem ainda direito a:

- a) pedir a anulação de matrícula a uma ou mais disciplinas, considerando que o deferimento depende de parecer favorável do diretor;
- b) solicitar, no ensino secundário, a assistência às aulas nas disciplinas anuladas e àquelas em que não pôde efetuar matrícula, com o fim de obter sucesso escolar;
- c) participar e assinar, no caso de ter necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, o RTP o PEI e o programa individual de transição;
- d) exigir sigilo de qualquer problema de carácter pessoal ou profissional.

Artigo 128.º **Representação dos alunos**

1— Os alunos podem reunir em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno da escola.

2— A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

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

4— Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

5— Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente regulamento interno.

Artigo 129.º **Reconhecimento do mérito**

1— Para efeitos do disposto no *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, serão distinguidos os alunos que nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário evidenciem mérito conforme regulamentação específica do Agrupamento.

2— O reconhecimento do mérito deve ter natureza simbólica ou material, podendo assumir a forma de prémio financeiro, desde que, comprovadamente, auxilie a continuação do percurso escolar do aluno.

3— No sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito, podem ser estabelecidas parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa.

II SUBSECÇÃO **Deveres do aluno**

Artigo 130.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, ser empenhado no cumprimento de

todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar e fazer-se acompanhar do material necessário para as atividades escolares;

c) respeitar a autoridade do professor seguindo as suas orientações relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;

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 as instruções do pessoal docente e não docente;

g) contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

h) participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades 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 integridade física, moral ou patrimonial dos docentes, não docentes e discentes;

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 expressa do encarregado de Educação, ou do diretor;

n) participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

o) conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento legal;

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 terceiros;

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 da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

s) não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

t) não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via internet ou através de outros meios de comunicação, imagens ou sons captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;

u) respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

v) apresentar-se com vestuário devidamente limpo e asseado, que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

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) responsabilizar-se pelo seu material escolar e restantes objetos pessoais não devendo, por isso, deixá-los desarrumados nem ao abandono em qualquer dependência da Escola;

y) permitir, pelo seu bom comportamento, que as aulas decorram de modo a que a turma progrida na aprendizagem;

z) ser sempre portador da Caderneta Escolar e/ou do seu Cartão Escolar de Identificação, os quais deve apresentar, quando solicitado por quem de direito;

aa) não permanecer nas salas de aula durante os intervalos, salvo por motivo especial que o justifique;

bb) dirigir-se à sala de aula assinalada no seu horário logo após o toque de entrada;

cc) permanecer junto da sala de aula, em caso de demora do professor, aguardando em silêncio a chegada do professor substituto ou instruções do funcionário;

dd) respeitar o silêncio junto às salas de aula, não perturbando o funcionamento das atividades letivas;

ee) comunicar ao diretor de turma qualquer anomalia ocorrida na Escola;

ff) informar o seu encarregado de educação dos resultados da aprendizagem.

Artigo 131.º **Outras regras de conduta**

1— O aluno responsabilizar-se-á pelo cumprimento dos deveres gerais.

2— O aluno responsabilizar-se-á por ter um comportamento que o dignifique, bem como à escola que frequenta, devendo:

a) usar uma linguagem adequada e correta para com os demais membros da comunidade escolar;

b) ter uma atitude cívica e responsável, respeitando os outros;

c) ter bom comportamento sempre que participe em atividades escolares, dentro ou fora das instalações, e nos transportes que frequenta;

d) fazer bom uso de objetos que não lhe pertencem, nomeadamente dos materiais e equipamentos da escola;

e) ser respeitador dos direitos dos outros, solidário e tolerante;

f) ser justo na sua apreciação dos factos e não transmitir opiniões caluniosas sobre outros;

g) respeitar a privacidade de todos os membros da comunidade educativa;

h) não fumar nem ingerir bebidas alcoólicas dentro dos espaços educativos.

III SUBSECÇÃO **Dever de Assiduidade**

Artigo 132.º **Frequência e assiduidade**

1— Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e de pontualidade, nos termos estabelecidos na *alínea b) do artigo 10.º* e no ponto 3 do artigo 13.º da *Lei n.º 51/2012*. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos.

2— 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.

3— O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no ponto anterior, em todas as atividades letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 133.º **Faltas e sua natureza**

1— A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos neste Regulamento.

2— As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

3— Na Educação Pré-Escolar e no 1.º Ciclo do Ensino Básico a falta de presença corresponde a um dia. No 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e no ensino secundário a falta de presença reporta-se a períodos de 50 minutos

4— As faltas são registadas pelo educador de infância, professor titular de turma ou pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.

5— Quando um aluno chega atrasado a uma aula, deve ser-lhe marcada falta de pontualidade, mas permitida a entrada na sala de aula. A justificação do atraso terá lugar no final da aula, devendo tal refletir-se na avaliação na dimensão “Atitudes e Valores” da disciplina em causa. Compete ao professor da aula a que a falta de pontualidade respeita a marcação da falta nos suportes administrativos em uso, com indicação, de que se trata de falta de pontualidade (FP).

6— O limite de faltas de pontualidade permitido para cada disciplina é definido em função do número de aulas semanais da disciplina, de acordo com a fórmula «limite de faltas = 1 x n.º de horas semanais da disciplina». Ultrapassado, por período, este limite, o aluno é excluído deste regime de faltas, sendo toda e qualquer falta dessa natureza considerada, para todos os efeitos, falta de presença no período a que se reporta.

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

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

Artigo 134.º **Faltas de material**

1— No início do ano letivo, o aluno será informado sobre o material indispensável para cada disciplina.

2— O limite de faltas de material permitido para cada disciplina é definido em função do número de aulas semanais da disciplina, de acordo com a fórmula «limite de faltas de material = 1 x n.º de horas semanais da disciplina». Ultrapassado, por período, este limite, o aluno é excluído deste regime de faltas, sendo toda e qualquer falta dessa natureza considerada, para todos os efeitos, falta de presença no período a que se reporta.

3— As faltas de material previstas no número anterior serão registadas pelo professor, devendo este dar conhecimento das mesmas ao diretor de turma, sempre que perfaçam o limite calculado ou ultrapassem esse limite; em ambos os casos, dará o diretor de turma conhecimento do facto ao encarregado de educação.

4— Ultrapassado, por período, este limite, o aluno é excluído deste regime de faltas, sendo toda e qualquer falta dessa natureza considerada, para todos os efeitos, falta de presença no período a que se reporta.

5— As faltas de material poderão ser justificadas pelo encarregado de educação, mediante a apresentação da respetiva justificação ao diretor de turma no prazo de 3 dias.

Artigo 135.º

Dispensa da atividade física

O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física. Sem prejuízo que referido, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula e só por razões, devidamente fundamentadas, o aluno deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 136.º

Justificação de faltas

1— Consideram-se justificadas as faltas por motivo de:

a) doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b) isolamento profilático, determinado por doença infetoc contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

c) falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

d) nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

e) realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

f) comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação;

g) assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

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 competições desportivas de alunos integrados no subsistema de alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar seleções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação dos demais alunos em atividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respetivas autoridades escolares;

j) participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

k) participação em atividades associativas, nos termos da lei;

l) cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

m) outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno, ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo professor titular de turma/diretor de turma.

n) as faltas decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

o) as faltas decorrentes em participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do agrupamento, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

2— As faltas devem ser justificadas pelos encarregados de educação ao professor titular de turma/diretor de turma.

3— A justificação das faltas é feita/apresentada por escrito pelos encarregados de educação ou pelo próprio aluno, no caso de ser maior, ao professor titular de turma/diretor de turma, com indicação do(s) dia(s), da(s) hora(s), da(s) atividade(s)/ aula(s) em que a falta ocorreu e dos motivos justificativos na caderneta escolar e/ou com a apresentação de documentos justificativos, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

4— O encarregado de educação deve solicitar às entidades, que podem atestar a falta do seu educando, uma declaração justificativa, podendo o professor titular de turma/diretor de turma solicitar comprovativos adicionais.

5— A justificação da falta deve ser apresentada previamente no caso de o motivo ser previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

6— No caso de a justificação não tiver sido entregue até ao prazo estipulado no número anterior, o professor titular de turma/diretor de turma deve contactar o encarregado de educação ou o aluno, se for maior de idade, pelo meio mais expedito, e dar-lhe conhecimento do facto no prazo máximo de três dias úteis.

7— Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 137.º

Faltas Injustificadas

1— Consideram-se faltas injustificadas:

a) sempre que não tiver sido entregue a justificação da mesma ou for entregue fora dos prazos estabelecidos;

b) quando a falta decorrer de ordem de saída da sala de aula ou da aplicação de medida disciplinar sancionatória;

c) sempre que a justificação não for aceite pelo professor titular de turma/diretor de turma (neste caso, deve ser apresentada uma fundamentação sintética para a injustificação).

2. As faltas injustificadas são comunicadas aos encarregados de educação ou ao aluno, quando maior de idade, pelo professor titular de turma/diretor de turma no prazo máximo de três dias úteis por escrito e pelo meio mais expedito.

Artigo 138.º

Limite de faltas

1— No 1.º CEB, as faltas injustificadas não podem exceder 10 dias, seguidos ou interpolados.

2— Nos restantes Ciclos de Ensino Básico e no Ensino Secundário, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.

3— As faltas injustificadas dadas às aulas de apoio ou

complementares de inscrição ou de frequência facultativa não podem exceder o triplo do número de tempos semanais. Quando tal acontecer, o aluno absentista será excluído das atividades em causa.

Artigo 139.º **Excesso grave de faltas**

1— Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, será convocado para ir à escola, pelo meio mais expedito, pelo professor titular de turma/diretor de turma, com o objetivo de o 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.

2— Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à Escola, e a gravidade especial da situação o justifique, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deverá 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 140.º **Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas**

1— Sempre que um aluno ultrapasse o limite de faltas injustificadas, fica obrigado ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido no *Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro)*.

2— Em caso de ultrapassagem do limite de faltas injustificadas e em que não se verifiquem problemas de integração ou risco de abandono escolar, o professor deve conceber e indicar tarefas/atividades a realizar pelo aluno em período e com duração pré-definidos, na escola, fora do horário letivo do aluno, em local a definir pela direção da escola, com supervisão de docente/assistente operacional previamente informado para tal.

3— Em caso de ultrapassagem do limite de faltas injustificadas e em que se verifiquem problemas de integração ou risco de abandono escolar, o diretor de turma remeterá o caso para a equipa multidisciplinar que procederá ao encaminhamento tido por adequado.

4— A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas implica a responsabilização dos pais e encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do estatuto referido no ponto anterior (*Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro*).

5— Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais e encarregados 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— Para os alunos menores de 18 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades 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.

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

8— As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo, independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.

9— Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

10— Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas de recuperação e integração, 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 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.

11— O incumprimento das medidas previstas e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de um aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, à falta desta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais e 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.

12— Na iminência de abandono escolar, a opção do número anterior pode ser aplicada sem necessidade de se aguardar pelo final do ano escolar.

13— Se o aluno tiver idade superior a 12 anos e já tenha frequentado, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até ao final do ano letivo em causa e por decisão do diretor do Agrupamento, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do ponto anterior.

14— Quando a medida a que se referem os pontos 12 e 13 deste artigo 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 ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular de turma ou pelo conselho de turma, para os alunos dos 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário, 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 de frequência do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

15— O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades implica 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.

16— Ao aluno retido (ensino básico) ou excluído da frequência de alguma(s) disciplina(s) (ensino secundário) serão atribuídas atividades/tarefas de prestação de serviço cívico à respetiva comunidade escolar, nomeadamente de manutenção/limpeza de espaços e equipamentos, inventariação de bens, auxílio a serviços e ofertas específicos (como sejam a biblioteca escolar, desporto escolar, serviços de psicologia e orientação, etc.), auxílio na instalação de exposições e atividades afins, etc.

17— O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do aluno.

IV SUBSECÇÃO **Delegados e subdelegados de turma**

Artigo 141.º **Definição**

1— O delegado e o subdelegado de turma representam a turma a que pertencem e são democraticamente eleitos pelos seus colegas, pelo período de um ano letivo.

2— A eleição terá lugar até ao final de setembro, assim que o professor titular de turma / diretor de turma e os alunos considerem existir um conhecimento suficiente entre eles para a sua realização.

Artigo 142.º**Funções do delegado e subdelegado de turma**

São atribuições do delegado de turma e do subdelegado:

- a) representar os colegas da turma, nomeadamente nas reuniões de conselho de turma para que for convocado e na assembleia de delegados de turma;
- b) solicitar ao diretor de turma a realização de reuniões para a apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo das atividades letivas;
- c) cumprir com dignidade as funções de que foi investido, prestando a sua inteira colaboração em relação aos colegas, funcionários, professores e órgãos de gestão do Agrupamento;
- d) exercer e estimular, entre os seus colegas, relações de camaradagem;
- e) chamar a atenção dos colegas para os atos de indisciplina ou de incorreção, intervindo como moderador nos conflitos gerados entre elementos da turma;
- f) comunicar ao diretor de turma as anomalias que impeçam um convívio são e uma aprendizagem eficiente;
- g) contribuir para a manutenção da ordem e disciplina na sala de aula;
- h) realizar tarefas a pedido do professor e colaborar na manutenção da higiene e limpeza da sala de aula;
- i) o subdelegado deve substituir o delegado de turma nas suas ausências ou impedimentos.

Artigo 143.º**Substituição do delegado e do subdelegado de turma**

É de considerar a substituição de um aluno eleito, nas seguintes circunstâncias:

- a) desejo manifestado pelo interessado, depois de fazer valer os motivos da sua renúncia;
- b) proposta justificada de, pelo menos, dois terços dos alunos da turma e/ou do diretor de turma;
- c) comportamento perturbador e indisciplinado, incompatível com o perfil de delegado/subdelegado de turma.

Artigo 144.º**Assembleia de delegados de turma**

1— A assembleia de delegados de turma de cada ciclo e nível de ensino reúne, sempre que necessário, uma vez por período, para analisar questões de funcionamento da escola e apresentar sugestões para melhorar a qualidade, discutir propostas e planear atividades no âmbito:

- a) das atividades de enriquecimento curricular;
- b) do desporto escolar, dos clubes e das atividades de tempos livres;
- c) da segurança na escola/ no Agrupamento;
- d) das regras de utilização dos espaços comuns da escola.

2— Os delegados de turma deverão comunicar aos alunos da sua turma as decisões tomadas em assembleia e informar sobre os assuntos aí tratados.

II SECÇÃO
PESSOAL DOCENTE

Artigo 145.º**Definição**

O corpo docente do Agrupamento é o responsável pela condução do processo de ensino-aprendizagem, pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania participativa e pela salvaguarda efetiva dos direitos à educação, à igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares. É também responsável pela valorização e certificação das aprendizagens formais e não formais promovendo a formação ao longo da vida.

I SUBSECÇÃO

Direitos do pessoal docente

Artigo 146.º**Direito de participação no processo educativo**

O pessoal docente tem o direito de:

- a) intervir na orientação pedagógica do Agrupamento;
- b) participar nas reuniões de análise crítica da ação educativa, para além das reuniões das estruturas de orientação educativa;
- c) ser consultado sobre as opções fundamentais do projeto educativo do Agrupamento;
- d) participar na elaboração do regulamento interno e dos regimentos das diversas estruturas do Agrupamento;
- e) eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares de estruturas ou ensino do Agrupamento;
- f) participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
- g) apresentar propostas aos órgãos de gestão do Agrupamento, diretamente ou através dos seus representantes.

Artigo 147.º**Direito à formação e informação**

O pessoal docente tem o direito de:

- a) ter acesso à formação e informação para o exercício da função educativa, através da frequência de ações de atualização científica e pedagógica;
- b) usufruir de apoio técnico, material e documental, indispensável à sua função educativa;
- c) ter o apoio do pessoal técnico, dos assistentes operacionais e assistentes técnicos, necessário à realização da sua atividade profissional e à sua boa integração na comunidade escolar;
- d) ser apoiado no exercício da sua atividade letiva e no desempenho das suas funções pelos órgãos de direção, administração e gestão pedagógica;
- e) ver facilitado o conhecimento de toda a legislação relacionada com o pessoal docente e da documentação emanada do Ministério da Educação ou de outras entidades ligadas ao ensino, nos termos definidos neste regulamento interno.

Artigo 148.º**Direito à segurança na atividade profissional**

O pessoal docente tem o direito:

- a) de ver salvaguardada a sua segurança nas escolas e na sua atividade profissional, quando exercida fora das instalações escolares;
- b) à assistência e proteção por acidente no exercício da sua atividade docente, em atividades letivas ou em atividades equiparadas a letivas, tais como visitas de estudo, intercâmbios escolares, torneios desportivos;
- c) à reparação dos danos e das ofensas corporais ou morais sobre si exercidas, no exercício das funções ou por causa delas;
- d) à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.

Artigo 149.º**Outros direitos**

O pessoal docente tem o direito a/de:

- a) organizar-se através de estruturas sindicais para a defesa dos seus interesses;
- b) exercer a sua atividade sindical e todos os direitos que lhe digam respeito;
- c) ser respeitado pelos colegas, alunos e funcionários do Agrupamento;

d) ser ouvido, orientado e esclarecido sobre os problemas relacionados com o seu desempenho profissional;

e) beneficiar de um ambiente de trabalho calmo e agradável, que lhe permita atingir um nível satisfatório de bem-estar e realização profissional;

f) ter conhecimento das normas de utilização de instalações específicas, nomeadamente, das bibliotecas escolares, dos laboratórios e das salas de estudo.

II SUBSECÇÃO

Deveres do pessoal docente

Artigo 150.º

Deveres profissionais do pessoal docente

O pessoal docente tem o dever de:

a) contribuir para a formação integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades e estimulando a sua autonomia e criatividade e apoiando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;

b) reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os seus saberes e culturas, combatendo os processos de exclusão e discriminação;

c) gerir o processo de ensino-aprendizagem, dos alunos, cumprindo os objetivos delineados e procurando adotar estratégias de diferenciação pedagógica;

d) desenvolver mecanismos de avaliação de diagnóstico, formativa e sumativa;

e) desempenhar com competência e ética profissional as suas funções e os cargos para que for eleito ou designado;

f) participar na organização e realização das Atividades de Enriquecimento curricular;

g) participar ativamente na execução do plano anual de atividades;

h) colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo entre os elementos da comunidade;

i) respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;

j) contribuir para a reflexão sobre o trabalho educativo, realizado individual e coletivamente;

k) atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, participando em ações de formação profissional;

l) partilhar experiências e recursos educativos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação;

m) ser assíduo e pontual, respeitando a hora de entrada e o tempo de duração da aula;

n) ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, verificando se a mesma fica devidamente arrumada, limpa e fechada;

o) o sumário de cada lição, as faltas dos alunos e a sua presença no cumprimento de serviço atribuído, nos instrumentos administrativos em uso bem como as faltas dos alunos;

p) assinar a sua presença nos documentos devidos, quando no desempenho de cargos equivalentes a serviço letivo;

q) zelar pelo bom uso das instalações e equipamentos, comunicando qualquer anomalia ou dano verificado;

r) manter a normal disciplina e ordem dentro e fora da sala de aula, cumprindo e fazendo cumprir o regulamento interno;

s) fornecer ao diretor de turma, sempre que solicitado ou periodicamente, informações sobre o comportamento e aproveitamento dos alunos;

t) cooperar na identificação e prevenção de casos de abandono escolar;

u) apresentar sugestões e colaborar nas iniciativas de interesse para a comunidade educativa;

v) desempenhar um papel formativo em todas as situações de convívio com os alunos;

w) cumprir com zelo as funções/ tarefas que lhe forem atribuídas;

x) sempre que possível, deixar tarefas programadas, quando falta, garantindo o funcionamento das aulas de substituição;

y) participar no processo da avaliação anual do seu desempenho;

z) não fumar nem ingerir bebidas alcoólicas dentro dos espaços educativos.

III SUBSECÇÃO

Regime disciplinar do pessoal docente

Artigo 151.º

Regime disciplinar

1— Para além do aprovado no presente regulamento interno, o professor deve pautar a sua atuação e o seu desempenho pelas normas definidas no *Estatuto da Carreira Docente*.

2— Aos professores é aplicável o *Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas*, definido na *Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro*.

III SECÇÃO

PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 152.º

Definição

Por pessoal não docente entende-se o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão do Agrupamento, bem como a atividade socioeducativa, incluindo os serviços de psicologia e orientação, serviços da ação social escolar, a componente de apoio à família e a segurança.

I SUBSECÇÃO

Direitos do pessoal não docente

Artigo 153.º

Direitos específicos

O pessoal não docente tem o direito de:

a) ser respeitado por todos os elementos da comunidade escolar;

b) eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, nos termos da legislação em vigor;

c) ser informado sobre toda a legislação que lhe diga respeito;

d) participar, através dos seus representantes, na elaboração do RIA e dele tomar conhecimento;

e) participar no processo de avaliação do seu desempenho e ser informado da sua classificação de serviço;

f) ser ouvido sobre a distribuição de serviço;

g) conhecer com clareza as tarefas que lhe são atribuídas e as alterações ao seu horário de trabalho habitual, nomeadamente devido à realização de reuniões e atividades dos estabelecimentos que integram o agrupamento;

h) usufruir de vestuário adequado ao exercício das suas funções, de acordo com o estipulado pelo diretor;

i) aceder a ações de formação contínua e obter apoio à autoformação segundo os critérios de seleção dos funcionários a frequentar as referidas ações, a saber: adequação às funções que desempenha, a rotatividade, a antiguidade e funcionários que há mais tempo não frequentem uma ação;

j) usufruir de garantias de higiene e segurança no local de trabalho;

k) participar no processo educativo, intervindo na análise do funcionamento das escolas do Agrupamento;

l) participar na execução do plano anual de atividades;

m) usufruir de um ambiente de trabalho agradável, com a utilização de uma sala onde possa guardar os seus objetos pessoais e conviver, nos tempos livres;

n) exigir sigilo relativamente a qualquer problema de carácter pessoal ou profissional;

o) ver respeitadas as suas horas de descanso no local de trabalho;

p) organizar-se, através de estrutura sindical ou outra, para a defesa dos seus interesses socioprofissionais;

q) ter conhecimento das normas de utilização de instalações específicas;

r) reunir-se, sem prejuízo do normal funcionamento do serviço, sempre que tal seja solicitado por um terço do número de elementos pessoal não docente, ou pelo coordenador dos serviços de administração escolar, ou pelo encarregado dos assistentes operacionais, ou por um dos representantes do pessoal não docente com assento no conselho geral, para discussão de problemas relacionados com o serviço;

s) de ver salvaguardada a sua segurança nas escolas e na sua atividade profissional, quando exercida fora das instalações escolares;

t) à assistência e à proteção por acidente no exercício da sua atividade quando do acompanhamento do educador/professor em visitas de estudo e outras;

u) à reparação dos danos e das ofensas corporais ou morais sobre si exercidas, no exercício das funções ou por causa delas.

II SUBSECÇÃO

Deveres do pessoal não docente

Artigo 154.º

Deveres profissionais

O pessoal não docente tem o dever de:

a) conhecer o presente regulamento interno cumprindo-o e fazendo-o cumprir;

b) ser portador de identificação;

c) utilizar vestuário adequado ao exercício das suas funções, de acordo com o estipulado pelo diretor;

d) ser assíduo e pontual no cumprimento dos seus horários, permanecendo no local de trabalho;

e) coadjuvar ou substituir os seus colegas sempre que as necessidades de serviço assim o exijam;

f) ser afável e respeitar todos os elementos da comunidade escolar, mantendo boas relações com os colegas;

g) demonstrar sentido de responsabilidade, zelo e lealdade no desempenho das suas funções;

h) cumprir e fazer cumprir as normas de segurança das instalações e do uso dos equipamentos;

i) Cumprir as tarefas que lhe forem atribuídas;

j) zelar pela conservação dos materiais;

k) comunicar aos superiores hierárquicos atitudes incorretas, anomalias ou danos de que tenha conhecimento;

l) zelar pelo bom comportamento dos alunos dentro das instalações escolares;

m) prestar assistência em situações de primeiros socorros e acompanhar os alunos sinistrados às unidades de saúde, em caso de acidente escolar;

n) atender os utentes com correção, competência e boa educação;

o) guardar sigilo profissional;

p) zelar para que sejam mantidas as normas de compostura,

higiene e sossego importantes para o trabalho educativo e a formação dos alunos;

q) colaborar com todos os serviços e órgãos de gestão do Agrupamento;

r) atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, participando em ações de formação profissional;

s) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente de educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;

t) Preencher fichas de requisição de material e informação de danos;

u) realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar;

v) a formação referida no ponto anterior é identificada pelo diretor do agrupamento.

III SUBSECÇÃO

Regime disciplinar do pessoal não docente

Artigo 155.º

Regime disciplinar

1— Para além do aprovado no presente regulamento, o funcionário deve pautar a sua atuação e o seu desempenho pelas normas definidas na legislação em vigor.

2— A aplicação do estatuto disciplinar ao pessoal não docente obedece ao estabelecido no *Contrato de execução de transferência de competências em matéria de educação*, celebrado pela Autarquia com o Ministério da Educação e Ciência, e na *Lei nº35/2014 de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP)*.

IV SECÇÃO

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 156.º

Encarregados de educação

1— Considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiados aos seus cuidados:

a) pelo exercício das responsabilidades parentais;

b) por decisão judicial;

c) pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores 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 encarregados 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 por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregados de educação.

4— O encarregados 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 que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

5— O incumprimento pelos pais e encarregados de educação dos deveres previstos, de forma consciente ou reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e dos artigos n.º 44 e n.º 45 do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.

Artigo 157.º
Responsabilidade dos pais e
encarregados de educação

É da responsabilidade dos pais e encarregados de educação:

- a) integrar ativamente a comunidade educativa;
- b) acompanhar ativamente a vida escolar do seu filho ou educando;
- c) promover a articulação entre a educação na família e o ensino e educação na escola;
- d) diligenciar para que o seu educando beneficie 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;
- e) contribuir para a criação e execução do projeto educativo do Agrupamento e do regulamento interno e participar na vida da escola;
- f) participar nas atividades da Associação de pais e encarregados de educação;
- g) conhecer o *Decreto-Lei n.º 51/2012*, de 5 de setembro (*Estatuto do Aluno e Ética Escolar*);
- h) cumprir e fazer cumprir o *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, bem como o presente regulamento interno, subscrevendo, e fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, em declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- i) conhecer os critérios gerais de avaliação em cada disciplina e os critérios de transição;
- j) manter-se informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando, na hora semanal de atendimento e sempre que tal se justifique, exceto na última semana de cada período letivo;
- k) ser informado sobre a assiduidade, aproveitamento e comportamento do seu educando no final de cada período;
- l) ser avisado acerca das faltas dadas pelo seu educando, nos termos previstos na lei;
- m) ter acesso ao processo individual do seu educando, quando solicitado, na presença do educador de infância/professor titular de turma/diretor de turma e aos suportes administrativos em uso;
- n) participar no processo de identificação das medidas de suporte à aprendizagem do educando no âmbito da educação inclusiva;
- o) receber o processo individual do seu educando no final da escolaridade obrigatória;
- p) contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os membros da comunidade escolar;
- q) recorrer e ser atendido pelos órgãos de gestão do Agrupamento apenas quando o assunto a tratar ultrapasse a competência do educador de infância, do professor titular de turma ou do diretor de turma, ou na ausência deste por motivo inadiável;
- r) reconhecer e respeitar a autoridade dos professores e inculcar o dever de respeito para com os professores, os não docentes e os colegas de escola.

Artigo 158.º
Deveres gerais

São ainda deveres gerais dos pais e encarregados de educação:

- a) contactar regularmente o educador de Infância, o professor titular de turma ou o diretor de turma para receber e prestar informações;
- b) comparecer na escola sempre que para tal seja convocado;
- c) colaborar com os educadores de infância/docentes no âmbito do processo de ensino-aprendizagem e na procura de soluções para problemas relacionados com o seu educando;
- d) articular a educação no seio da família com o trabalho

escolar, verificando regularmente os livros e cadernos diários e acompanhando a realização dos deveres;

- e) responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de disciplina, assiduidade e pontualidade do seu educando;
- f) contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os seus objetivos;
- g) providenciar no sentido do seu educando apresentar um aspeto cuidado e limpo, quer no vestuário quer no que respeita à higiene pessoal e dentária;
- h) contribuir para a manutenção da disciplina e da boa educação nas escolas do Agrupamento, exigindo ao seu educando a correção nas atitudes e o respeito pelos outros;
- i) contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- j) indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- k) participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão, estruturas de orientação educativa e associação de pais;
- l) manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço eletrónico, bem como os do seu educando e informar a escola em caso de alteração.

Artigo 159.º
Direitos e deveres dos pais e encarregados de educação dos alunos com
necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão

Os pais e encarregados de educação dos alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão têm o direito e o dever de participar ativamente, exercendo o poder paternal nos termos da lei, em tudo o que se relacione com a educação inclusiva a prestar ao seu filho, nomeadamente, na elaboração do relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e do programa individual de transição.

V SECÇÃO
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E
ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 160.º
Finalidade

1— A escola complementa o papel fundamental na educação das crianças/jovens, mas cabe à família uma responsabilidade de que não pode abdicar. Neste contexto, as associações de pais e encarregados de educação são um parceiro imprescindível das escolas e uma ajuda para os pais e encarregados de educação, promovendo reuniões e debates.

2— As associações participam na vida das escolas através da colaboração ou da organização de iniciativas culturais, atividades motivadoras das aprendizagens e assiduidade dos alunos, projetos de desenvolvimento socioeducativo.

3— As associações visam a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados, no que respeita à educação e ensino das crianças e jovens.

Artigo 161.º
Direitos da associação de pais
e encarregados de educação

As associações de pais e encarregados de educação usufruem dos seguintes direitos:

- a) participar nos órgãos de gestão e administração do Agrupamento e nos conselhos de turma, nos termos da legislação em vigor e do regulamento interno;
- b) participar em projetos de enriquecimento curricular e nas atividades culturais e/ou desportivas, nomeadamente na organização da componente de apoio à família do 1.º Ciclo de Ensino Básico;

- c) participar na concretização do plano anual de atividades;
- d) reunir com a direção na procura de estratégias para um melhor funcionamento dos serviços e estruturas das escolas e para uma melhor qualidade da educação;
- e) beneficiar de apoio documental a facultar pela escola sede do Agrupamento ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação (legislação sobre educação e ensino ou outra de interesse para a Associação de pais e encarregados de educação);
- f) usufruir da cedência de locais próprios para as reuniões dos seus órgãos sociais, bem como para a distribuição ou afixação de documentação.

Artigo 162.º
Deveres da Associação de pais
e encarregados de educação

São deveres das associações de pais e encarregados de educação:

- a) colaborar com os órgãos de gestão do Agrupamento na resolução de problemas relacionados com os alunos;
- b) colaborar na elaboração do projeto educativo do Agrupamento, do regulamento interno e do projeto curricular do Agrupamento;
- c) tomar iniciativa no âmbito da ocupação de tempos livres dos alunos, nomeadamente nas escolas do ensino básico;
- d) colaborar na Avaliação Interna do Agrupamento;
- e) participar nas reuniões convocadas pelo diretor ou pelo presidente do conselho pedagógico do Agrupamento;
- f) divulgar e cumprir o regulamento interno.

VI SECÇÃO
AUTARQUIA

Artigo 163.º
Direitos e deveres da autarquia

São direitos e deveres da autarquia, nomeadamente:

- a) colaborar com os órgãos de administração e gestão do Agrupamento na resolução de problemas, nos termos da legislação em vigor;
- b) fazer-se representar no conselho geral;
- c) apresentar sugestões com vista a uma melhor interação escola-meio;
- d) articular através dos seus técnicos municipais o apoio às escolas de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo de Ensino Básico;
- e) organizar o funcionamento da componente de apoio à família e das atividades de animação e apoio à família.

VII SECÇÃO
OUTRAS NORMAS DE CONDUTA

Artigo 164.º
Normas de conduta

- 1— As relações entre todos os elementos da população escolar (aluno, pessoal docente e não docente) devem promover o respeito mútuo e a disciplina.
- 2— A toda a população escolar se exige pontualidade e o desempenho das respetivas funções com zelo e dedicação.
- 3— Não é permitido o consumo de tabaco e de bebidas alcoólicas nas instalações escolares.
- 4— Não é permitido o uso de telemóveis e outros aparelhos eletrónicos durante as atividades letivas.
- 5— A utilização de telemóveis e outros aparelhos eletrónicos nos recreios e espaços de convívio deve ser adequada e controlada, sem perturbar o bom funcionamento das atividades escolares.
- 6— É dever de toda a população escolar conservar, proteger e

valorizar o património escolar, incluindo os espaços verdes. Os danos serão assumidos por quem os praticar.

7— A afixação de cartazes, avisos ou quaisquer outras comunicações carece de autorização prévia da direção e só pode ser feita nos espaços para isso destinados.

8— A afixação de informação sindical só pode ser feita nos expositores destinados para esse efeito.

Artigo 165.º
Comportamento em sala de aula

1— O aluno deve ser pontual, dirigindo-se ordeiramente para a sala de aula e aguardando de forma disciplinada pela chegada do professor.

2— No caso de ausência do professor, o aluno deve respeitar as orientações do funcionário e participar de forma educada e disciplinada nas atividades de substituição previstas, que podem revestir o carácter de aula ou de ocupação dos tempos escolares. Em ambos os casos, a participação do aluno é obrigatória.

3— O aluno deve entrar na sala de aula e sentar-se na cadeira que lhe está destinada, evitando arrastar mesas e cadeiras.

4— O aluno deve apresentar-se com o material escolar necessário para a aula.

5— Durante a aula, o aluno deve:

- a) contribuir para o bom funcionamento da aula, assumindo um comportamento adequado;
- b) participar nos trabalhos e nas atividades da aula propostos pelo professor;
- c) participar oralmente na sua vez e respeitando as intervenções dos colegas;
- d) colaborar na limpeza da sala, não deitando papéis ou outros materiais para o chão;
- e) deixar a mesa e a cadeira arrumada antes de sair da sala.

6— O aluno não pode comer, nem mastigar pastilhas elásticas nem usar boné, na sala de aula.

7— O aluno que causar danos materiais nas mesas, cadeiras, placards ou outro equipamento disponível na sala de aula será responsabilizado pela reparação monetária desses danos e poderá ser objeto de procedimento disciplinar.

Artigo 166.º
Comportamento nos recintos escolares

1— Ao transitarem pelos espaços escolares, os alunos devem comportar-se de forma correta, sem perturbar o bom funcionamento das atividades letivas em curso.

2— Os utentes das instalações escolares devem pautar o seu comportamento pela boa educação e pelas regras da convivência social.

3— Os objetos perdidos (nomeadamente, roupas, livros, chaves, telemóveis, dinheiro, etc.) que sejam encontrados no recinto escolar devem ser entregues à educadora ou assistente presente, no caso de jardim de Infância, ao professor titular ou assistente presente, no caso de escola do 1.º CEB, na receção, no caso das escolas EB2 ou escola secundária; a devolução será feita pelo responsável/coordenador/direção do jardim de infância/escola ao proprietário, contra prova pelo mesmo.

Artigo 167.º
Acesso às instalações

1— As entradas e saídas da escola são feitas apenas pelos locais destinados a esse efeito, sob supervisão do assistente em exercício na função.

2— O acesso a qualquer estabelecimento do Agrupamento por parte de docentes ou assistentes em exercício efetivo de funções é

livre, sem prejuízo do determinado no ponto anterior e sem prejuízo da limitação da circulação nas áreas de acesso reservado.

3— Nos jardins de infância e escolas do 1.º CEB, conforme o caso, as crianças/alunos permanecem no jardim de infância/escola durante o período letivo e no horário das atividades de animação e apoio à família ou da componente de apoio à família ou das atividades de enriquecimento curricular (nos casos aplicáveis). Por opção expressa do encarregado de educação, pode ser autorizada a saída no período de almoço, se devidamente acompanhadas pelo próprio ou por adulto expressamente autorizado por este, devendo a autorização estar reduzida a escrito e ser entregue ao educador ou responsável/coordenador local. Nos 2.º e 3.º CEB e Ensino Secundário, a obrigatoriedade de permanência na escola coincide com o horário das respetivas atividades letivas e de outras atividades escolares autorizadas, não sendo permitida a saída, salvo se expressamente autorizado pelo encarregado de educação.

4— O aluno deverá ser portador, conforme aplicável, do respetivo cartão de identificação e respetiva caderneta escolar, sendo responsável pelo respetivo bom estado de conservação.

5— No caso de perda ou extravio do cartão de identificação, o encarregado de educação deverá, com caráter de urgência, requerer novo cartão/caderneta junto dos serviços de administração escolar.

6— No caso de perda ou extravio da caderneta escolar, o aluno deve informar de imediato o diretor de turma, o qual dará conhecimento ao encarregado de Educação e providenciará substituição da mesma junto dos serviços de administração escolar.

7— O jardim de infância/escola reserva-se o direito de admissão de entrada nas respetivas instalações, tendo acesso condicionado os pais e encarregados de educação respetivos, familiares dos membros da população escolar, fornecedores e outras pessoas, mediante verificação de identidade, indicação do serviço de destino e do motivo da visita.

Artigo 168.º **Procedimentos relacionados** **com saúde e higiene**

1— Sempre que o aluno necessite de lhe sejam administrados medicamentos, ficam os pais e encarregados de educação, em conjunto com o médico assistente, responsáveis por diligenciar no sentido de que este ato se efetue fora do horário de permanência no estabelecimento.

2— A administração de qualquer medicamento, sempre por pessoal não docente e depois de esgotadas todas as possibilidades previstas no número anterior, carece obrigatoriamente de documento legível, datado e assinado pelo médico, contendo expressamente a dosagem e horário.

3— Em caso de pediculose e após alertados pelos serviços, compete aos pais e encarregados de educação providenciar no sentido de procederem à desinfeção, para o bem-estar do aluno e a prevenção de contágio.

4— Serão temporariamente afastados das instalações todos os indivíduos afetados pelas doenças infetocontagiosas mencionadas no artigo 1.º do *Decreto Regulamentar n.º 3/95*, de 27 de janeiro, ou em situações em que coabitem ou tenham contacto com indivíduos atingidos pelas doenças referidas no *artigo 2.º do mesmo decreto*. O afastamento cessa mediante declaração médica de cura clínica, salvaguardando os prazos mínimos para cada situação.

5— O estabelecimento poderá, em caso de epidemia, ser encerrado temporariamente, segundo orientação dos serviços competentes.

VI CAPÍTULO **DISCIPLINA** **Artigo 169.º** **Finalidade das medidas** **de intervenção educativa**

A intervenção educativa da escola visa promover a formação

cívica dos alunos e a sua plena integração na comunidade escolar devendo, por isso, fazer prevalecer os critérios pedagógicos, sem desprezar as normas administrativas. Além das medidas de ordem preventiva e de integração, o aluno pode incorrer em medidas de carácter corretivo e sancionatório, tendo sempre em vista, na sua aplicação, as questões de natureza educativa, os objetivos da sua educação e formação, a preservação da sua integridade física, psíquica e moral.

Artigo 170.º **Qualificação da infração**

A violação pelo aluno de algum dos deveres que sobre si impendem, em termos que se revelem perturbadores do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 171.º **Participação de ocorrência**

1— O docente ou não docente que presenciem ou tenham conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior devem participá-los ao diretor do agrupamento.

2— O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma /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 172.º **Finalidades**

1— Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada:

- a) o cumprimento dos deveres do aluno;
- b) o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários;
- c) a segurança de toda a comunidade educativa;
- d) o normal prosseguimento das atividades da escola;
- e) a correção do comportamento perturbador;
- f) o reforço da formação cívica do aluno.

2— As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias visam também o desenvolvimento equilibrado da personalidade do aluno, da sua capacidade de se relacionar com os outros, e da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das aprendizagens.

3— As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, 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.

Artigo 173.º **Determinação da medida disciplinar**

1— Na determinação da medida corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ser tido em consideração:

- a) a gravidade do incumprimento do dever;
- b) as circunstâncias atenuantes;
- c) as circunstâncias agravantes apuradas;

- d) o grau de culpa do aluno;
- e) a maturidade do aluno;
- f) as condições pessoais, familiares e sociais do aluno.

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 disciplinar do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

I SECÇÃO MEDIDAS CORRETIVAS

Artigo 174.º **Medidas corretivas**

1— As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do atrás exposto, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2— São medidas corretivas:

- a) a advertência;
- b) a ordem de saída temporária da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) a ordem de saída da sala de aula (*alínea b) do n.º 2 do Art.º 26.º da Lei n.º 51/2012*) e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

d) a realização de tarefas e atividades de integração escolar ou na comunidade, podendo ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;

e) 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;

f) a mudança de turma.

3— As medidas corretivas previstas nas *alíneas d), e) e f)* do ponto anterior são da competência do diretor do agrupamento, após audição do diretor de turma/professor titular de turma, do professor tutor ou da equipa multidisciplinar.

4— A aplicação das medidas corretivas é comunicada aos pais ou encarregados de educação, quando o aluno é menor de idade.

Artigo 175.º **A advertência**

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, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

Artigo 176.º **Aplicação da advertência**

1— Fora da sala de aula, qualquer docente ou não docente tem competência para advertir o aluno.

2— Dentro da sala de aula, compete ao professor advertir o aluno.

Artigo 177.º **A ordem de saída da sala de aula (e demais locais onde decorra o trabalho escolar)**

A ordem de saída da sala de aula (e demais locais onde decorra o trabalho escolar) consiste numa ordem verbal ao aluno para abandonar o espaço em que decorrem as atividades escolares, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das mesmas.

Artigo 178.º **Aplicação da ordem de saída da sala de aula para “time-out”**

A aplicação da medida corretiva de ordem de saída temporária (“time-out”) da sala é da exclusiva competência do professor presente e implica cumprimento do respetivo regulamento específico.

Artigo 179º **Aplicação da ordem de saída da sala de aula**

1— A aplicação da medida corretiva de ordem de saída é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele:

a) determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e se a mesma acarreta ou não a marcação de falta;

b) definir as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

2— A ordem de saída deve ser objeto de comunicação pelo professor, através da folha de ocorrência, ao diretor de turma ou, em caso de impedimento, ao diretor, no prazo de 48 horas.

3— Na sequência da ordem de saída, o aluno deverá ser encaminhado para outro local da escola (gabinetes de apoios/mediação, sala do aluno, sala de informática ou outra onde esteja presente um adulto) e aí deverá desenvolver as atividades definidas pelo professor da disciplina.

4— O aluno deverá apresentar a tarefa concluída, no final da aula, ao professor.

5— 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 aplicou, implica uma análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

Artigo 180.º **A realização de atividades de integração na Escola e na Comunidade**

1— Nas atividades de integração na escola e na comunidade, o aluno desempenha tarefas de carácter educativo que contribuam para: reforçar a sua formação cívica, melhorar a sua capacidade de se relacionar com os outros e promover um bom ambiente educativo.

2— São consideradas atividades de integração na comunidade educativa as seguintes:

- a) cópia de excertos do regulamento interno;
- b) prestação de serviço cívico à comunidade escolar (manutenção/limpeza de espaços e equipamentos, inventariação de bens, auxílio a serviços e ofertas específicos (como sejam a biblioteca escolar, desporto escolar, serviços de psicologia e orientação), auxílio na instalação de exposições e atividades afins...);
- c) realização de atividades em sala de estudo;
- d) realização de trabalhos escolares.

Artigo 181.º **Aplicação da realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade**

1— A aplicação da medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade deve revestir um carácter educativo.

2— A determinação das tarefas de integração a realizar pelo aluno é da competência do diretor, ouvido o professor titular de

turma/diretor de turma e o encarregado de educação, e definida consoante a gravidade do comportamento, mas nunca por um período superior a quatro semanas.

3— As atividades de integração devem, sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.

4— A aplicação da medida corretiva deve ser comunicada por escrito ao encarregado de Educação do aluno, quando este for menor de idade, e dada a conhecer ao professor titular de turma/diretor de turma.

5— O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma a corresponsabilização em protocolo escrito com a escola.

6— Compete à escola a supervisão do cumprimento das medidas corretivas, designadamente através do professor titular de turma/diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.

7— O previsto no ponto 5 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.

8— O não cumprimento das atividades de integração na escola ou na comunidade pode dar lugar à instauração de (novo) procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

9— Pode a escola estabelecer, com entidade idónea para o efeito, protocolo com vista ao cumprimento de medida disciplinar corretiva pelo aluno, do qual constará: descrição, período de duração e horário diário das atividades a desenvolver pelo aluno; responsabilidades, competências e funções de cada uma das partes (escola, entidade recetora e encarregado de educação); descrição sintética da avaliação (que será qualitativa) a realizar.

Artigo 182.º

Condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de materiais e equipamento

Ao aluno pode ser vedado ou condicionado o acesso a determinado ou determinados espaços escolares, bem como o uso de materiais ou equipamentos não afetos a atividades letivas.

Artigo 183.º

Aplicação do condicionamento no acesso ou na utilização

1— O condicionamento no acesso/utilização deve estar relacionado com os atos praticados pelo aluno e deve revestir sempre carácter pedagógico.

2— A definição das condicionantes no acesso aos espaços escolares ou na utilização dos materiais e equipamentos compete ao diretor ouvido o professor titular de turma/diretor de turma.

3— A aplicação, e posterior execução desta medida corretiva, não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

4— A aplicação da medida deve ser comunicada ao encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 184.º

Mudança de turma

Na perspetiva da melhoria da capacidade de se relacionar com os outros e da correção de um comportamento perturbador do aluno, este pode ser integrado numa outra turma.

Artigo 185.º

Aplicação da mudança de turma

1— A aplicação da medida de mudança de turma deve estar

relacionada com os comportamentos inadequados/incorretos do aluno e deve revestir um carácter pedagógico.

2— Por revestir carácter excecional, a aplicação desta medida corretiva deve merecer a concordância do encarregado de educação.

3— A sua aplicação é da competência do diretor, ouvido o professor titular de turma/diretor de turma.

II SECÇÃO

MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

Artigo 186.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 configurarem ser participada de imediato, pelo professor ao funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, ao diretor do agrupamento com conhecimento ao diretor de turma, 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 da escola até 3 dias úteis;
- c) suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) transferência de escola;
- e) a expulsão da escola.

3— Complementarmente às medidas previstas no ponto anterior, compete ao diretor do agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor de 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 187.º

Repreensão registada

A medida de repreensão registada consiste no registo de uma censura escrita ao aluno, que é arquivada no seu processo individual.

Artigo 188.º

Aplicação da repreensão registada

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

2— Tal medida será comunicada ao encarregado de educação, em reunião convocada para o efeito.

Artigo 189.º

Suspensão da escola até 3 dias úteis

1— Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, o aluno pode ser impedido de frequentar a escola até 3 dias úteis.

2— Esta medida sancionatória é aplicada pelo diretor, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam e sendo averbada no respetivo PIA.

3— Compete ao diretor, ouvidos os pais ou encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação desta medida disciplinar sancionatória 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.

4— O plano de atividades pedagógicas referido no número anterior, será definido pelo diretor, em articulação com outros professores do aluno, em cujas disciplinas o plano incidirá. O cumprimento do mesmo será avaliado pelos professores das disciplinas envolvidas.

Artigo 190.º

Suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis

1— A aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis é da competência do diretor, após realização do procedimento disciplinar nos termos legais do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.

2— Compete ao diretor, ouvidos os pais ou encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação desta medida disciplinar sancionatória 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.

3— O plano de atividades pedagógicas referido no número anterior, será definido pelo diretor, em articulação com outros professores do aluno, em cujas disciplinas o plano incidirá. O cumprimento do mesmo será avaliado pelos professores das disciplinas envolvidas.

4— O diretor pode previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

Artigo 191.º

Transferência de escola

1— A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é comunicada ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis

2— A aplicação desta medida compete ao diretor-geral da educação, após a conclusão do procedimento disciplinar nos termos legais do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.

3— 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.

Artigo 192.º

Expulsão da escola

1— A aplicação da medida, com possibilidade de delegação, compete ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final do ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

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

Artigo 193.º

Cumulação de medidas disciplinares

1— A aplicação das medidas corretivas é cumulável entre si.

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

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

III SECÇÃO

PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 194.º

Tramitação do procedimento disciplinar

1. Compete ao diretor emitir o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notificar os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

2. Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.

3. O diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

4. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de 6 dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

5. Os interessados são convocados com a antecedência de 1 dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.

6. 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 professor tutor do aluno, ou no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.

7. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

8. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de 3 dias úteis, e remete ao diretor um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:

- a) os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
- b) os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
- c) os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- d) a proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

Artigo 195.º

Suspensão preventiva do aluno

1— No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração, por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:

- a) a sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
- b) tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
- c) a sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2— A suspensão preventiva tem a duração que o diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por

razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3— Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita, são determinados em função da decisão final que vier a ser proferida no procedimento disciplinar.

4— Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória.

5— O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público.

6— Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da Escola, o plano de atividades pedagógicas a realizar.

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

Artigo 196.º

Decisão final do procedimento disciplinar

1— A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de 2 dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor.

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 ponto seguinte.

3— A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da transferência de escola, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.

4— Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, 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 respetiva.

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

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

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

8— Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a 5 dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa é obrigatoriamente comunicada pelo diretor à respetiva *Comissão de Proteção de Crianças e Jovens*.

Artigo 197.º

Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1— Compete ao professor titular de turma/diretor de turma e ou professor tutor do aluno, 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 encarregado 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 ponto 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 ponto anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4— Na prossecução das finalidades referidas no ponto 1 deste artigo, a escola conta com a colaboração dos técnicos especializados dos Serviços Técnico-Pedagógicos e ou das equipas multidisciplinares.

IV SECÇÃO

RECURSO E SALVAGUARDA DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR

Artigo 198.º

Recurso hierárquico

1— Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico para o conselho geral (medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor) ou para o membro do governo competente (medidas aplicadas pelo diretor-geral da educação) nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de 5 dias úteis.

2— O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, transferência de escola e expulsão da escola.

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.

5— O despacho que apreciar o recurso referente a medidas aplicadas pelo diretor-geral é remetido à escola, no prazo de 5 dias úteis, cabendo ao diretor a adequada notificação.

Artigo 199.º

Salvaguarda da convivência escolar

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 de escola por período superior a 8 dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecionou ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem pode provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar. O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de 5 dias úteis, fundamentando a sua decisão. O indeferimento só pode ser fundamentado na inexistência no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado.

V SECÇÃO
RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

Artigo 200.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— 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.

3— Quando o aluno tenha menos de 12 anos de idade, deve comunicar o facto à *Comissão de Proteção de Crianças e Jovens* ou, na falta deste, ao *Ministério Público*.

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 o interesse da comunidade educativa.

5— O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados.

VI SECÇÃO
RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA

Artigo 201.º
Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1— 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 dos referidos projetos educativos.

2— A escola é um espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação.

3— A comunidade educativa integra os alunos, os pais e encarregados de educação, os docentes, os não docentes, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional, nos termos das respetivas competências.

Artigo 202.º
Responsabilidade dos alunos

1— Os alunos são responsáveis pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhes são outorgados pelo *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, pelo presente regulamento interno e pela demais legislação aplicável.

2— A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo *Estatuto*, pelo regulamento interno, pelo património da escola, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.

3— Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 203.º
Papel especial dos professores

1— Os professores devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.

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

Artigo 204.º
Autoridade do professor

1— A lei protege a autoridade do professor nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

2— A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, nas instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3— Para todos os efeitos legais, consideram-se suficientemente fundamentadas 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 em ata, as quais se consideram ratificadas pelo respetivo conselho, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

4— Os professores gozam de proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património.

Artigo 205.º
Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos neste Regulamento, de forma consciente ou reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto do aluno e Ética Escolar.

Artigo 206.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 o disposto no ponto 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, deve o diretor comunicar imediatamente a situação à *Comissão de Proteção de Crianças e Jovens* ou ao magistrado do *Ministério Público* no caso desta não se encontrar instalada.

VII CAPÍTULO
AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE

Artigo 207.º
Objetivos

1— A avaliação do desempenho do pessoal docente visa a melhoria da qualidade do serviço educativo e das aprendizagens bem como proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional no quadro do reconhecimento do mérito e da excelência.

2— Constituem ainda objetivos da Avaliação do Desempenho docente:

- a) contribuir para a melhoria da prática pedagógica do docente;
- b) contribuir para a valorização do trabalho e da profissão docente;
- c) identificar as necessidades de formação do pessoal docente;
- d) detetar fatores que influenciem o rendimento profissional do corpo docente;
- e) diferenciar e premiar os melhores profissionais no âmbito do sistema de progressão na carreira;
- f) facultar indicadores de gestão do corpo docente;
- g) promover o trabalho de cooperação entre docentes, tendo em vista a melhoria do seu desempenho;

h) promover um processo de acompanhamento e supervisão da prática docente;

i) promover a responsabilização do docente quanto ao exercício da sua atividade profissional.

VIII CAPÍTULO SERVIÇOS, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Artigo 208.º Definição

1— Os serviços de administração escolar são coordenados por um coordenador técnico nos termos da legislação aplicável.

2— Aos serviços de ação social escolar compete a organização e a gestão de programas socioeducativos, nomeadamente apoio económico, empréstimo de manuais escolares, seguro escolar e transportes escolares.

3— Os serviços técnicos compreendem a área da segurança de edifícios e a gestão das instalações e equipamentos e eventuais assessorias técnicas que venham a ser contratualizadas.

4— Os serviços são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente, sendo a sua organização e funcionamento estabelecidos no respeito das orientações da tutela.

5— O Agrupamento pode celebrar protocolos com parceiros que possibilitem a elaboração de respostas mais especializadas.

I SECÇÃO AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 209.º Âmbito

1— A ação social escolar destina-se a assegurar condições que permitam a todos os alunos o acesso ao ensino, possibilitando o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória (e a continuação dos estudos para além desta), através do apoio prestado aos mais carenciados.

2— As modalidades de apoio são as seguintes:

a) alimentação (os alunos apoiados têm a direito a uma refeição gratuita ou comparticipada em 50%, conforme o escalão de capitação);

b) suplemento alimentar (alguns alunos mais carenciados têm acesso gratuito ao bufete, onde lhes é proporcionada uma merenda);

c) auxílios económicos (apoio financeiro aos alunos carenciados, para atenuar os encargos decorrentes da aquisição de livros e material escolar);

d) transportes escolares (organizados pela câmara municipal e gratuitos para os alunos dentro da escolaridade obrigatória);

e) seguro escolar (cobertura financeira da assistência prestada aos alunos sinistrados, complementando os apoios assegurados pelo sistema ou subsistema de saúde de que os alunos beneficiam).

3— Sem prejuízo do disposto na legislação, são competências dos Serviços de ação social escolar:

a) inventariar as carências e os recursos necessários no domínio do apoio socioeducativo;

b) receber e informar todos os alunos, pais e encarregados de educação, professores e funcionários, tratando-os de forma correta;

c) guardar sigilo relativamente a todos os assuntos tratados (dada a natureza confidencial dos mesmos);

d) decidir sobre a atribuição dos auxílios económicos e alimentares a alunos carenciados, com base nos documentos apresentados e nas informações recolhidas;

e) promover e apoiar ações de carácter informativo, no âmbito da educação alimentar, sanitária e cívica, e supervisionar o serviço de bufete e de refeitório;

f) colaborar na seleção do material escolar vendido na Papelaria;

g) proceder ao controlo do consumo do leite escolar e à organização do processo de adjudicação do mesmo.

II SECÇÃO PLANO DE AÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DIGITAL DA ESCOLA (PADDE)

Artigo 210.º Equipa de Desenvolvimento Digital da Escola (EDDE)

A equipa EDDE é a estrutura responsável pela coordenação e acompanhamento dos projetos de desenvolvimento digital ao nível do Agrupamento.

Artigo 211.º Funções da EDDE

A EDDE exerce as seguintes funções:

a) elaborar e supervisionar o Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola;

b) coordenar e acompanhar a execução de projetos de desenvolvimento digital e de projetos e iniciativas próprias na área de TIC na educação, em articulação com os serviços competentes do Ministério da Educação, da Câmara Municipal e outras entidades eventuais;

c) colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;

d) zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestam serviços de manutenção aos equipamentos;

e) articular com os técnicos da Câmara Municipal no âmbito dos equipamentos tecnológicos das escolas e jardins de infância do Agrupamento que sejam da sua competência.

Artigo 212.º Composição da EDDE

1— A EDDE deverá incluir:

a) o diretor do Agrupamento;

b) um responsável pela componente técnica do PADDE, que articule com a direção, enquanto responsável pelas instalações e pela segurança;

c) o coordenador das bibliotecas escolares.

2— A função de coordenador da EDDE é exercida, por inerência, pelo diretor do Agrupamento, podendo ser delegada em docentes que reúnam competência ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação.

3— A EDDE pode ainda incluir outros membros a designar pelo direto, nomeadamente:

a) docentes que reúnam competências ao nível pedagógico, de gestão e técnico para a implementação de projetos de desenvolvimento digital;

b) não docentes com competências relevantes.

III SECÇÃO GESTÃO DE ESPAÇOS, DE RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS E DE EQUIPAMENTOS

Artigo 213.º Competências do diretor

Compete ao diretor:

a) definir critérios e regras de utilização dos espaços, instalações escolares, materiais e equipamentos;

b) planificar a utilização dos espaços, tendo em conta as atividades curriculares e as de apoio educativo, complemento curricular,

ocupação de tempos livres e apoio ao estudo, bem como o trabalho das equipas de professores;

c) determinar, em articulação com os órgãos de administração escolar e a autarquia, o número total de turmas e a hierarquia de prioridades na utilização dos espaços;

d) ceder as instalações e espaços escolares, a título gratuito ou oneroso, para a realização de atividades culturais, desportivas, cívicas ou de reconhecida necessidade, arrecadando a receita;

e) estabelecer o calendário escolar, dentro dos limites de flexibilidade fixados por lei;

f) decidir sobre a necessidade da interrupção das atividades letivas para a realização de ações de formação;

g) atribuir o serviço docente segundo critérios previamente definidos;

h) gerir o crédito horário global e a redução da componente letiva dos professores, atribuídos para o exercício de cargos ou de atividades educativas;

i) organizar os tempos escolares destinados a atividades de apoio educativo, complemento curricular e ocupação de tempos livres;

j) proceder à elaboração dos horários de professores e alunos;

k) participar na definição da rede escolar fornecendo, anualmente, à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares os dados necessários, nomeadamente alterações da capacidade em relação ao ano anterior;

l) definir o calendário e organizar o serviço de matrículas dos alunos;

m) definir, ouvido o conselho pedagógico, os critérios para a admissão dos alunos;

n) autorizar a transferência de alunos;

o) estabelecer o período de férias e licenças do pessoal docente e não docente;

p) inventariar as necessidades quanto ao número e qualificação pessoal não docente e dar parecer sobre os critérios de contratação;

q) definir critérios de distribuição de serviço ao pessoal não docente;

r) gerir o pessoal de apoio no que respeita à atribuição de funções e horários, de acordo com as necessidades do Agrupamento em cada ano e tendo sempre em conta as suas qualificações;

s) zelar pela conservação e segurança dos edifícios escolares do Agrupamento;

t) proceder a pequenas obras de beneficiação e conservação das instalações, reparações e trabalhos de embelezamento, com a eventual participação da comunidade ou da autarquia;

u) abater ou alienar, em condições especiais e de acordo com a lei, bens que se tornem desnecessários ou obsoletos;

v) manter atualizado, em moldes simples e funcionais, o inventário das Escolas do Agrupamento;

w) responsabilizar os utentes, a nível individual e/ou coletivo, pela conservação das instalações e do material utilizado.

Artigo 214.º

Distribuição de serviço. Componente de estabelecimento.

1— A componente de estabelecimento a atribuir ao docente é de:

a) dois tempos semanais para os docentes sem redução de componente letiva, docentes com quatro ou mais turmas atribuídas ou docentes com cem ou mais alunos;

b) três tempos semanais para os docentes com redução da componente letiva.

2— As reuniões de natureza pedagógica decorrentes de necessidades ocasionais têm a duração máxima de 2 tempos a utilizar dentro do tempo de estabelecimento.

Artigo 215.º

Salas de aula

1— A arrumação normal da sala de aula é a disposição das mesas em fila, podendo os professores optar por outra disposição, desde que a sala fique preparada para a aula seguinte.

2— O professor deverá ser sempre o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula.

3— Os alunos deverão ocupar sempre a mesma mesa, para que seja mais fácil e mais rápida a responsabilização pelos danos causados.

4— A utilização das salas de aula específicas obedece a normas próprias elaboradas pelos docentes que desempenham o cargo do Gestor das Instalações.

Artigo 216.º

Utilização de salas específicas

1— São salas específicas, nomeadamente:

a) os laboratórios de Ciências Experimentais;

b) as salas de Expressões;

c) as salas de Informática;

d) as salas de Estudo;

e) outras salas reservadas a atividade letiva específica.

2— As salas específicas encontram-se equipadas com materiais/equipamentos adequados à prática letiva, inventariados, devidamente arrumados e organizados em armários ou arrecadação anexa.

3— A preservação do espaço e a correta utilização dos materiais e equipamentos disponíveis é da responsabilidade dos utilizadores destes espaços.

4— Deve existir sempre um grande respeito pelas regras de segurança e cuidado no manuseamento e utilização do material, de forma a evitar os riscos de utilização.

5— No final de cada utilização, o material utilizado deverá ser limpo e devidamente arrumado nos locais destinados para o efeito.

6— Qualquer situação anómala deverá ser sempre comunicada ao Responsável/Gestor de Instalações e por este ao diretor, para que sejam apuradas as responsabilidades de eventuais danos materiais.

7— Se a sala não se encontrar em condições para o desenvolvimento do trabalho, esse facto deverá ser comunicado à Direção, para que sejam apuradas responsabilidades.

8— As faltas de material consumível, ou sugestões de aquisição, deverão ser comunicadas ao respetivo coordenador de departamento curricular e ao Gestor de Instalações, que fará a requisição nos Serviços de administração escolar.

9— No final de cada ano letivo, o Gestor de Instalações é responsável pela elaboração do inventário de cada sala específica.

Artigo 217.º

Horários dos serviços

1— Os serviços de administração escolar do Agrupamento e os serviços de ação social escolar estão abertos de segunda a sexta-feira, sendo o horário e as normas de atendimento estabelecidos anualmente pelo diretor e afixados em lugar apropriado.

2— O horário de funcionamento da portaria, se esta existir, é coincidente com o horário das atividades letivas e não letivas, devidamente autorizadas pelo diretor.

3— Os horários de funcionamento de papelaria, reprografia, bufete, refeitório são definidos no início de cada ano letivo pelo diretor e são afixados no local.

4— As bibliotecas escolares têm regulamento próprio e o seu funcionamento depende dos recursos humanos disponíveis. No início do ano letivo a Direção fixa o horário de abertura ao público, que deverá abranger todo o período letivo diurno.

5— O diretor promove a divulgação dos horários dos diversos serviços no portal do Agrupamento e na portaria da Escola sede.

Artigo 218.º
Funcionamento dos serviços

1— Na Papelaria:

- a) procede-se à venda de material escolar, impressos e ao carregamento do cartão eletrónico;
- b) distribuem-se as senhas de refeição aos alunos subsidiados;
- c) os utilizadores deverão formar fila e esperar ordeiramente pela sua vez;
- d) o funcionário de serviço deverá:
 - i) entregar, diariamente, a receita ao tesoureiro;
 - ii) informar a cozinha diariamente do número de senhas de almoço;
 - iii) conferir e organizar os materiais entregues pelos fornecedores;
 - iv) gerir o *stock* existente;
 - v) requisitar prontamente o material necessário, evitando rutura de reservas;
 - vi) informar os órgãos competentes sobre outros materiais procurados pelos utilizadores e que não existam na papelaria;
 - vii) colaborar com o Serviços de ação social escolar no controlo dos consumos e acessos ao refeitório dos alunos subsidiados.

2— Na Reprografia:

- a) os docentes e os serviços dispõem de um crédito de fotocópias, definido anualmente pelo diretor;
- b) os originais dos materiais a fotocopiar serão entregues com 48 horas de antecedência, devendo ficar registado o número de exemplares pretendidos, a data de requisição, a identificação e assinatura do requisitante;
- c) quando se tratar de um pequeno número de fotocópias, para preparação de material didático, dentro do possível, o atendimento deve ser considerado prioritário, o mesmo acontecendo com o serviço de fotocópias da direção;
- d) apenas a reprodução de material destinado às atividades escolares e ao exercício de cargos é considerada gratuita. Os restantes trabalhos serão pagos pelos utentes;
- e) devem ser evitados os desperdícios de papel e o custo desnecessário de consumíveis, pelo que todos os trabalhos requisitados devem ser objeto de posterior utilização.
- f) o(a) funcionário(a) da reprografia deve:
 - i) registar todos os movimentos de reprografia;
 - ii) verificar se todas as requisições estão devidamente assinadas;
 - iii) verificar os *stocks* de material e providenciar para que tudo esteja em ordem;
 - iv) assegurar a limpeza e manutenção das máquinas, evitando as avarias;
 - v) controlar mensalmente o número de cópias de cada máquina;
 - vi) requisitar o papel ao economato;
 - vii) colaborar com a contabilidade no controlo de custos de funcionamento da Reprografia.

3— No Bufete:

- a) os produtos vendidos devem respeitar as regras de uma alimentação saudável;
- b) todos os artigos vendidos deverão ser manipulados nas melhores condições de higiene e o seu preço afixado em lugar visível;
- c) não é permitida a entrada de pessoas estranhas ao serviço para o interior do balcão;
- d) o atendimento implica o pré-pagamento, mediante apresentação de cartão eletrónico;
- e) os utilizadores deverão formar fila e esperar ordeiramente o momento em que serão atendidos;
- f) a informação disponível no local deve incentivar ao consumo de alimentos saudáveis;
- g) o funcionário deve:
 - i) providenciar para que tudo esteja em ordem;
 - ii) respeitar as regras de higiene no manuseamento dos alimentos;
 - iii) assegurar a limpeza e higiene do espaço;
 - iv) zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos;
 - v) colaborar com o Serviços de ação social escolar na promoção do consumo de alimentos saudáveis.

4— No que diz respeito ao Refeitório:

- a) a ementa semanal é afixada nos locais apropriados;
- b) a refeição é adquirida por cartão eletrónico, na papelaria ou via portal SIGE;

- c) o utente do refeitório é atendido mediante a apresentação da senha/cartão eletrónico;
- d) deve ser respeitada a posição na fila de espera, sem barulho e sem perturbar o serviço;
- e) os utentes deverão tratar os funcionários com correção e respeito;
- f) a violação dos deveres anteriormente referidos faz incorrer em ação disciplinar.

IV SECÇÃO
GESTÃO DE INSTALAÇÕES

Artigo 219.º
Cargo de gestor de instalações

1— O diretor pode criar o cargo de gestor de instalações, a atribuir a um docente, sempre que o número de salas em funcionamento ou a especificidade o justifique, nomeadamente:

- a) gestor das instalações desportivas;
- b) gestor das instalações tecnológicas;
- c) gestor dos laboratórios.

2— A atribuição do cargo deve ter em consideração o perfil do docente, em atenção aos conhecimentos técnicos necessários à correta gestão dos equipamentos.

3— O cargo tem duração anual.

Artigo 220.º
Competências do gestor de instalações

1— As competências a atribuir ao gestor de instalações devem garantir uma gestão adequada dos recursos materiais, a eficiência e a segurança na utilização dos mesmos.

2— De acordo com o número anterior, são competências do gestor de instalações:

- a) elaborar o regulamento de utilização de instalações e equipamento.
- b) organizar e manter atualizado o inventário do material existente nas instalações;
- c) zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos e materiais didáticos;
- d) gerir a utilização das instalações de acordo com critérios de racionalidade e de acordo com as normas de segurança;
- e) reportar situações de extravio ou dano negligentes do material inventariado;
- f) propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os restantes professores da disciplina ou especialidade;
- g) requisitar e gerir o material não duradouro;
- h) elaborar um relatório crítico do trabalho desenvolvido a apresentar até ao final de julho.

V SECÇÃO
SEGURANÇA

Artigo 221.º
Funções da equipa de segurança

1— No sentido de garantir a segurança dos utentes dos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento será elaborado um plano de segurança que contemple os seguintes objetivos:

- a) dotar os estabelecimentos de ensino de normas eficazes de segurança;
- b) fazer um levantamento das situações problemáticas em função da segurança dos utentes;
- c) sensibilizar toda a comunidade escolar para a vantagem da prevenção, divulgando as regras de utilização dos equipamentos, laboratórios, máquinas, etc..
- d) sinalizar as vias normais e alternativas de acesso e de saída das instalações;

e) desenvolver uma cultura da segurança.

2— O plano de segurança deve ser revisto anualmente, com os contributos dos elementos da Proteção Civil, dos Bombeiros e da Guarda Nacional Republicana (GNR).

3— Pelo menos uma vez por ano, o plano de evacuação de cada escola será testado sob a orientação direta do professor responsável pela segurança.

4— A equipa é coordenada pelo diretor e integra o delegado de Segurança de cada Escola, com mais de 150 alunos (designado pelo diretor).

5— A função de delegado de Segurança pode ser exercida pelo coordenador de estabelecimento ou por quem o diretor venha a designar.

IX CAPÍTULO ATIVIDADES DE COMPLEMENTO E DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

I SECÇÃO

ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF) NO NÍVEL DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 222.º Âmbito

Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) é um serviço que visa prestar apoio à família, proporcionando o acompanhamento das crianças que frequentam a educação pré-escolar em todos os tempos que excedem as 25 horas curriculares semanais e que, de acordo com a lei, sejam definidos com os pais no início do ano letivo. Engloba o serviço de refeição, o prolongamento de horário e os períodos de interrupções letivas. A sua organização e funcionamento são da responsabilidade da autarquia.

Artigo 223.º Fundamentos

1— A AAAF é comparticipada pelo Estado e pelas famílias, de acordo com a legislação em vigor.

2— Constitui fundamento para a necessidade de prolongamento de horário designadamente:

a) a inadequação do horário da componente educativa aos horários profissionais dos pais e encarregados de educação, devidamente comprovadas com documento da entidade empregadora;

b) a distância entre o local de trabalho e o estabelecimento de educação pré-escolar;

c) a incapacidade e/ou inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança, após o termo do período letivo;

d) a inexistência de alternativa à qual a família possa recorrer.

Artigo 224.º Condições de funcionamento

1— Devem ser garantidas as seguintes condições para funcionamento da AAAF:

a) espaço adequado ao número de crianças inscritas, não coincidente com o utilizado na componente letiva;

b) equipamentos e materiais adequados relativamente à sua função, qualidade e quantidade;

c) pessoal com formação profissional e perfil adequado, de acordo com a legislação em vigor.

2— O serviço de almoços deve ser prestado em salas apropriadas para o efeito, garantindo sempre as condições de higiene e segurança alimentar previstas na legislação.

3— Quando não se verificar a existência das condições nas instalações escolares podem ser celebrados protocolos com instituições existentes na localidade ou concelho.

Artigo 225.º Atividades

1— Consideram-se atividades da AAAF:

a) acolhimento das crianças desde a abertura do estabelecimento até ao início da componente letiva;

b) fornecimento de almoços e acompanhamento das crianças durante este período;

c) prolongamento do horário do estabelecimento, com atividades de animação socioeducativa.

2— As atividades de animação socioeducativa são desprovidas de intencionalidade didática. Caracterizam-se pelo seu carácter não obrigatório e pela natureza lúdica das experiências.

3— Nas ausências do educador ou do assistente operacional, até cinco dias, se as condições físicas e humanas o permitirem, será acionada as atividades de animação e apoio à família, de modo a assegurar o horário do estabelecimento. A apreciação destes casos caberá ao diretor, mediante proposta do educador.

Artigo 226.º Atribuições

1— A organização e o funcionamento da AAAF são delineados na reunião de lançamento do ano letivo, na qual está presente membro da direção do Agrupamento, o(s) educador de infância, os pais e encarregados de educação e o representante da autarquia.

2— A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família são da competência do educador responsável pelo grupo e compreende, nos termos da legislação aplicável em vigor, a programação de atividades, o acompanhamento, através de reuniões com os respetivos dinamizadores, a avaliação e reuniões com os pais e encarregados de educação. Este processo deve estar documentado no dossiê de turma.

3— Cabe à autarquia a implementação destes serviços através da manutenção e conservação dos espaços e da contratação dos recursos humanos. O diretor do Agrupamento será responsável por articular com a câmara municipal a criação das condições necessárias para o bom funcionamento destas atividades, de modo a assegurar a qualidade do atendimento prestado às crianças.

4— Compete à autarquia a gestão das verbas atribuídas pela tutela e a gestão das comparticipações dos pais e encarregados de educação, bem como a salvaguarda das condições e dos procedimentos relativos ao pagamento deste serviço através dos meios ao dispor.

II SECÇÃO ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC) NO 1.º CICLO DE ENSINO BÁSICO

Artigo 227.º Objeto

Consideram-se atividades de enriquecimento curricular no 1.º Ciclo de Ensino Básico as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação, nomeadamente:

- a) ensino do Inglês;
- b) atividade Física e Desportiva;
- c) ensino da Música;
- d) outras Expressões Artísticas;
- e) Xadrez;
- f) outras atividades atinentes aos domínios identificados.

Artigo 228.º Organização das atividades de enriquecimento curricular

1— O prolongamento de horário, nas escolas de 1.º Ciclo do Ensino Básico, com atividades de enriquecimento curricular, ocorre entre as 16:00 e as 17:00 hs.

2— O programa das atividades de enriquecimento curricular abrange, obrigatoriamente, todas as escolas e alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico.

3— As atividades de enriquecimento curricular desenvolvem-se em tempos de 60 minutos.

4— As atividades são organizadas em termos a definir em protocolo assinado anualmente com a câmara municipal, caso esta seja a promotora.

5— As atividades de enriquecimento curricular têm regimento próprio, divulgado no início de cada ano letivo, sobre as atividades, as regras de frequência e as normas de conduta.

Artigo 229.º **Articulação**

1— A articulação entre a componente curricular e os professores das atividades de enriquecimento curricular é feita regularmente através do professor titular de turma e, trimestralmente, em reunião do departamento curricular do 1.º Ciclo de Ensino Básico.

2— As atividades das atividades de enriquecimento curricular devem constar do dossiê de turma e do plano anual de atividades, sempre que possível de forma interligada.

III SECÇÃO **VISITAS DE ESTUDO**

Artigo 230.º **Objeto**

Uma visita de estudo é uma atividade decorrente do projeto educativo do Agrupamento e enquadrável no âmbito do desenvolvimento do projeto curricular do Agrupamento, do projeto curricular de grupo, quando realizada fora do espaço físico da escola ou da sala de aula. Nesta aceção, uma visita de estudo é uma atividade curricular intencionalmente planeada, servindo objetivos para desenvolver/complementar conteúdos das áreas curriculares disciplinares e não disciplinares envolvidas.

Artigo 231.º **Normas gerais**

1— As visitas de estudo devem ser:

a) planificadas e concebidas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares disciplinares e não disciplinares;

b) planeadas, de preferência no início do ano letivo, com carácter interdisciplinar e em número máximo de duas por grupo/turma, com exceção para a educação pré-escolar, dada a especificidade das aprendizagens e as características dos seus destinatários;

c) programadas de forma a facultar a participação de todos os alunos que frequentam a(s) disciplina(s) a que as mesmas dizem respeito, salvaguardando situações excecionais devidamente justificadas;

d) organizadas em conjunto, sempre que incluam alunos de diferentes turmas;

e) abertas à restante comunidade escolar, de acordo com os objetivos da visita.

2— As visitas de estudo deverão evitar-se no 3.º período, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais.

3— As visitas de estudo em território nacional, com duração superior a 3 dias, assim como qualquer visita de estudo ao estrangeiro, carecem de autorização do diretor, por delegação de competência da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

4— As visitas de estudo que, excecionalmente, não estejam integradas no plano anual de atividades carecem de aprovação do conselho geral, mediante a justificação fundamentada da sua apresentação extemporânea.

5— Qualquer docente goza de estatuto de docente acompanhante

da turma, direta ou indiretamente ligado ao objetivo da visita de estudo, devendo a proporção entre o número de acompanhantes e o número de alunos observar o normativo em vigor.

6— Os docentes acompanhantes têm de solicitar ao diretor comprovativo de idoneidade, sendo portadores do mesmo durante a viagem, conforme *Lei n.º 13/2006, de 17 de abril* (transporte coletivo de crianças), artigo 8.º, número 5.

7— Os professores acompanhantes devem levar também consigo o kit de segurança (colete retrorrefletor e raqueta de sinalização, devidamente homologados), para estarem convenientemente identificados aquando do atravessamento da via por parte das crianças (cf. *Ib.*, artigo 16.º, número 3).

Artigo 232.º **Visita de estudo**

1— São da competência dos docentes promotores das mesmas todos os aspetos da organização da(s) visita(s) de estudo, observada a legislação em vigor.

2— Do processo da visita de estudo farão parte:

a) informação detalhada da visita de estudo aos encarregados de educação;

b) lista dos alunos participantes, por turma, dos docentes acompanhantes e de outros elementos da comunidade escolar (a entregar no Serviços de ação social escolar);

c) autorização dos respetivos encarregados de educação;

d) previsão de custos, excluindo transportes, cujo custo por participante será calculado pelos competentes serviços de administração escolar;

e) planificação (a elaborar pelos responsáveis) com a indicação:

i) do objeto/fim (atividades a realizar) e do público-alvo da visita de estudo;

ii) da data e do local (ais)/ espaço(s) a visitar;

iii) da(s) disciplina(s) e do(s) departamentos curriculares envolvidos;

iv) dos objetivos/aprendizagens a fazer;

v) do número de alunos e de docentes (e, sempre que justificável, também de assistentes operacionais) acompanhantes;

f) do período da visita de estudo, do horário das atividades e do itinerário definidos;

g) tipo(s) de avaliação dos alunos;

h) da data da entrega da planificação e da assinatura do(s) docente(es) responsável(eis);

i) plano de ocupação das crianças não participantes na visita de estudo/plano de aula dos docentes acompanhantes para os alunos não participantes;

j) informação à comunidade escolar, com a máxima antecedência possível, da realização da visita de estudo (documento a afixar na sala dos professores e no espaço da comunicação oficial aos alunos);

k) avaliação da visita de estudo, pelo(s) responsável(eis).

3— Os alunos subsidiados poderão beneficiar de apoio financeiro especial dos Serviços de ação social escolar, conforme o seu escalão (A/B).

4— Recebida a informação dos serviços de administração escolar do custo por participante, o docente responsável recolhe a respetiva comparticipação financeira das crianças ou dos alunos/encarregados de educação e entrega a mesma aos mesmos Serviços, que procederão aos pagamentos devidos.

Artigo 233.º **Tomada de conhecimento e autorização da visita de estudo por parte dos encarregados de educação**

Os encarregados de educação terão de ser atempada e devidamente

informados da visita de Estudo (cf. supra alínea a) do número 2) pelo(s) docente(s) responsável(eis) e de entregar (com a comparticipação financeira requerida), o destacável fornecido, autorizando, ou não, o seu educando a participar na visita de estudo.

Artigo 234.º
Procedimentos a adotar

- 1— O docente acompanhante deve:
 - a) registar o sumário no horário eletrónico (plataforma INOVAR) da turma que leva à visita;
 - b) tentar fazer permuta para que, no dia da visita, tenha unicamente aula com a(s) turma(s) envolvida(s);
 - c) deixar plano(s) de ocupação/de aula para o(s) grupo(s)/a(s) turma(s) do seu horário e para a(s) criança(s)/o(s) aluno(s) que não participa(m) na visita de estudo, para se assegurar devida substituição;
 - d) registar a sua presença no horário eletrónico dos grupos/das turmas que não participam na visita de estudo, mas que teriam aula no período em que a visita se realiza, indicando o motivo da sua ausência no espaço dedicado ao sumário, sem numerar a aula.
- 2— No caso de todos os alunos da turma participarem na visita, os professores que não os acompanharem, mas que lhes deveriam dar aulas, devem registar a presença no horário eletrónico respetivo mediante indicação do motivo da não realização da aula no espaço dedicado ao sumário, sem numerar a aula.

Artigo 235.º
Normas de comportamento dos alunos participantes

1. Aos alunos participantes não é permitido:
 - a) possuir ou consumir substâncias aditivas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
 - b) praticar qualquer ato ilícito;
 - c) perturbar, com comportamento desordeiro, a transmissão de informações por parte do(s) docente(s) responsável(eis) pela visita de estudo e/ou a realização das atividades propostas;
 - d) usar qualquer dispositivo portátil de leitura de música e/ou telemóvel durante visita guiada;
 - e) afastar-se do grande grupo por motivo não justificado e sem autorização prévia do(s) docente(s) acompanhante(s).
2. Os alunos participantes e respetivos encarregados de educação serão responsáveis por eventuais danos que venham a causar no decurso da visita de estudo e que não estejam cobertos pelo Seguro Escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.

X CAPÍTULO
REGRAS DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES ESCOLARES

I SECÇÃO
ATIVIDADES ESCOLARES

Artigo 236.º
Período de funcionamento

- 1— A definição do período de funcionamento das atividades escolares do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos de Ensino Básico e Secundário, incluindo as atividades letivas e não letivas, é da competência do diretor, tendo sempre em consideração o número de turmas a acolher.
- 2— O horário de funcionamento de segunda a sexta-feira respeita criteriosamente os tempos de duração definidos para as atividades letivas e atividades de enriquecimento curricular no caso do 1.º CEB.
- 3— As atividades curriculares decorrem com a orientação e presença do professor na sala de aula, pelo que este não pode

ausentar-se, a não ser por motivos devidamente justificados, devendo ser o primeiro a entrar e o último a sair.

4— O início e o final dos tempos letivos são assinalados por um toque de campainha, nos estabelecimentos de educação/ensino equipados com tal dispositivo.

5— Em situações de emergência será utilizado um toque diferenciado, face ao qual as atividades serão imediatamente suspensas, devendo toda a comunidade deslocar-se ordeiramente para o recinto exterior, para os pontos de encontro definidos no Plano de Segurança do Jardim de Infância/da Escola.

Artigo 237.º
Atividades escolares realizadas fora da sala de aula

- 1— Incluem-se na designação genérica de atividades realizadas fora da sala de aula:
 - a) as aulas de campo realizadas no interior ou nas proximidades do recinto escolar, no horário da disciplina envolvida, em que a mudança de ambiente tem por objetivo tornar as aprendizagens mais ricas e eficazes;
 - b) as atividades realizadas no interior ou nas proximidades do recinto escolar, em horário diferente da aula ou aulas da disciplina ou disciplinas envolvidas, ou cuja duração exceda o tempo correspondente às mesmas.
 - c) as visitas de estudo, normalmente realizadas em locais afastados da escola, cuja concretização obedece às regras definidas neste regulamento interno.

2— Qualquer das atividades mencionadas no número anterior deve ser previamente comunicada ao diretor, carecendo as atividades mencionadas nas *alíneas b) e c)* da sua autorização. No caso da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo de Ensino Básico, apenas se aplica o mencionado na *alínea c)*.

3— Os docentes que participam na planificação e concretização das atividades ou visita(s) de estudo devem sumariar e numerar a aula, considerando-a na contagem das aulas lecionadas.

4— Os docentes envolvidos nestas atividades e que fiquem impedidos de lecionar as aulas de outras turmas, informam a direção de tal e, sempre que possível, elaboram o plano de aula de substituição.

5— Os professores da turma envolvida nas atividades ou visita(s) de estudo, mas que nelas não participam, cumprem o respetivo horário, mantendo-se disponíveis para realizar outro tipo de atividades no âmbito das respetivas competências. Na plataforma de registo de sumários devem registar a aula como não numerada.

6— Os alunos que não participam na visita de estudo da turma, seja qual for o seu número, cumprem o respetivo horário, pelo que compete aos docentes acompanhantes na visita de estudo antever esta situação através da elaboração de um plano de ocupação a cumprir por aqueles. No caso da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo de Ensino Básico, a visita de estudo só se realizará com a participação mínima de dois terços dos alunos.

Artigo 238.º
Regime de funcionamento

1— O horário de funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar será fixado antes do início das atividades de cada ano, sendo ouvidos, obrigatoriamente, para o efeito, os pais e encarregados de educação, de acordo com o estipulado na legislação aplicável em vigor. Assim, os estabelecimentos de educação pré-escolar asseguram um horário flexível, segundo as necessidades das famílias, definido anualmente, em reunião com o educador de infância e os pais e encarregados de educação. As atividades letivas decorrem, preferencialmente, a partir das 9 horas, por um período de 5 horas diárias, com intervalo mínimo de 1 hora para almoço.

2— A componente educativa da Educação Pré-Escolar é gratuita.

3— O calendário para a Educação Pré-Escolar é definido anualmente de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 239.º**CrITÉrios de constituiÇão dos grupos/turmas****1— Na Educação Pré-escolar:**

- a) os grupos de crianças serão constituídos com o número de crianças permitido por lei;
- b) dever-se-  atender à heterogeneidade de crianças por sexo e idade;
- c) os grupos serão constituídos tendo por base o grupo do ano letivo anterior;
- d) distribuição equilibrada das crianças com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e   inclusão pelos diferentes grupos, ouvidos os professores de Educação Especial e o psicólogo.

2— No 1.º Ciclo do Ensino Básico:

- a) as turmas serão constituídas com o número de alunos permitido por lei;
- b) sempre que possível, será dada continuidade às turmas constituídas no ano letivo anterior, no caso dos 2.º, 3.º e 4.º anos;
- c) dever-se-  atender à heterogeneidade de alunos por sexo e idade;
- d) serão consideradas as indicações do conselho de docentes;
- e) na formação de turmas de 1.º ano deverão ser tidas em conta as informações dos educadores de infância e/ou do psicólogo;
- f) na formação de turmas do 1.º ano, os grupos oriundos dos jardins de infância e instituições particulares de solidariedade social (IPSS), caso não possam integrar a mesma turma, serão distribuídos de acordo com as informações dadas pelos educadores de infância e as preferências manifestadas pelos encarregados de educação, devendo evitar-se que um são aluno fique isolado;
- g) distribuição equilibrada dos alunos com adaptações à aprendizagem pelas diferentes turmas, ouvidos os professores de Educação Especial e o psicólogo;
- h) distribuição equilibrada dos alunos retidos pelas várias turmas dos mesmos anos de escolaridade, sempre que possível;
- i) integração de irmãos na mesma turma e/ou horário, salvo indicação em contrário do encarregado de educação;
- j) quando, por imposição legal, for necessário retirar ou mudar alunos de turma, observar-se-ão as indicações pertinentes do professor titular de turma e/ou do conselho de docentes e do psicólogo.

3— Nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico:

- a) as turmas serão constituídas com o número de alunos permitido por lei;
- b) dever-se-  atender à heterogeneidade de alunos por sexo, idade e apoios sociais;
- c) para a constituição de turmas no 5.º ano, deve atender-se às indicações pedagógicas fornecidas pelo professor do 1.º CEB (parecer do professor titular de turma) e/ou psicólogo sobre os alunos do 4.º ano;
- d) na formação de turmas do 5.º ano, os alunos dos grupos oriundos das diferentes turmas das escolas do 1.º CEB poderão ser redistribuídos de forma distinta da dos grupos anteriores de acordo com as informações dos professores titulares de turma e preferências manifestadas pelos encarregados de educação;
- e) na formação de turmas do 7.º ano, os alunos serão distribuídos de acordo com a opção de Língua Estrangeira II; subsequentemente, os alunos serão distribuídos em turmas segundo a opção pela disciplina de oferta de escola;
- i) no caso de o número de alunos inscritos numa Língua Estrangeira II ou Oferta de Escola ser superior ao número de vagas existentes, o primeiro critério de seleção será o da média final obtida pelos alunos no ano letivo anterior, tendo prioridade os alunos com média final mais elevada; em caso de empate, aplicar-se- , como segundo critério de seleção, a idade, com prioridade aos alunos mais novos;

f) no ano inicial de cada ciclo, dever-se-  procurar uma distribuição equilibrada dos alunos pelas turmas atentos os resultados do final do ano letivo anterior;

g) será dada continuidade às turmas constituídas no ano letivo anterior durante o respetivo ciclo, sem prejuízo de eventual redistribuição de ou dos alunos, em observância de eventuais indicações dos conselhos de turma do final do 3.º Período do ano letivo anterior;

h) distribuição equilibrada dos alunos com adaptações à aprendizagem pelas diferentes turmas, ouvidos os professores de Educação Especial e o psicólogo;

i) distribuição equilibrada dos alunos retidos pelas várias turmas dos mesmos anos de escolaridade;

j) integração de irmãos na mesma turma e/ou horário, salvo indicação em contrário do encarregado de educação.

4— No Ensino Secundário:

- a) as turmas, nos diferentes cursos, serão constituídas com o número de alunos permitido por lei;
- b) na constituição de turmas, serão consideradas as indicações que para o efeito possam existir por parte dos conselhos de turma do ano letivo anterior;
- c) no 10.º ano, respeitando as opções dos alunos, serão constituídas turmas atendendo à heterogeneidade de proveniência da escola frequentada no ciclo anterior, de sexo e apoios sociais;
- d) no 10.º ano, dever-se-  procurar uma distribuição equilibrada dos alunos pelas turmas, atentos os resultados do final do ano letivo anterior;
- k) no 11.º ano dever-se-  dar continuidade às turmas constituídas no ano letivo anterior durante o respetivo ciclo, sem prejuízo de eventual redistribuição de ou dos alunos, em observância de eventuais indicações dos conselhos de turma do final do 3.º período do ano letivo anterior.
- e) no 12.º ano as turmas serão constituídas de acordo com as opções pretendidas pelos alunos;
- f) as disciplinas da componente de formação específica serão determinadas pela opção feita pela maioria dos alunos no ato da mat ricula, observada a legislação em vigor;
- g) sempre que não for possível atender-se às preferências dos alunos, os mesmos serão contactados para optarem por outras disciplinas ou serem transferidos de escola;
- h) distribuição equilibrada dos alunos com adaptações à aprendizagem pelas diferentes turmas, ouvidos os professores de Educação Especial e o psicólogo.

Artigo 240.º**CrITÉrios para elaboração de horários****1— Princípios gerais:**

- a) os horários dos docentes e dos alunos serão elaborados de acordo com a legislação em vigor;
- b) para distribuição do serviço, será solicitado a todos os docentes que manifestem preferências quanto às disciplinas, níveis de escolaridade e mancha horária semanal;
- c) a responsabilidade última da elaboração dos horários e consequente distribuição de serviço   do diretor;
- d) a elaboração de todos os horários obedecerá, primordialmente, a critérios de ordem pedagógica.

2— Crêterios gerais:

- a) a apresentação de cada horário obedecerá ao esquema de blocos/tempos letivos devidamente definidos quanto ao seu início e conclusão;
- b) na Educação Pré-escolar, as atividades educativas serão organizadas em dois turnos: o primeiro, das 09:00hs.  s 12:00hs., e o

segundo, das 13:30hs. às 15:30hs. Este horário poderá ser ajustado às realidades locais, em função das necessidades das famílias. Na componente AAAF, cada jardim de infância adota horário (definido, no início do ano letivo, em reunião com os encarregados de educação) adequado às necessidades das famílias, com prolongamento das atividades educativas e refeição;

c) no 1.º Ciclo do Ensino Básico, as atividades curriculares serão organizadas em dois turnos: das 09:00 hs. às 12:30 hs. e das 14:00 hs. às 15:30 hs. Exceção, por motivo de gestão da capacidade do refeitório, na Escola Básica nº 1 da Pampilhosa, cujas atividades decorrem entre as 9:00 hs. e as 12:00 hs., e entre as 13:30 hs. e as 15:30 hs., para os 1.º e 2.º anos de escolaridade, e entre as 9:00 hs. e as 12:30 hs. e entre as 14:00 e as 15:30 hs., para os 3.º e 4.º anos de escolaridade. As atividades de enriquecimento curricular funcionarão das 16:00hs. às 17:00hs. O período mínimo destinado ao almoço será de 1 hora, nas escolas com refeitório, e de 1h30m nas escolas sem refeitório. Estes horários poderão ter de ser ajustados às realidades locais, em função da necessidade de articulação com as IPSS prestadoras de serviços a alunos das escolas;

d) nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, as aulas serão organizadas em tempos de 50 minutos, decorrendo o período letivo diurno das escolas entre as 08:30hs. e as 18:05 hs.; o período mínimo destinado ao almoço será de 60 minutos, nas escolas com refeitório, e de 70 minutos, nas escolas sem refeitório, observando-se o intervalo de tempo previsto nos normativos em vigor relativamente ao início das aulas de educação física;

e) as atividades de complemento curricular e extracurriculares realizar-se-ão, predominantemente e sempre que possível, no período da tarde e sem prejuízo de aulas;

f) tanto quanto possível, a tarde de 4ª feira será reservada para a realização de reuniões.

3— Das turmas/alunos:

a) no horário de cada turma, os tempos letivos deverão distribuir-se equitativamente de segunda a sexta-feira;

b) nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário, nenhuma turma poderá ter mais do que 5 tempos consecutivos de 50 minutos e o número de tempos de 50 minutos não deve ultrapassar os 8 tempos diários, podendo, excecionalmente, ser de 9, desde que envolva disciplinas de carácter eminentemente prático;

c) evitar-se-á que ocorram tempos letivos desocupados em resultado da não frequência de uma disciplina pela totalidade dos alunos;

d) evitar-se-á que as aulas de uma mesma disciplina na mesma turma tenham lugar em dias consecutivos;

e) as aulas de Língua Estrangeira não devem ser lecionadas em tempos letivos consecutivos.

4— Dos professores:

a) procurar-se-á dar continuidade pedagógica na atribuição de turmas aos professores, bem como na designação de professores diretores de turma, salvo a ocorrência de motivos que justifiquem qualquer alteração;

b) dos horários-semanários constarão os tempos de componente não letiva de estabelecimento;

c) o apoio educativo no 1.º Ciclo do Ensino Básico decorre em simultâneo com as atividades curriculares, dentro ou fora da sala de aula;

d) as aulas de apoio específico (2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico) deverão ser lecionadas pelo docente dos respetivos alunos e disciplinas, sempre que possível;

e) o horário do docente não deve incluir mais de 5 tempos letivos consecutivos, nem deve incluir mais de 8 tempos letivos diários;

f) O docente obriga-se a comunicar atempada e oportunamente ao diretor qualquer facto que implique redução ou condicionamento na elaboração do respetivo horário.

5— Distribuição de serviço.

a) A distribuição do serviço docente é da responsabilidade do

diretor (nos termos das alíneas c) e d) do n.º 4 do art.º 20º do *Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril*, alterado e republicado pelo *Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho*, e deve ter como princípio orientador a qualidade do ensino e os legítimos interesses dos alunos.

b) A distribuição de serviço deve ser devidamente planeada, tendo em consideração os recursos humanos disponíveis, as disponibilidades físicas do edifício escolar e a sequencialidade dos ciclos e anos de escolaridade. Assim, esta distribuição subordina-se aos seguintes princípios orientadores:

i) distribuição equilibrada de níveis pelos vários professores do grupo/disciplina;

ii) distribuição do serviço letivo feita, preferencialmente, de modo que cada disciplina (ou cada nível) seja lecionada por uma equipa de, pelo menos, dois professores;

iii) previsibilidade de ausência prolongada e a consequente falta de assiduidade do professor;

iv) direção de turma atribuída, preferencialmente, a um professor que tenha todos os alunos da turma.

c) A distribuição de serviço da componente não letiva de estabelecimento compete ao diretor do Agrupamento de acordo com as necessidades dos alunos e das atividades previstas no plano anual de atividades, observados os normativos legais e o disposto no regulamento interno.

XI CAPÍTULO DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 241.º Revisão do regulamento interno

Compete ao conselho geral analisar as propostas de alteração ao regulamento interno, designadamente as que compulsivamente decorram de normativos legais.

Artigo 242.º Projeto curricular do Agrupamento

1— Compete ao diretor providenciar elaboração de proposta do projeto curricular do Agrupamento, a aprovar pelo conselho geral nos 60 dias úteis após entrada em vigor do presente regulamento.

2— A proposta referida em “1” carece de parecer favorável do conselho pedagógico.

Artigo 243.º Legislação subsidiária

1— O presente regulamento interno não dispensa o conhecimento da legislação em vigor que lhe confere natureza jurídica e à qual está referido.

2— Para os casos omissos no presente regulamento interno aplica-se subsidiariamente o *Código de Procedimento Administrativo*.

3— Em situações específicas omissas neste regulamento interno aplicam-se os respetivos regimentos internos, se aplicável, e normas de funcionamento aprovados pelo diretor.

Artigo 244.º Inelegibilidade

O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a repreensão não pode ser eleito ou designado para os órgãos de administração e gestão e estruturas de orientação educativa nos 2, 3 ou 5 anos posteriores ao cumprimento da sanção, consoante lhe tenha sido aplicada, respetivamente, pena de multa, suspensão ou inatividade temporária.

Artigo 245.º Publicitação e divulgação

O presente regulamento interno, bem como qualquer revisão que

venha a receber, é divulgado na página eletrónica do Agrupamento, podendo ser consultado em suporte de papel por toda a comunidade educativa nos serviços de administração escolar e bibliotecas escolares do Agrupamento. Pode, ainda, ser consultado pelo público em geral, se solicitado e em papel, nos serviços de administração escolar do Agrupamento.

Artigo 246.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor quinze dias úteis após a sua aprovação, durante os quais será devidamente divulgado junto da comunidade educativa, pelos meios comumente utilizados.

Alterado e aprovado pelo **Conselho Geral**
em 9 de dezembro de 2024.

O Diretor,

(Fernando José Nunes Trindade)

Digitally signed by FERNANDO
JOSÉ NUNES TRINDADE
DN: c=PT, o=Cartão de Cidadão,
ou=Assinatura Qualificada do
Cidadão, ou=Cidadão Português,
sn=NUNES TRINDADE,
givenName=FERNANDO JOSÉ,
serialNumber=BI087397382,
cn=FERNANDO JOSÉ NUNES
TRINDADE

ADENDA
PROJETO CULTURAL
DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA MEALHADA
— PLANO NACIONAL DAS ARTES

Artigo 1.º
Enquadramento

1— O Projeto Cultural de Escola (doravante “PCE|AEM”) é a medida estratégica do Plano Nacional das Artes (doravante “PNA”) a que o *Agrupamento de Escolas da Mealhada* aderiu tendo em vista os seguintes objetivos gerais:

a) reforçar a identidade cultural do Agrupamento, considerando o seu contexto territorial, social, artístico e patrimonial;

b) valorizar na escola o desenvolvimento do pensamento crítico e criativo, a sensibilidade estética e artística e a interpretação dos referentes culturais e artísticos;

c) propor uma organização curricular flexível e adequada às iniciativas programadas no âmbito do PCE|AEM;

d) promover iniciativas de âmbito cultural e artístico, desenvolvidas dentro e fora da escola.

2— O funcionamento do PCE|AEM e a articulação com as estruturas regionais e centrais, as entidades do poder autárquico e as entidades culturais regem-se pelo programa estratégico do Plano Nacional das Artes em vigor, pelas disposições deste regulamento interno e pela restante legislação aplicável em vigor.

Artigo 2.º
Coordenação

1— O PCE|AEM tem um coordenador e uma equipa de coordenação responsáveis pela sua conceção, pela interlocução com os parceiros e pela execução do projeto, nos termos definidos no documento estratégico do PCE|AEM aprovado em conselho pedagógico.

2— O coordenador do PCE|AEM é um professor do quadro do Agrupamento, nomeado pelo diretor, ouvido o conselho pedagógico.

3— Independentemente de outras condições atribuídas pelo diretor, o coordenador do PCE|AEM tem direito a duas horas letivas semanais do crédito horário atribuídas anualmente por despacho superior.

4— Os membros da equipa de coordenação do PCE|AEM são designados pelo diretor, ouvido o coordenador.

5— Os docentes que integram a equipa de coordenação do PCE|AEM exercem as suas funções no âmbito da respetiva componente não letiva, bem como das horas de redução ao abrigo do artigo 79.º do ECD, ou ainda no crédito horário do Agrupamento.

Artigo 3.º
Competências

São competências do coordenador e da equipa de coordenação as que decorrem dos objetivos do PCE|AEM, em conformidade com o documento estratégico do PCE|AEM aprovado em conselho pedagógico, designadamente:

a) ajudar a pensar, construir e implementar o PCE|AEM, tornando-se no elo de ligação entre o PNA, os artistas, as instituições culturais, o contexto cultural e o Agrupamento, atento sempre o caráter transdisciplinar da Cultura e das Artes;

b) articular o PCE|AEM com o Projeto Educativo (PE) e integrar o PCE|AEM no Plano Anual de Atividades (PAA);

c) promover, dinamizar e operacionalizar redes culturais no Agrupamento, envolver alunos, professores, funcionários, outros técnicos, encarregados de educação, etc.;

d) estabelecer, em colaboração com a comissão consultiva, um ID cultural do Agrupamento (identidade cultural, patrimonial e artística do território educativo), atendendo, sempre, às oportunidades da programação e da oferta cultural em mutação;

e) promover a articulação da comunidade educativa do Agrupamento com o contexto sociocultural, promovendo visitas à escola de agentes culturais e saídas da escola para os alunos, professores e assistentes fruïrem e conhecerem a variedade das expressões artísticas, patrimoniais e culturais (pensando de forma transdisciplinar e para todos os ciclos do ensino);

f) colaborar na implementação das várias medidas do PNA para as escolas, em articulação com outros planos, programas e redes — designadamente, o Plano Nacional de Leitura, o Plano Nacional de Cinema, o Programa de Educação Estética e Artística, a Rede de Bibliotecas Escolares e a Rede Portuguesa de Museus — de modo a potenciar o impacto da sua ação;

g) representar o PCE|AEM no conselho pedagógico quando tal for considerado pertinente;

h) representar externamente o PCE|AEM, de acordo e em consonância com o diretor e o conselho pedagógico;

i) propor ao conselho pedagógico a avaliação e ações de melhoria do PCE|AEM.

Artigo 4.º
Comissão Consultiva

1— O PCE|AEM tem uma comissão consultiva constituída por membros da comunidade educativa e membros da comunidade local com responsabilidade em diferentes áreas culturais e sociais (teatro, cinema, património, associações culturais, município, museus...) e significativos para a execução do PCE|AEM.

2— A comissão consultiva é composta, a convite do diretor, de acordo com o elenco previsto no documento estratégico do PCE|AEM aprovado em conselho pedagógico.

3— São competências da comissão consultiva dar parecer e fazer propostas no âmbito dos objetivos gerais do PNA, designadamente, no exercício das competências referidas no artigo anterior.

SEGUNDA ADENDA
REGULAMENTO DO USO DE TELEMÓVEIS
NOS ESPAÇOS ESCOLARES
(1.ª Revisão)

Artigo 1.º
Enquadramento

Conforme Nota Informativa de 13 de setembro de 2024 do *Ministério da Educação, Ciência e Inovação*, “Recomendações às escolas sobre uso de smartphones”, «A crescente evidência científica sobre o efeito do uso de smartphones em crianças e jovens aponta no sentido de que o uso excessivo, desacompanhado e desadequado de smartphones e de redes sociais tende a prejudicar o seu desenvolvimento psicossocial e cognitivo. Para além de questões relacionadas com a saúde mental, as principais preocupações passam por comportamentos persecutórios (cyberbullying), por exposição a conteúdo inadequado, por violações de privacidade e pela diminuição da qualidade das interações sociais. São também sinalizadas preocupações quanto à maior distração e dificuldade de manter a atenção durante as aulas, o que prejudica o processo de aprendizagem dos alunos».

O Regulamento Interno do Agrupamento consigna já alguma regulação sobre a matéria nas alíneas “q”, “r”, “s” e “t” do seu artigo 130.º (“Deveres do aluno”), mas com âmbito limitado às atividades letivas e captação não autorizada de imagem e som no recinto escolar.

Assim, na prossecução do uso salutar e equilibrado de dispositivos tecnológicos nas escolas do Agrupamento de Escolas da Mealhada, é aprovado o presente Regulamento, o qual se constitui como “Segunda Adenda” ao seu Regulamento Interno.

Artigo 2.º
Objeto

O presente Regulamento regula a utilização de *smartwatches*, *smartphones*, telemóveis, *tablets* ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet (doravante designados “aparelho eletrónico”), bem como quaisquer acessórios de comunicação com os mesmos, nomeadamente auscultadores (sejam auriculares, intra-auriculares, supra-auriculares ou circumaurais), nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas da Mealhada, visando, simultaneamente, uma efetiva instrumentalização dos mesmos como ferramenta de aprendizagem e de trabalho.

Artigo 3.º
Utilização pelos alunos

1 — No 1.º Ciclo do Ensino Básico:

- a) é interdito aos alunos o transporte de aparelho eletrónico para a Escola;
- b) é autorizado o uso do aparelho eletrónico durante atividade letiva ou outra atividade pedagógica, cultural ou cívica quando assim determinado pelo Professor Titular, pelo Coordenador/Responsável de Escola ou pela Direção do Agrupamento, com informação prévia e por escrito ao encarregado de educação.

2 — Nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário:

é interdito o uso de aparelho eletrónico pelos alunos em todo o espaço escolar durante o horário de funcionamento da Escola, incluindo os períodos não letivos;

- a) não é interdito o transporte de aparelho eletrónico para a Escola, sendo obrigatório que o mesmo permaneça desligado e guardado na pasta/mochila do aluno durante toda a permanência em todo o espaço escolar;
- b) é autorizado o uso do aparelho eletrónico durante atividade letiva ou outra atividade pedagógica, cívica, cultural ou desportiva quando assim determinado por Professor, pelo Coordenador/Responsável de Escola ou pela Direção do Agrupamento.

Artigo 4.º
Exceções

Excetuam-se das determinações consignadas no artigo anterior:

- a) alunos cuja língua materna não seja o português que apresentem muito baixo domínio da mesma e possam utilizar o dispositivo como instrumento de tradução;
- b) alunos que, por razões de saúde e nos termos de documento comprovativo a constar no processo individual do aluno, beneficiem de alguma funcionalidade do dispositivo;
- c) alunos abrangidos por medidas de suporte à aprendizagem e inclusão que, nos termos do respetivo relatório técnico-pedagógico, beneficiem de alguma funcionalidade do dispositivo.

Artigo 5.º
Utilização pelos docentes, assistentes e técnicos

A utilização de dispositivo tecnológico por parte de docente, assistente ou técnico deve ser feita apenas em contexto de caráter profissional, nas bibliotecas escolares ou em local não acessível aos alunos.

Artigo 6.º
Incumprimento

1 — A violação pelo aluno do disposto no art.º 3.º constitui infração disciplinar, a qual é passível da aplicação de medida corretiva ou de medida disciplinar sancionatória, nos termos previstos na *Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro*, que aprova o *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.

2 — Em caso de infração ao disposto no art.º 3.º, compete aos docentes e aos assistentes adotar as medidas que se revelem necessárias, adequadas e proporcionais à cessação da conduta ilícita, nomeadamente:

- a) em caso de transporte do aparelho eletrónico que não na respetiva mochila ou caso se verifique que, encontrando-se o mesmo na respetiva mochila, não esteja desligado, o docente ou assistente deve ordenar ao aluno que lhe entregue o aparelho eletrónico em causa, o qual ficará à guarda da Direção/Coordenação da Escola, sendo recolhido exclusivamente pelo encarregado de educação;
- b) em caso de manipulação do aparelho eletrónico não autorizada conforme determinado no alínea c) do n.º 2 do artigo 3.º, mas considerada pouco grave, acresce a aplicação de repreensão registada ao determinado na alínea a) do presente artigo;

- c) em caso de manipulação do aparelho eletrónico não autorizada conforme determinado na alínea c) do n.º 2 do artigo 3.º, mas considerada grave, aplica-se o determinado na alínea a) do presente artigo e incorrendo o aluno em medida corretiva e/ou medida sancionatória superior a repreensão registada.

Artigo 7.º

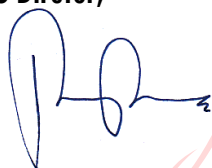
Produção de efeitos

- 1 — O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil ao da sua publicação.
- 2 — Por forma a promover uma adaptação consciente da comunidade escolar às normas agora consignadas, observar-se-á, para os casos de desrespeito manifestamente não intencional pelas mesmas, um período de tolerância no zelo da sua aplicação durante um período de quinze dias úteis a contar da data definida no número anterior, devendo o docente ou assistente advertir o aluno. O período de tolerância cessa imediatamente após a advertência, aplicando-se o disposto no artigo 6.º.

Aprovado pelo Conselho Geral em 27/07/2026.

Publicado em 14/09/2026.

O Diretor,



(Fernando José Nunes Trindade)

Digitally signed by FERNANDO JOSÉ
NUNES TRINDADE
DN: c=PT, o=Cartão de Cidadão,
ou=Assinatura Qualificada do Cidadão,
ou=Cidadão Português, sn=NUNES
TRINDADE, givenName=FERNANDO
JOSÉ, serialNumber=BI087397382,
cn=FERNANDO JOSÉ NUNES TRINDADE

Agrupamento de Escolas da Mealhada
Regulamento Interno (Capítulo II, Artigo 10.º, n.º 3)

ANEXO: **organograma** (revisto e aprovado em 07.11.2024).

