

**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE  
SANTA CATARINA**

**REGULAMENTO INTERNO**

2016/2019

**ÍNDICE**

<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>19</b>
<b>CARACTERIZAÇÃO GERAL DO AGRUPAMENTO.....</b>	<b>19</b>
SUBCAPÍTULO I.....	19
DISPOSIÇÕES GERAIS .....	19
Artigo 1.º .....	19
Preâmbulo.....	19
Artigo 2.º .....	19
Objeto e Âmbito de Aplicação .....	19
Artigo 3.º .....	19
Aprovação e Revisão .....	19
SUBCAPÍTULO II.....	20
AUTONOMIA .....	20
Artigo 4.º .....	20
Conceito de autonomia.....	20
Artigo 5.º .....	20
Instrumentos de autonomia .....	20
Artigo 6.º .....	20
Contrato de Autonomia.....	20
SUBCAPÍTULO III.....	<u>20</u>
CONSTITUIÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO.....	<u>20</u>
Artigo 7.º .....	20
Constituição .....	20
Artigo 8.º .....	21
Identificação .....	21
SUBCAPÍTULO IV.....	21
FUNCIONAMENTO.....	21
Artigo 9.º .....	21
Oferta educativa .....	21
Artigo 10.º .....	21
Horário de funcionamento do Agrupamento .....	21
Artigo 11.º .....	21
Condições de acesso aos espaços escolares .....	21
Artigo 12.º .....	22
Condições de saída dos espaços escolares.....	22
Artigo 13.º .....	22

---

Publicidade, cedência e aluguer de instalações .....	22
Artigo 14.º .....	23
Atividades letivas no exterior da sala de aula .....	23
Artigo 15.º .....	23
Visitas de estudo .....	23
Artigo 16.º .....	25
Reuniões .....	25
SUBCAPÍTULO V	
PROCEDIMENTOS GERAIS DE EMERGÊNCIA.....	25
Artigo 17.º .....	25
Procedimentos .....	25
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>25</b>
<b>ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO ESCOLAR .....</b>	<b>25</b>
Artigo 18.º .....	25
Princípios orientadores do funcionamento do Agrupamento.....	25
Artigo 19.º .....	26
Organização escolar .....	26
SUBCAPÍTULO I .....	27
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO .....	27
Artigo 20.º .....	27
Órgãos de Administração e Gestão.....	27
SECÇÃO I .....	27
CONSELHO GERAL.....	27
Artigo 21.º .....	27
Definição .....	27
Artigo 22.º .....	27
Composição do Conselho Geral.....	27
Artigo 23.º .....	27
Competências do Conselho Geral.....	27
Artigo 24.º .....	28
Designação dos Representantes do Conselho Geral .....	28
Artigo 25.º .....	28
Eleições para o Conselho Geral.....	28
Artigo 26.º .....	29
Inexistência de listas .....	29
Artigo 27.º .....	29
Período eleitoral e prazos.....	29

---

---

Artigo 28.º .....	29
Convocatórias .....	29
Artigo 29.º .....	29
Comissões eleitorais .....	29
Artigo 30.º .....	30
Apresentação das candidaturas .....	30
Artigo 31.º .....	30
Cadernos eleitorais .....	30
Artigo 32.º .....	30
Mesas das Assembleias Eleitorais .....	30
Artigo 33.º .....	30
Impugnação dos resultados .....	30
Artigo 34.º .....	30
Mandato do Conselho Geral.....	30
Artigo 35.º .....	31
Reunião do Conselho Geral .....	31
SECÇÃO II .....	31
DIRETOR .....	31
Artigo 36.º .....	31
Definição .....	31
Artigo 37.º .....	31
Subdiretor e Adjuntos do Diretor .....	31
Artigo 38.º .....	31
Competências do Diretor .....	31
Artigo 39.º .....	32
Recrutamento do Diretor .....	32
Artigo 40.º .....	33
Abertura do procedimento concursal .....	33
Artigo 41.º .....	33
Candidatura, avaliação e eleição do Diretor .....	33
Artigo 42.º .....	34
Posse .....	34
Artigo 43.º .....	34
Mandato do Diretor.....	34
Artigo 44.º .....	34
Regime de exercício de funções .....	34

---

---

Artigo 45.º .....	35
Direitos do Diretor .....	35
Artigo 46.º .....	35
Direitos específicos do Diretor.....	35
Artigo 47.º .....	35
Deveres específicos do Diretor.....	35
Artigo 48.º .....	35
Assessoria da Direção.....	35
SECÇÃO III .....	36
CONSELHO PEDAGÓGICO .....	36
Artigo 49.º .....	36
Definição .....	36
Artigo 50.º .....	36
Composição do Conselho Pedagógico.....	36
Artigo 51.º .....	36
Mandato .....	36
Artigo 52.º .....	36
Competências do Conselho Pedagógico.....	36
Artigo 53.º .....	37
Funcionamento do Conselho Pedagógico .....	37
SECÇÃO IV .....	37
CONSELHO ADMINISTRATIVO .....	37
Artigo 54.º .....	37
Definição .....	37
Artigo 55.º .....	37
Composição do Conselho Administrativo .....	37
Artigo 56.º .....	37
Competências do Conselho Administrativo .....	37
Artigo 57.º .....	38
Funcionamento do Conselho Administrativo.....	38
SECÇÃO V .....	38
COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR .....	38
Artigo 58.º .....	38
Coordenador .....	38
Artigo 59.º .....	38
Competências .....	38

---

---

Artigo 60.º .....	39
Dissolução dos Órgãos de Direção Administração e Gestão.....	39
SUBCAPÍTULO II .....	39
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA .....	39
Artigo 61.º .....	39
Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica .....	39
SECÇÃO I .....	39
DEPARTAMENTOS CURRICULARES .....	39
Artigo 62.º .....	39
Definição .....	39
Artigo 63.º .....	39
Composição .....	39
Artigo 64.º .....	39
Competências dos Departamentos .....	39
Artigo 65.º .....	40
Funcionamento dos Departamentos Curriculares.....	40
Artigo 66.º .....	40
Coordenador do Departamento Curricular.....	40
SECÇÃO II .....	41
CONSELHOS DE GRUPO DISCIPLINAR .....	41
Artigo 67.º .....	41
Definição .....	41
Artigo 68.º .....	41
Competências .....	41
Artigo 69.º .....	42
Funcionamento .....	42
Artigo 70.º .....	42
Coordenador de Grupo Disciplinar .....	42
Artigo 71.º .....	42
Diretor de Instalações .....	42
SECÇÃO IV .....	42
CONSELHO DE GRUPO DE ANO .....	42
Artigo 72.º .....	42
Definição .....	42
Artigo 73.º .....	42
Composição .....	42

---

---

Artigo 74.º .....	43
Funcionamento .....	43
Artigo 75.º .....	43
Competências .....	43
Artigo 76.º .....	43
Competências do Coordenador .....	43
SECÇÃO III .....	43
CONSELHO DE TURMA, DIRETOR DE TURMA E PROFESSOR TITULAR DE TURMA.....	43
Artigo 77.º .....	43
Composição do Conselho de Turma .....	43
Artigo 78.º .....	44
Funcionamento do Conselho de Turma.....	44
Artigo 79.º .....	44
Competências do Conselho de Turma .....	44
Artigo 80.º .....	44
Diretor de Turma .....	44
Artigo 81.º .....	45
Professor Titular de Turma.....	45
SECÇÃO IV .....	46
COORDENAÇÃO DE CICLO: CONSELHO DE DOCENTES E CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA.....	46
Artigo 82.º .....	46
Conselho de Docentes (Pré-escolar e 1.º ciclo).....	46
Artigo 83.º .....	46
Conselho de Diretores de Turma (2.º e 3.º ciclos, e Secundário) .....	46
Artigo 84.º .....	46
Competências do Conselho de Docentes e Conselho de Diretores de Turma.....	46
Artigo 85.º .....	47
Coordenadores de ciclo.....	47
SECÇÃO V .....	47
SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS .....	47
Artigo 86.º .....	47
Definição .....	47
Artigo 87.º .....	48
Ação Social Escolar .....	48
Artigo 88.º .....	48
Serviço de Psicologia e Orientação.....	48

---

---

Artigo 89.º .....	49
Educação Especial.....	49
SECÇÃO VI.....	50
GABINETE DISCIPLINAR E COMISSÃO DISCIPLINAR .....	50
Artigo 90.º .....	50
Gabinete Disciplinar .....	50
Artigo 91.º .....	51
Funcionamento do Gabinete Disciplinar .....	51
Artigo 92.º .....	51
Comissão Disciplinar .....	51
Artigo 93.º .....	51
Competências da Comissão Disciplinar .....	51
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>51</b>
<b>INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS E SERVIÇOS DE APOIO .....</b>	<b>51</b>
Artigo 94.º .....	51
Funcionamento .....	51
SUBCAPÍTULO I .....	52
CARTÃO ELETRÓNICO .....	52
Artigo 95.º .....	52
Objeto e Âmbito.....	52
Artigo 96.º .....	52
Condições de aquisição e utilização do Cartão Escolar.....	52
Artigo 97.º .....	53
Carregamentos .....	53
Artigo 98.º .....	53
Reembolso.....	53
Artigo 99.º .....	53
Responsabilidade.....	53
SUBCAPÍTULO II.....	53
INSTALAÇÕES E SERVIÇOS .....	53
Artigo 100.º .....	53
Portaria .....	53
Artigo 101.º .....	53
PBX.....	53
Artigo 102.º .....	54
Papelaria.....	54
Artigo 103.º .....	54

---



---

Quiosque.....	54
Artigo 104.º .....	54
Bar/Bufete .....	54
Artigo 105.º .....	54
Refeitórios.....	54
Artigo 106.º .....	55
Instalações Desportivas .....	55
Artigo 107.º .....	55
Bibliotecas Escolares (BE) /Centro de Recursos Educativos (CRE) .....	55
Artigo 108.º .....	55
Salas de Informática.....	55
Artigo 109.º .....	55
Equipa de PTE .....	55
Artigo 110.º .....	56
Laboratórios de Biologia.....	56
Artigo 111.º .....	56
Laboratórios de Físico-Química.....	56
SUBCAPÍTULO III .....	56
ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR .....	56
Artigo 112.º .....	56
Inscrição e frequência das AEC .....	56
As atividades de enriquecimento curricular (AEC).....	56
Artigo 113.º .....	56
Acompanhamento e supervisão .....	56
Artigo 114.º .....	57
Calendário Escolar .....	57
Artigo 115.º .....	57
Horário .....	57
Artigo 116.º .....	57
Constituição de turmas.....	57
Artigo 117.º .....	57
Acesso aos espaços de aula .....	57
Artigo 118.º .....	57
Funcionamento das atividades .....	57
Artigo 119.º .....	57
Ocupação dos espaços escolares.....	57

---

---

Artigo 120.º .....	57
Acompanhamento dos alunos em caso de falta do professor.....	57
Artigo 121.º .....	57
Competências do Coordenador das AEC.....	57
Artigo 122.º .....	58
Competências do pessoal docente das AEC.....	58
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>58</b>
<b>DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....</b>	<b>58</b>
SUBCAPÍTULO I.....	58
COMUNIDADE EDUCATIVA .....	58
Artigo 123.º .....	58
Comunidade escolar .....	58
Artigo 124.º .....	58
Deveres específicos da comunidade escolar.....	58
SUBCAPÍTULO II.....	59
ALUNOS .....	59
SECÇÃO I .....	59
MATRÍCULA.....	59
Artigo 125.º .....	59
Âmbito.....	59
Artigo 126.º .....	59
Processo de Matrícula e renovação de matrícula .....	59
Artigo 127.º .....	59
Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula .....	59
Artigo 128.º .....	60
Formalização da matrícula .....	60
Artigo 129.º .....	60
Constituição de turmas.....	60
SECÇÃO II .....	61
DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS.....	61
Artigo 130.º .....	61
Direitos dos Alunos .....	61
Artigo 131.º .....	62
Direitos Específicos dos Alunos .....	62
Artigo 132.º .....	63
Deveres dos Alunos .....	63
Artigo 133.º .....	64

---

---

Deveres Específicos dos Alunos .....	64
Artigo 134.º .....	65
Outros deveres dos alunos.....	65
SECÇÃO III .....	65
PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO .....	65
Artigo 135.º .....	65
Definição .....	65
Artigo 136.º .....	65
Organização.....	65
Artigo 137.º .....	66
Responsabilidade.....	66
SECÇÃO IV .....	66
ASSIDUIDADE.....	66
Artigo 138.º .....	66
Frequência e assiduidade .....	66
Artigo 139.º .....	66
Faltas e a sua natureza .....	66
Artigo 140.º .....	67
Faltas a provas de avaliação.....	67
Artigo 141.º .....	67
Faltas às aulas de Apoio Educativo.....	67
Artigo142.º.....	67
Frequência das aulas de Apoio ao Estudo.....	67
Artigo 143.º .....	67
Dispensa da atividade física.....	67
Artigo 144.º .....	68
Faltas justificadas.....	68
Artigo 145.º .....	68
Justificação de faltas .....	68
Artigo 146.º .....	69
Faltas injustificadas .....	69
Artigo 147.º .....	69
Excesso grave de faltas .....	69
Artigo 148.º .....	69
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas .....	69
Artigo 149.º .....	69

---

---

Medidas de recuperação e de integração.....	69
Artigo 150.º .....	70
Incumprimento ou ineficácia das medidas .....	70
Artigo 151.º DISCIPLINA (Consultar a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro) .....	71
Artigo 152.º.....	71
Qualificação da infração .....	71
Artigo 153.º .....	71
Participação de ocorrência .....	71
Artigo 154.º .....	71
Finalidades das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias.....	71
Artigo 155.º .....	72
Determinação da medida disciplinar .....	72
Artigo 156.º .....	72
Medidas corretivas .....	72
Artigo 157.º .....	73
Tarefas e atividades de integração escolar .....	73
Artigo 158.º .....	74
Medidas disciplinares sancionatórias .....	74
Artigo 159.º .....	75
Cumulação de medidas disciplinares .....	75
SECÇÃO VI .....	75
PROCEDIMENTO DISCIPLINAR .....	75
Artigo 160.º .....	75
Instauração do procedimento disciplinar .....	75
Artigo 161.º .....	75
Celeridade do procedimento disciplinar .....	75
Artigo 162.º .....	76
Suspensão preventiva do aluno .....	76
Artigo 163.º .....	77
Decisão final do procedimento disciplinar.....	77
SECÇÃO VII .....	77
MEDIDAS DISCIPLINARES.....	77
Artigo 164.º .....	77
Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias .....	77
Artigo 165.º .....	77
Equipas Multidisciplinares .....	77

---

---

Artigo 166.º .....	78
Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação .....	78
SECÇÃO VIII .....	78
RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR .....	78
Artigo 167.º .....	78
Recurso.....	78
Artigo 168.º .....	79
Salvaguarda da convivência escolar .....	79
Artigo 169.º .....	79
Responsabilidade civil e criminal.....	79
Secção IX.....	80
DESEMPENHOS EXCECIONAIS.....	80
Artigo 170.º .....	80
Âmbito e Natureza.....	80
Artigo 171.º .....	80
Integração no Quadro de Excelência.....	80
Artigo 172.º .....	80
Quadro de Mérito.....	80
Artigo 173º .....	80
Menção Honrosa.....	80
Artigo 174.º .....	81
Proposta e procedimentos para admissão.....	81
Artigo 175.º .....	81
SECÇÃO X.....	81
REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS .....	81
Artigo 176.º .....	81
Direitos de participação e de representação.....	81
Artigo 177.º .....	81
Assembleia de Turma .....	81
Artigo 178.º .....	81
Eleição do Delegado e Subdelegado de Turma .....	81
Artigo 179.º .....	82
Eleição .....	82
Artigo 180.º .....	82
Mandato .....	82
Artigo 181.º .....	82

---

---

Perda de mandato.....	82
Artigo 182.º .....	82
Competências do Delegado de Turma .....	82
Artigo 183.º .....	83
Competências do Subdelegado de Turma.....	83
Artigo 184.º .....	83
Assembleia de Delegados de Turma.....	83
Artigo 185.º .....	83
Composição .....	83
Artigo 186.º .....	83
Competências .....	83
Artigo 187.º .....	84
Funcionamento .....	84
Artigo 188.º .....	84
Associação de Estudantes .....	84
Artigo 189.º .....	84
Constituição de uma Associação de Estudantes .....	84
Artigo 190.º .....	84
Assembleia Geral.....	84
Artigo 191.º .....	84
Direção.....	84
Artigo 192.º .....	86
Conselho Fiscal.....	86
Artigo 193.º .....	86
Dirigentes Associativos .....	86
Artigo 194.º .....	86
Direitos dos Dirigentes Associativos.....	86
Artigo 195.º .....	86
Deveres dos Dirigentes Associativos.....	86
Artigo 196.º .....	87
Ato eleitoral .....	87
SUBCAPÍTULO III.....	87
DOCENTES .....	87
Artigo 197.º .....	87
Papel especial dos docentes.....	87
Artigo 198.º .....	87

---

---

Autoridade dos docentes.....	87
Artigo 199.º .....	88
Direitos gerais .....	88
Artigo 200.º .....	88
Deveres gerais .....	88
Artigo 201.º .....	88
Deveres específicos do pessoal docente .....	88
Artigo 202º .....	89
Deveres específicos do pessoal docente para com os alunos .....	89
Artigo 203.º .....	89
Deveres específicos para com o Agrupamento de Escolas e outros docentes. ....	89
Artigo 204.º .....	90
Contactos com o Diretor de Turma.....	90
Artigo 205.º .....	90
Deveres específicos para com os Pais e Encarregados de Educação .....	90
Artigo 206.º .....	90
Assembleia de professores .....	90
Artigo 207.º .....	90
Permuta de professores .....	90
Artigo 208º .....	91
Faltas .....	91
Artigo 209.º .....	91
Funcionamento das aulas .....	91
SUBCAPÍTULO IV.....	92
NÃO DOCENTES.....	92
Artigo 210.º .....	92
Designação de pessoal não docente.....	92
Artigo 211.º .....	92
Direitos do pessoal não docente .....	92
Artigo 212.º .....	92
Deveres gerais do pessoal não docente.....	92
Artigo 213.º .....	93
Deveres específicos do pessoal não docente.....	93
Artigo 214.º .....	93
Deveres específicos dos assistentes técnicos.....	93
Artigo 215.º .....	94

---

---

Deveres Específicos dos assistentes operacionais .....	94
Artigo 216.º .....	95
Deveres específicos dos guardas.....	95
Artigo 217.º .....	95
Deveres específicos do encarregado operacional .....	95
SUBCAPÍTULO V .....	95
ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	95
Artigo 218.º .....	95
Designação .....	95
Artigo 219.º .....	96
Direitos dos Pais e Encarregados de Educação .....	96
Artigo 220.º .....	97
Deveres dos Pais e Encarregados de Educação.....	97
Artigo 221.º .....	97
Deveres Específicos dos Pais e Encarregados de Educação.....	97
Artigo 222.º .....	98
Participação no processo de avaliação .....	98
Artigo 223.º .....	98
Ocorrências extraordinárias e alterações nas atividades curriculares.....	98
Artigo 224.º .....	98
Incumprimento dos deveres por parte dos Pais e Encarregados de Educação .....	98
Artigo 225.º .....	99
Contraordenações.....	99
SUBCAPÍTULO VI.....	100
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	100
Artigo 226.º .....	100
Considerações gerais.....	100
Artigo 227.º .....	101
Direitos da Associação de Pais e Encarregados de Educação.....	101
Artigo 228.º .....	101
Deveres da Associação de Pais e Encarregados de Educação.....	101
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>102</b>
<b>AVALIAÇÃO.....</b>	<b>102</b>
SUBCAPÍTULO I.....	102
ALUNOS .....	102
Artigo 229.º .....	102
Avaliação da aprendizagem .....	102

---



---

SUBCAPÍTULO II.....	102
PESSOAL DOCENTE .....	102
Artigo 230.º .....	102
Caracterização e objetivos da avaliação do desempenho docente.....	102
SUBCAPÍTULO III.....	102
PESSOAL NÃO DOCENTE .....	102
Artigo 231.º .....	102
Procedimentos da avaliação de desempenho .....	102
SUBCAPÍTULO IV.....	102
AUTOAVALIAÇÃO .....	102
Artigo 232.º .....	102
Processo da avaliação interna.....	102
Artigo 233.º .....	103
Processo da avaliação externa.....	103
Artigo 234.º .....	103
SUBCAPÍTULO V .....	103
DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DOS ESTABELECIMENTOS DO PRÉ-ESCOLAR. ....	103
Horário de funcionamento .....	103
Artigo 235.º .....	103
Atividades de Animação e Apoio à Família.....	103
Artigo 236.º .....	104
Acompanhamento das crianças .....	104
Artigo 237.º .....	104
Assistentes operacionais.....	104
Artigo 238.º .....	104
Ausências imprevistas ou de curta duração do educador de infância.....	104
Artigo 239.º .....	104
Material .....	104
Artigo 240.º .....	105
Faltas .....	105
Artigo 241.º .....	105
Indisposições e medicação .....	105
Artigo 242.º .....	105
Doenças e parasitoses .....	105
Artigo 243.º .....	105
Passeios e visitas de estudo .....	105

---

---

Artigo 244.º .....	105
Reuniões com Pais e Encarregados de Educação .....	105
<b>CAPÍTULO VI.....</b>	<b>106</b>
<b>DISPOSICÕES FINAIS.....</b>	<b>106</b>
Artigo 245.º .....	106
Documento Original.....	106
Artigo 246.º .....	106
Entrada em vigor.....	106
Artigo 247.º .....	106
Divulgação do Regulamento Interno da escola .....	106
Artigo 248.º .....	106
Revisão .....	106
Artigo 249.º .....	106
Omissões .....	106
Homologação .....	106
Siglas usadas neste Regulamento Interno .....	107

## **CAPÍTULO I CARACTERIZAÇÃO GERAL DO AGRUPAMENTO**

### **SUBCAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 1.º**

##### **Preâmbulo**

O Agrupamento de Escolas de Santa Catarina é uma unidade organizacional educativa pública, destinada à formação e à educação de todos aqueles que a frequentam, integrando, em pé de igualdade, uma aprendizagem de ordem cultural e social, visando uma interiorização de valores, de direitos e de deveres inerentes a qualquer estrutura social, motivo pelo qual se torna imprescindível determinar e definir um conjunto de normas que possibilitem comportamentos adequados de todos os elementos constituintes da comunidade escolar e assim concorrer para o seu bom funcionamento quotidiano.

Este Regulamento está alicerçado em valores que se consideram fundamentais para o desenvolvimento de atitudes saudáveis, para o respeito mútuo e para a solidariedade necessária entre todos os membros da comunidade escolar. Pretende-se, aqui, o respeito pelo indivíduo e pela sua identidade, sem discriminação etária, étnica, sexual, religiosa ou de nacionalidade.

Para que a vivência na escola se torne harmoniosa e agradável para todos é preciso que cada um dos intervenientes respeite as regras previstas neste Regulamento e, sobretudo, se sinta responsável pela observância das mesmas.

Mais do que um conjunto de direitos e deveres, este Regulamento pretende instituir um conjunto de orientações facilitadoras da vida em comum, proporcionando a todos um trabalho gratificante e compensador. O Regulamento não pode dar resposta a todas as situações, apenas consagra direitos e deveres fundamentais de cada um dos elementos da comunidade escolar: alunos, professores, funcionários e Pais/Encarregados de Educação.

Assim, esperamos que cada um de nós encontre neste documento as condições necessárias para o correto funcionamento do Agrupamento, assegurando que as regras e informações correspondem a imperativos legais, que decorrem do próprio sistema de ensino, nomeadamente da Constituição da República Portuguesa, da Lei de Bases do Sistema Educativo, do Estatuto do Aluno, do Estatuto da Carreira Docente e do Código do Procedimento Administrativo, que sobre ele prevalecem em tudo o que as contrarie ou nele seja omissos.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto e Âmbito de Aplicação**

1. O Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Agrupamento de cada um dos seus Órgãos de Administração e Gestão, das estruturas de orientação e dos Serviços Administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa.
2. O Regulamento Interno aplica-se a toda a comunidade educativa, bem como a todas as pessoas que, de uma forma ou de outra, estabeleçam algum tipo de relação com o agrupamento.
3. O Regulamento Interno aplica-se no âmbito das atividades previstas nos planos anuais, quer decorram dentro, quer fora das instalações escolares.
4. O desconhecimento do presente regulamento, não isenta de responsabilidade quem esteja a ele sujeito e viole, por ação ou omissão, qualquer das suas disposições.

#### **Artigo 3.º**

##### **Aprovação e Revisão**

1. Este Regulamento, bem como a sua revisão, deve ser aprovado por maioria dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
2. Poderá ser alvo de revisão com caráter ordinário ou extraordinário.
3. Ordinariamente é revisto de 4 em 4 anos, a contar da data da última aprovação, e extraordinariamente, poderá ser revisto a todo o tempo, por deliberação do Conselho Geral.

## **SUBCAPÍTULO II AUTONOMIA**

### **Artigo 4.º**

#### **Conceito de autonomia**

De acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo, autonomia é o poder reconhecido ao Agrupamento de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira.

### **Artigo 5.º**

#### **Instrumentos de autonomia**

São instrumentos de autonomia:

- a) O presente Regulamento Interno – documento que define e regula o funcionamento do Agrupamento, dos Órgãos de Administração e Gestão, das estruturas de coordenação educativa, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
- b) O Projeto Educativo – documento que consagra a orientação educativa do Agrupamento, elaborado e aprovado pelos respetivos Órgãos de Administração e Gestão, para um horizonte de quatro anos, no qual se explicitam os princípios e os valores, as metas e as estratégias, segundo os quais o Agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;
- c) Os Planos, anual e plurianual, de Atividades – documentos de planeamento, que definem, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;
- d) O Orçamento – documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo Agrupamento;
- e) O Relatório Anual de Atividades – documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo Agrupamento e identifica os recursos utilizados nessa realização;
- f) A Conta de Gerência – documento que relaciona as receitas obtidas e as despesas realizadas pelo Agrupamento;
- g) O Relatório de Autoavaliação – documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no Projeto Educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo Agrupamento e à avaliação da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação de serviço educativo.

### **Artigo 6.º**

#### **Contrato de Autonomia**

1. O Contrato de Autonomia poderá vir a constituir o instrumento de desenvolvimento e aprofundamento da autonomia do Agrupamento, caso a sua formalização seja considerada vantajosa pelos Órgãos de Administração e Gestão.
2. O Contrato de Autonomia poderá ser celebrado na sequência de procedimentos de autoavaliação e avaliação externa, observados nos termos da lei.

## **SUBCAPÍTULO III CONSTITUIÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO**

### **Artigo 7.º**

#### **Constituição**

O Agrupamento de Escolas de Santa Catarina iniciou a sua atividade no ano letivo de 2012/2013. É um Agrupamento composto por 4 escolas e dois estabelecimentos de educação pré-escolar, inserido no Concelho de Oeiras, tendo como área de maior influência o território da União das Freguesias de Algés, Linda-a-Velha e Cruz-Quebrada/Dafundo.

**Artigo 8.º**  
**Identificação**

O Agrupamento é formado pelas seguintes escolas:

- a) Escola Básica e Secundária Amélia Rey Colaço (escola sede);
- b) Escola Básica João Gonçalves Zarco;
- c) Escola Básica do 1.º ciclo Armando Guerreiro;
- d) Escola Básica do 1.º ciclo D. Pedro V;
- e) Jardim de Infância José Martins;
- f) Jardim de Infância Roberto Ivens.

**SUBCAPÍTULO IV**  
**FUNCIONAMENTO**

**Artigo 9.º**  
**Oferta educativa**

1. O Agrupamento de Escolas, apresenta a seguinte oferta educativa:

ESCOLAS	OFERTA EDUCATIVA
Jardim de Infância José Martins	Educação
Jardim de Infância Roberto Ivens	Pré-escolar
Escola Básica do 1.º ciclo Armando Guerreiro	1.º ciclo
Escola Básica do 1.º ciclo D. Pedro V	do Ensino Básico
Escola Básica João Gonçalves Zarco	1.º e 2.º ciclos do Ensino Básico
Escola Básica e Secundária Amélia Rey Colaço (escola sede)	3.º ciclo do Ensino Básico Ensino Secundário

2. Estas ofertas educativas podem vir a ser alteradas, anualmente.
3. Poderão ser criadas estruturas no Agrupamento (clubes, salas de estudo, apoios e outros), que deverão ser regulamentadas por regimentos próprios, a serem aprovados em Conselho Pedagógico, onde conste o horário, o funcionamento e organização das atividades a desenvolver.
4. A escola possui autonomia pedagógica para proporcionar aos seus alunos um Ensino Articulado, através de uma organização das atividades letivas, assegurando uma carga horária equilibrada na qual, progressivamente, predomine a componente artística especializada.
5. O regime relativo à organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos referidos no número anterior, encontram-se de acordo com a legislação em vigor (Portaria n.º 225/2012, de 30 de janeiro) e os detalhes de funcionamento são ajustados no início de cada ano letivo, entre o Agrupamento e as instituições de Ensino Artístico responsáveis pela componente de formação vocacional.

**Artigo 10.º**

**Horário de funcionamento do Agrupamento**

1. O Agrupamento de Escolas organiza as suas atividades em regime normal, de segunda a sexta-feira.
2. O Horário Escolar das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar é determinado no início de cada ano letivo, de modo a que as condições oferecidas aos alunos sejam as mais favoráveis.

**Artigo 11.º**

**Condições de acesso aos espaços escolares**

1. Na Escola Básica e Secundária Amélia Rey Colaço e Escola Básica João Gonçalves Zarco existe um SIGE. Este serviço funciona através de um cartão de leitura à distância, que permite ao utente da comunidade escolar, o acesso a vários módulos, nomeadamente, à portaria, papelaria, quiosque, bar/bufete e ao refeitório.
2. O Cartão de Identificação dos utentes da escola é o cartão de leitura à distância do SIGE.

3. A utilização do cartão visa:
  - a) O controlo de acessos;
  - b) O acesso aos serviços da escola;
  - c) O pagamento dos serviços da escola;
  - d) O controlo interno de consumos;
  - e) A venda de refeições;
  - f) O controlo de acesso ao refeitório;
  - g) A consulta de informação no quiosque.
4. Nas restantes Escolas do Agrupamento, ainda não existe um controlo informatizado de acesso aos espaços escolares, sendo este realizado por assistentes operacionais.
5. Os Pais e Encarregados de Educação, bem como os visitantes em geral, têm acesso à escola após recolha dos elementos de identificação apropriados.

### **Artigo 12.º**

#### **Condições de saída dos espaços escolares**

1. Como regra, os alunos dos 1.º e 2.º ciclos só podem sair dos estabelecimentos de ensino acompanhados pelo Encarregado de Educação, ou por alguém que se faça acompanhar de uma autorização escrita, por este, e homologada pelo Diretor. Neste caso, no ato da matrícula ou renovação da mesma, o Encarregado de Educação, em impresso próprio, fornecido pelos Serviços Administrativos, tem de mencionar a identificação (nunca superior a 3 pessoas) de quem está autorizado a fazer esse acompanhamento. A autorização deve ser entregue nos Serviços Administrativos do Agrupamento, para ser homologada pelo Diretor, e a mesma apenas pode ser alterada, nos referidos serviços, em situações muito excecionais, e devidamente justificadas. O Encarregado de Educação que pretenda que o seu educando saia sozinho à hora de almoço e/ou no final das atividades letivas, deve preencher um impresso próprio, fornecido pelos Serviços Administrativos. Este só pode ser alterado junto dos mesmos, em situações muito excecionais e devidamente justificadas.
2. Como regra, os alunos do 3.º ciclo estão autorizados a sair sozinhos no final das atividades letivas ou de qualquer outra atividade a que os alunos estejam obrigados. O Encarregado de Educação do aluno que opte por não permitir a saída do seu educando, deve preencher um impresso próprio, fornecido pelos Serviços Administrativos, no qual deve mencionar a identificação (nunca superior a 3 pessoas), de quem está autorizado a fazer o acompanhamento do aluno. A autorização deve ser entregue nos Serviços Administrativos do Agrupamento, para ser homologada pelo Diretor, e a mesma apenas pode ser alterada, nos referidos serviços, em situações muito excecionais e devidamente justificadas.
3. Como regra, os alunos do ensino secundário têm saída livre fora das atividades letivas ou de qualquer outra atividade, a que estejam obrigados. O Encarregado de Educação do aluno do ensino secundário que opte por não permitir a saída livre do seu educando, deve preencher um impresso próprio, fornecido pelos Serviços Administrativos. Este só pode ser alterado, junto dos Serviços Administrativos, em situações muito excecionais e devidamente justificadas.
4. Os casos excecionais de saída (consulta médica ou outros), que ocorram durante a atividade letiva, para qualquer aluno, têm de ser autorizados por escrito pelo Encarregado de Educação, a fim de serem apresentados na portaria e, se possível, ao respetivo Diretor de Turma.

### **Artigo 13.º**

#### **Publicidade, cedência e aluguer de instalações**

1. A escola pode celebrar contratos de publicidade, ceder ou alugar instalações, pontual ou regularmente, mediante protocolo a estabelecer entre o Órgão de Gestão e os potenciais contratantes, de acordo com a legislação em vigor ou nos termos previstos no Contrato de Autonomia.
2. Os contratos de publicidade não podem nunca veicular mensagens desadequadas ao nível etário dos alunos, ou que incitem ao consumo de produtos ou substâncias desaconselhadas a crianças ou jovens, se se destinarem a zonas predominantemente por elas frequentadas.
3. Nos protocolos a estabelecer devem estar expressamente mencionados o valor do aluguer, o pagamento do Funcionário de Apoio, reparação ou pagamento de eventuais danos e limpeza das instalações, quando for caso disso.

#### **Artigo 14.º**

##### **Atividades letivas no exterior da sala de aula**

1. As aulas a lecionar no exterior, dentro do horário da disciplina, carecem de participação prévia ao Coordenador de Estabelecimento, referindo os motivos que as justificam.
2. Quando uma aula a lecionar no exterior do recinto escolar, implique a anulação ou perturbação de aulas de outras disciplinas, que coincidam com esse horário, é necessária a autorização do Conselho Pedagógico.
3. Este artigo não se aplica às aulas de Educação Física ou Expressão Físico-motora.

#### **Artigo 15.º**

##### **Visitas de estudo**

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por visita de estudo qualquer atividade de interesse pedagógico, de âmbito disciplinar ou interdisciplinar, realizada fora do espaço do agrupamento.
  - a) As viagens de alunos, organizadas pela Associação de Estudantes, assim como todas as visitas feitas fora do horário escolar, que apesar de organizadas por professores, não se enquadrem no Projeto Educativo da Escola, não podem ser consideradas visitas de estudo;
  - b) No entanto, sempre que a Direção tenha conhecimento de alguma viagem, durante uma pausa letiva, a realizar pelos alunos, ao estrangeiro, deverá dar conhecimento ao Ministério dos Negócios Estrangeiros – Direção Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas – para efeitos de eventuais apoios diplomáticos e/ou consulares.
2. A responsabilidade pela apresentação de uma proposta de visita de estudo deve pertencer, por norma, aos Departamentos, Grupos Disciplinares ou outros núcleos e estruturas previstas neste Regulamento.
3. As propostas de visitas de estudo, não previstas no Plano Anual de Atividades, poderão ser aceites pelo Diretor, se aprovadas pelo Conselho Pedagógico, desde que o respetivo Conselho de Turma as considere significativas, para a aquisição de competências previstas no currículo, e respeitem as normas constantes deste artigo.
4. A aprovação das visitas de estudo depende do financiamento da totalidade dos custos, por parte dos Encarregados de Educação, com as seguintes exceções:
  - a) O Agrupamento poderá suportar integralmente o custo das visitas de estudo aos alunos subsidiados pelo Escalão A da Ação Social Escolar;
  - b) O Agrupamento poderá suportar 50% do custo das visitas de estudo aos alunos subsidiados pelo Escalão B da Ação Social Escolar;
  - c) Estas disposições não se aplicam a visitas de estudo ao estrangeiro;
  - d) Deverá ser assegurado que, na medida do possível, aluno algum seja excluído de uma visita de estudo por motivos económicos.
5. Desde que se insiram no espírito das realizações definidas no n.º 1 deste artigo e respeitem as normas abaixo consignadas, as propostas poderão ser da responsabilidade de outros elementos da comunidade educativa, ainda que a título individual.
6. As visitas de estudo devem envolver, pelo menos, metade dos alunos a que se destinam.
7. Quando proposta por um Grupo Disciplinar, uma visita de estudo poder-se-á realizar somente com a participação do respetivo(s) docente(s).
8. O Conselho de Turma é responsável pela articulação das diversas propostas de visitas de estudo, de modo a elaborar um Projeto de Atividades de Turma equilibrado e consequente.
9. Os professores proponentes participam na visita de estudo, na qualidade de organizadores e/ou colaboradores.
10. São obrigações do professor organizador:
  - a) Comunicar aos Encarregados de Educação a visita de estudo, os seus objetivos, locais a visitar, lugar da pernoita (se for o caso), preço, locais e horas de partida e de chegada, obtendo deles a respetiva autorização escrita;
  - b) Preencher o impresso (plano de visita) em uso na escola e, colhido o parecer favorável do respetivo Diretor de Turma, entregá-lo, com 5 dias de antecedência, ao Diretor;

- c) Entregar aos professores do respetivo Conselho de Turma, com 2 dias de antecedência, um documento com a relação dos alunos que não vão participar na visita;
  - d) Entregar também ao Coordenador dos Assistentes Operacionais uma cópia do documento referido na alínea anterior, para que possam ser disponibilizadas aos Encarregados de Educação as informações que solicitem;
  - e) Receber as verbas entregues pelos Encarregados de Educação e proceder à entrega das mesmas nos Serviços Administrativos ou proceder ao pagamento dos serviços, conforme os casos;
  - f) Garantir que só participam, na visita, os alunos que tiverem essa autorização escrita;
  - g) Garantir que os alunos que não entregarem a autorização ficam na escola, sujeitos ao horário normal da sua turma;
  - h) Solicitar, nos Serviços Administrativos, uma credencial com a identificação da escola e da atividade, do grupo de professores e do número de alunos;
  - i) Contratualizar um seguro de viagem e de estadia, no caso de visitas de estudo ao estrangeiro, nos termos da legislação em vigor;
  - j) Proceder a uma avaliação da atividade, através do preenchimento de um formulário, que deve ser entregue ao Diretor, no prazo de 10 dias úteis, após a visita. Este formulário é, posteriormente, arquivado junto da proposta da visita de estudo, assim como a documentação de carácter pedagógico que tenha sido utilizada na visita;
  - k) Fornecer a cada um dos intervenientes, um guião ou, no caso dos primeiros anos de escolaridade, indicações verbais, em que conste a programação e a informação julgada pertinente;
  - l) Contactar telefonicamente a escola sempre que, por qualquer motivo, não possa ser cumprida a hora de chegada, explicitando os motivos, ou sempre que ocorra algum incidente julgado relevante.
11. As visitas de estudo ao estrangeiro ou, mesmo que realizadas em território nacional, com duração igual ou superior a 3 dias, devem respeitar as disposições, constantes na lei em vigor, e deverão ser emitidas as respetivas autorizações, pela DSELVT/ DGEST.
12. Neste caso, o relatório referido na alínea j), deve ser entregue ao Diretor, no prazo máximo de 20 dias.
13. Na planificação referente aos professores colaboradores, deve ter-se em conta a necessidade de os alunos serem acompanhados por professores, numa relação de 10 alunos por professor, no Ensino Básico, e de 15 alunos por professor, no Secundário.
14. Nas visitas programadas para menores de 16 anos, é obrigatório o uso de coletes e raquetes de sinalização.
15. Todos os professores colaboradores devem:
- a) Levar a cabo o programa da visita;
  - b) Cumprir e fazer cumprir os horários e instruções;
  - c) Apoiar os alunos envolvidos em quaisquer problemas inesperados;
  - d) Numerar e sumariar as aulas, contempladas dentro do horário da visita, das turmas participantes;
  - e) Deixar planos de aulas para os alunos que não participam na visita, bem como para as turmas a que não vão lecionar.
16. Os professores que não participam na visita devem:
- a) Assegurar as atividades letivas para os alunos que não participem na visita, anotando as respetivas faltas, em caso de não comparência; contudo, não devem lecionar conteúdos programáticos novos;
  - b) No caso de não haver alunos, anotar tal facto no sumário.
17. Os alunos participantes numa visita de estudo terão de:
- a) Transportar consigo instrumentos, objetos de uso pessoal e outros que lhes tenham sido indicados como necessários à viagem;
  - b) Respeitar os programas e os horários;
  - c) Aceitar as instruções dos professores responsáveis e acompanhantes;
  - d) Realizar as tarefas que constem do programa da visita de estudo;
  - e) Manter sempre um comportamento correto;
  - f) Preservar as instalações e locais visitados, bem como respeitar as pessoas, direta ou indiretamente, contactadas no decurso da visita.
18. Os comportamentos inadequados verificados durante uma visita de estudo são, para efeitos disciplinares, avaliados como realizados no espaço físico do agrupamento.



19. Os danos intencionalmente causados em instalações, para além das consequências disciplinares a que houver lugar, obrigam os causadores ao seu pagamento.
20. A participação de alunos, numa visita de estudo, que tenham sido alvo de procedimento disciplinar, durante o ano letivo, está dependente da decisão do Diretor, sob proposta do respetivo Diretor de Turma.
21. A desistência da visita de estudo deve ser comunicada por escrito, pelo Encarregado de Educação, ao professor organizador, indicando o motivo, até 5 dias úteis antes da visita.
22. No caso de a desistência ocorrer numa data posterior à indicada no ponto anterior, o aluno perde o direito à devolução do valor em causa.
23. Às visitas de estudo das crianças dos Jardins de Infância, aplicam-se normas complementares que estão descritas no artigo 243º.

#### **Artigo 16.º**

##### **Reuniões**

1. As reuniões do pessoal docente, discente e não docente realizam-se, preferencialmente, em horário pós-letivo, salvo as previstas na legislação e normativos em vigor.
2. As convocatórias devem ser afixadas em local visível e atempadamente, de acordo com o previsto na legislação e normativos em vigor.
3. Das reuniões, são lavradas atas, que são arquivadas em locais definidos no início de cada ano letivo, pelo Diretor.

### **SUBCAPÍTULO V PROCEDIMENTOS GERAIS DE EMERGÊNCIA**

#### **Artigo 17.º**

##### **Procedimentos**

1. Em situação de perigo iminente, com necessidade de evacuar espaços escolares, devem adotar-se os procedimentos específicos dos Planos de Emergência e Evacuação dos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento.
2. O não cumprimento, intencional, destas disposições é passível de averiguações.
3. Os Planos de Emergência e Evacuação deverão ser objeto de divulgação junto de toda a comunidade escolar, no início do ano letivo.
4. As plantas de evacuação deverão estar afixadas nos locais previstos.
5. Pelo menos, uma vez por ano, devem ser realizados exercícios de simulação de situações de perigo (tremor de terra, ameaça de bomba, incêndio, etc.), que levem à evacuação do recinto escolar, de acordo com o plano de emergência.

### **CAPÍTULO II ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

#### **Artigo 18.º**

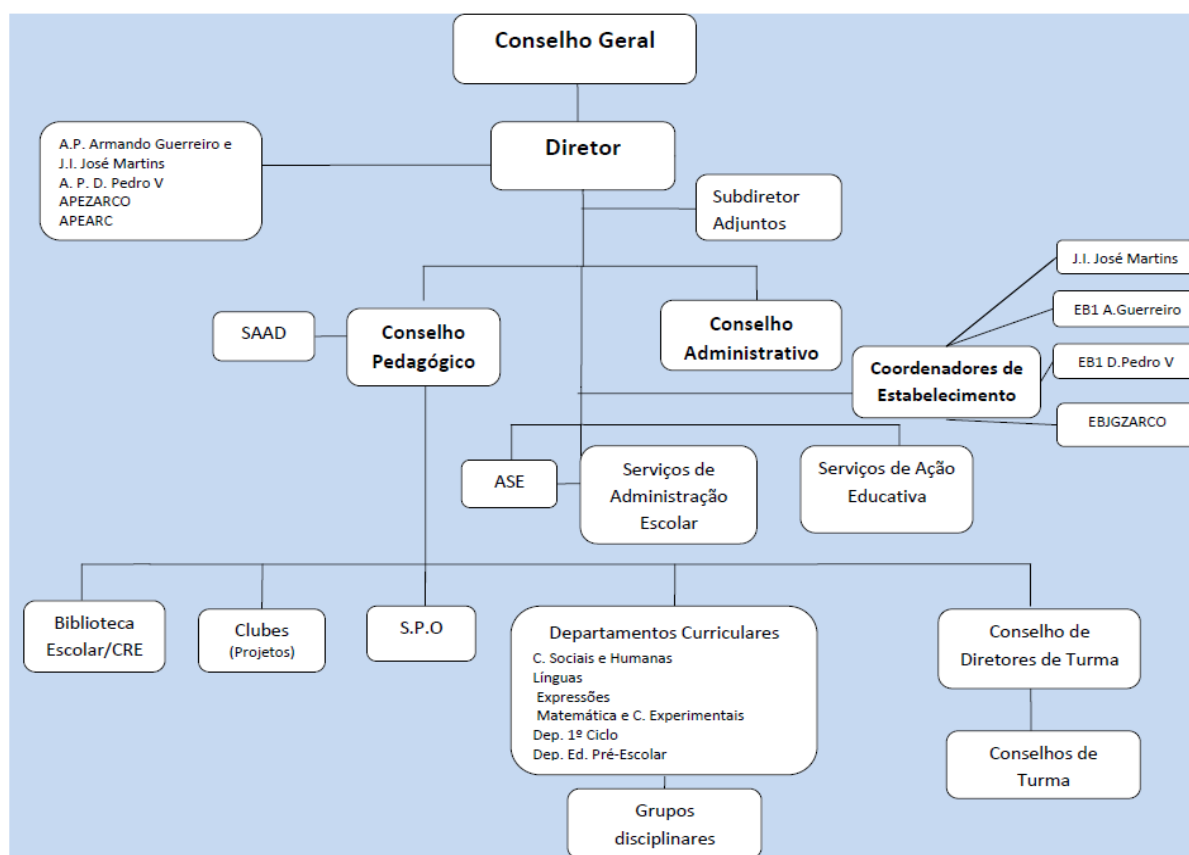
##### **Princípios orientadores do funcionamento do Agrupamento**

1. Devem ser observados na Administração e Gestão do Agrupamento os seguintes princípios:
  - a) Promover a justiça social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
  - b) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
  - c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
  - d) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica e científica sobre os critérios de natureza administrativa, nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis, para o desenvolvimento da sua missão;
  - e) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa;

- f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
  - g) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes nas leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
  - h) Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas dos vários níveis de educação e de ensino;
  - i) Integração comunitária, através da qual o Agrupamento se insere numa realidade social concreta, com características e recursos específicos;
  - j) Transferência gradual de competências da Administração Educativa para o Agrupamento;
  - k) Responsabilização do Estado, do Município e dos diversos intervenientes no processo educativo.
2. Mais especificamente, devem ser observados na organização interna do Agrupamento e, no desenvolvimento da sua autonomia, os seguintes princípios:
- a) Representatividade dos Órgãos de Administração e Gestão, garantida pela eleição democrática de Representantes da comunidade educativa;
  - b) Iniciativa dos membros da comunidade escolar, na dupla perspetiva de satisfação dos objetivos do sistema educativo e da realidade social e cultural, em que o Agrupamento se insere;
  - c) Sustentabilidade dos processos de desenvolvimento da autonomia do Agrupamento;
  - d) Diversidade e a flexibilidade de soluções suscetíveis de legitimar opções organizativas diferenciadas, em função do grau de desenvolvimento das realidades escolares;
  - e) Estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação e a transparência dos atos de administração e gestão.

### Artigo 19.º Organização escolar

A estrutura organizacional (orgânica) do Agrupamento de Escolas de Santa Catarina é traduzida no seguinte organograma:



## **SUBCAPÍTULO I ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

### **Artigo 20.º**

#### **Órgãos de Administração e Gestão**

Os Órgãos de Administração e de Gestão da escola são os seguintes:

- a) Conselho Geral;
- b) Diretor;
- c) Conselho Pedagógico;
- d) Conselho Administrativo;
- e) Coordenação de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-escolar.

### **SECÇÃO I**

#### **CONSELHO GERAL**

### **Artigo 21.º**

#### **Definição**

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

### **Artigo 22.º**

#### **Composição do Conselho Geral**

1. O Conselho Geral tem a seguinte composição:
  - a) Sete Representantes do pessoal docente;
  - b) Dois Representantes do pessoal não docente;
  - c) Cinco Representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
  - d) Dois Representantes dos alunos;
  - e) Dois Representantes do Município;
  - f) Três Representantes da comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

### **Artigo 23.º**

#### **Competências do Conselho Geral**

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas, por lei ou Regulamento Interno, ao Conselho Geral compete:
  - a) Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros, à exceção dos Representantes dos alunos;
  - b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-lei, n.º 75/2008;
  - c) Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
  - d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas;
  - e) Aprovar os Planos, anual e plurianual, de Atividades;
  - f) Apreciar os Relatórios periódicos e aprovar o Relatório Final de Execução do Plano Anual de Atividades;
  - g) Aprovar as propostas de Contratos de Autonomia;
  - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do Orçamento;
  - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da Ação Social Escolar;
  - j) Aprovar o Relatório de Contas de Gerência;
  - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;

- l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
  - m) Acompanhar a ação dos demais Órgãos de Administração e Gestão;
  - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
  - o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
  - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
  - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
  - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
  - s) Aprovar o mapa de férias do Diretor.
2. O Presidente é eleito, por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral, em efetividade de funções.
  3. Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar, eficazmente, o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento de Escolas.
  4. O Conselho Geral pode constituir, no seu seio, uma Comissão Permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento de Escolas, entre as suas reuniões ordinárias.
  5. A Comissão Permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

#### **Artigo 24.º**

##### **Designação dos Representantes do Conselho Geral**

1. Os Representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores, em exercício de funções, no Agrupamento de Escolas.
2. Os Representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos, separadamente, pelos respetivos corpos.
3. Os Representantes dos Pais e Encarregados de Educação são eleitos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas, sob proposta das Associações de Pais. Se a Associação de Pais e de Encarregados de Educação não estiver em condições de cumprir a função anteriormente referida, o Presidente do Conselho Geral, em exercício, convocará a Assembleia de Pais e Encarregados de Educação da escola, que indicará os seus Representantes.
4. Os Representantes do Município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
5. Os Representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou Representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral, após contactados pelo presidente do Conselho Geral ou por qualquer membro do Conselho Geral, para darem o seu assentimento, devendo obter-se o consenso. Caso este não seja possível, proceder-se-á a votação.
6. Os Representantes da comunidade local, quando se trate de Representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas, no prazo de 10 dias úteis, após receção do convite sugerido pelo Conselho Geral e transmitido pelo seu Presidente.

#### **Artigo 25.º**

##### **Eleições para o Conselho Geral**

1. Os Representantes do pessoal docente candidatam-se a eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos Representantes do Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

### **Artigo 26.º**

#### **Inexistência de listas**

1. No caso de não aparecerem listas de alunos, o Presidente do Conselho Geral, pode solicitar, por escrito, à Associação de Estudantes, caso exista, a indicação de 4 alunos do Ensino Secundário (2 efetivos e 2 suplentes), ou ao Diretor, a convocação da Assembleia de Delegados de Turma do Ensino Secundário, para que a mesma indique 4 alunos, Delegados, que farão parte do Conselho Geral (2 efetivos e 2 suplentes)
2. No caso de não aparecerem listas de professores, o Presidente do Conselho Geral solicita, por escrito, aos Coordenadores dos 6 Departamentos Curriculares a indicação de 2 professores dos respetivos Departamentos. Esta indicação é feita na sequência de eleição, realizada em reunião de Departamento, expressamente convocada para o efeito. Será aplicada a regra da proporcionalidade, garantindo, pelo menos, um Representantes de cada Departamento. Devem sempre ser indicados suplentes em número igual aos efetivos.
3. No caso de não aparecerem listas do pessoal não docente, o Presidente do Conselho Geral solicita, por escrito, ao Chefe de Serviços de Administração Escolar e ao Encarregado do Pessoal Auxiliar de Ação Educativa, que reúnam o pessoal não docente em duas Assembleias separadas, para que cada uma delas escolha 2 Representantes, de entre os seus membros, indicando um efetivo para pessoal auxiliar e outro para pessoal administrativo. Deve também ser indicado um suplente para cada uma das categorias.

### **Artigo 27.º**

#### **Período eleitoral e prazos**

1. O processo eleitoral do pessoal docente e não docente estará concluído até ao fim da primeira quinzena do mês de maio, do ano civil em que há eleição para o Conselho Geral;
2. O processo eleitoral dos alunos e o da designação dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação deverão estar concluídos até final da segunda semana de novembro, do mesmo ano.
3. As listas são apresentadas, até 3 dias úteis antes do início do ato eleitoral, ao Diretor, que as afixa de imediato com registo de entrada.
4. O dia das eleições é estabelecido pelo Presidente do Conselho Geral, em exercício, que o dá a conhecer através de convocatórias das Assembleias eleitorais.

### **Artigo 28.º**

#### **Convocatórias**

As convocatórias referidas no n.º 4 do artigo anterior, deverão mencionar o seguinte:

- a) A data, a hora e o local onde decorrerão as eleições que terão lugar no prazo de 8 a 12 dias úteis, contados a partir da data da convocatória;
- b) A data, a hora limite e o local da entrega das candidaturas;
- c) A composição dos corpos eleitorais;
- d) A indicação de que todas as listas terão de ser acompanhadas de Declaração de Aceitação Assinada pelos candidatos, devidamente identificados.

### **Artigo 29.º**

#### **Comissões eleitorais**

1. O Diretor designa 3 Comissões Eleitorais para efeitos de organização e de controlo dos processos eleitorais.
2. Cada Comissão Eleitoral é composta por 3 membros, não candidatos ao Conselho Geral. Estes são docentes, alunos ou funcionários não docentes, consoante se trate da eleição dos docentes, dos alunos ou dos funcionários não docentes.
3. As decisões das Comissões, tomadas por maioria simples e sem abstenção, são devidamente fundamentadas e afixadas.
4. Das decisões das Comissões cabe recurso para a Direção-Geral.

### **Artigo 30.º**

#### **Apresentação das candidaturas**

As convocatórias, as listas e a restante documentação são publicitadas no átrio da escola em expositor próprio e devidamente identificado, e, consoante o corpo eleitoral a que se destinam, na sala de professores, nas salas dos funcionários não docentes e na sala dos alunos.

### **Artigo 31.º**

#### **Cadernos eleitorais**

Até à data prevista para as eleições, as Comissões Eleitorais recebem do Diretor os respetivos cadernos eleitorais, dos quais constam, devidamente identificados, todos os titulares com capacidade eleitoral. Estes cadernos servem de base ao escrutínio e neles são descarregados todos os votos expressos.

### **Artigo 32.º**

#### **Mesas das Assembleias Eleitorais**

1. A mesa não pode exercer as suas funções sem a presença de, pelo menos, 3 elementos.
2. O horário de funcionamento das mesas é de 8 horas ininterruptas para a eleição dos representantes dos docentes e dos alunos, a menos que tenham votado todos os eleitores.
3. A mesa relativa à Assembleia constituída pelo pessoal não docente funciona durante um período ininterrupto de 4 horas e abrangendo manhã e tarde.
4. Da ata da Assembleia Eleitoral constam:
  - a) A identificação dos elementos da mesa;
  - b) As ocorrências relevantes;
  - c) As deliberações da mesa e da Comissão Eleitoral relativas a essas ocorrências;
  - d) A indicação do número de votos obtidos por cada lista;
  - e) A indicação do número de mandatos atribuídos a cada lista;
  - f) A identificação dos candidatos que vão ser membros do Conselho Geral;
  - g) A data do ato eleitoral;
  - h) A assinatura de todos os elementos da mesa.
5. A Comissão Eleitoral assiste à contagem dos votos.
6. Em caso de não coincidência entre o número de votos entrados na urna e o número de descargas efetuadas no caderno eleitoral, prevalece o primeiro dos números.
7. A mesa entrega a ata e demais documentação relativa ao processo eleitoral à Comissão Eleitoral que publica os resultados eleitorais no prazo de 24 horas.

### **Artigo 33.º**

#### **Impugnação dos resultados**

1. As listas concorrentes podem solicitar, por escrito, a impugnação dos resultados eleitorais no prazo de 48 horas após a sua publicação.
2. Cabe às Comissões Eleitorais decidir da impugnação, sendo as suas resoluções e as suas fundamentações dadas a conhecer, por escrito, aos interessados.
3. O provimento da impugnação dos resultados implica a realização de um segundo ato eleitoral no prazo de 8 dias a contar da data do primeiro.

### **Artigo 34.º**

#### **Mandato do Conselho Geral**

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de 4 anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação e dos alunos tem a duração de 2 anos escolares.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo, se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

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

#### **Artigo 35.º**

##### **Reunião do Conselho Geral**

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

#### **SECÇÃO II**

##### **DIRETOR**

#### **Artigo 36.º**

##### **Definição**

O Diretor é o Órgão de Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

#### **Artigo 37.º**

##### **Subdiretor e Adjuntos do Diretor**

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por 1 Subdiretor e por 3 Adjuntos.
2. O número de Adjuntos do Diretor é fixado em função da dimensão dos Agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona.
3. Os critérios de fixação do número de Adjuntos do Diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo, responsável pela área da educação.

#### **Artigo 38.º**

##### **Competências do Diretor**

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:
  - 2.1 Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
    - a) As alterações ao Regulamento Interno;
    - b) O Plano, anual de Atividades;
    - c) O relatório anual de Atividades;
    - d) As propostas de celebração de Contratos de Autonomia.
  - 2.2 Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o Município.
3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a), do número anterior, dos pareceres do Conselho Pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou Regulamento Interno, nos planos da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
  - a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas;
  - b) Elaborar o Projeto de Orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
  - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
  - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
  - e) Designar os Coordenadores de Escola ou Estabelecimento de Educação Pré-escolar;
  - f) Propor os candidatos ao cargo de Coordenador de Departamento Curricular, nos termos definidos no n.º 5, do artigo 43.º, do Decreto-lei n.º 137/2012 e designar os Diretores de Turma;

- g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da Ação Social Escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
  - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral nos termos da alínea p), do n.º 1, do artigo 13.º, do Decreto-lei n.º 137/2012;
  - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
  - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
  - l) Dirigir superiormente os Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao Diretor:
    - a) Representar a escola;
    - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
    - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;
    - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
    - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
  6. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela Administração Educativa e pela Câmara Municipal.
  7. O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor, nos Adjuntos ou nos Coordenadores de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d), do n.º 5.
  8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

### **Artigo 39.º**

#### **Recrutamento do Diretor**

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal, referido no número anterior, docentes de carreira do Ensino Público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do Ensino Particular e Cooperativo; em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
  - a) Sejam detentores de Habilitação Específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c), do n.º 1, do artigo 56.º, do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
  - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor, Subdiretor ou Adjunto do Diretor, Presidente ou Vice-presidente do Conselho Executivo, Diretor Executivo ou Adjunto do Diretor Executivo ou membro do Conselho Diretivo e ou Executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente no Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho, ou no Decreto-lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pelo Decreto-lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;
  - c) Possuam experiência de, pelo menos, 3 anos como Diretor ou Diretor Pedagógico de Estabelecimento do Ensino Particular e Cooperativo;
  - d) Possuam currículo relevante na área da Gestão e Administração Escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da Comissão como prevista na lei.
5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d), do número anterior, só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a), do número anterior.
6. O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor, de entre os docentes de carreira, que contêm pelo menos 5 anos de serviço, e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.



### **Artigo 40.º**

#### **Abertura do procedimento concursal**

1. Não sendo aprovada a recondução do Diretor cessante, o Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
2. Em cada Agrupamento de Escolas, o procedimento concursal para preenchimento do cargo de Diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.
3. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
  - a) O Agrupamento de Escolas, para que é aberto o procedimento concursal;
  - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal, fixados no Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
  - c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
  - d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.
4. O procedimento concursal é aberto em cada Agrupamento de Escolas, por aviso publicitado do seguinte modo:
  - a) Em local apropriado das instalações do Agrupamento, nomeadamente na sala de professores e átrio principal e entrada dos Serviços Administrativos;
  - b) Na página eletrónica do Agrupamento e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;
  - c) Por aviso publicado na 2.ª série, do Diário da República, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional, através de anúncio que contenha referência ao Diário da República, em que o referido aviso se encontra publicado.
5. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua Comissão Permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
6. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a Comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
  - a) A análise do *Curriculum Vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância, para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;
  - b) A análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento;
  - c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

### **Artigo 41.º**

#### **Candidatura, avaliação e eleição do Diretor**

1. Para candidatura ao cargo de Diretor, devem seguir-se os procedimentos concursais, de acordo com a lei em vigor, sendo obrigatório o candidato apresentar um requerimento acompanhado, para além de outros documentos, exigidos no aviso de abertura, o *Curriculum Vitae* e por um Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas.
2. As candidaturas são apreciadas pela Comissão Permanente do Conselho Geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão, segundo os critérios estipulados na abertura do concurso.
3. Após apreciação dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos, dos membros do Conselho Geral, em efetividade de funções.
4. No caso do candidato ou de candidato algum sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de 5 dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos consoante o caso, o candidato único ou os 2 candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral, em efetividade de funções.
5. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o

facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º, do Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

6. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor-geral da Administração Escolar, nos 10 dias úteis, posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
7. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

#### **Artigo 42.º**

##### **Posse**

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar, nos termos do n.º 4, do artigo anterior.
2. O Diretor designa o Subdiretor e os seus Adjuntos, no prazo máximo de 30 dias, após a sua tomada de posse.
3. O Subdiretor e os Adjuntos do Diretor tomam posse, nos 30 dias subsequentes, à sua designação pelo Diretor.

#### **Artigo 43.º**

##### **Mandato do Diretor**

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 nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada, por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral, em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio, imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor, de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal, tendo em vista a eleição de um novo Diretor.
6. O mandato do Diretor pode cessar:
  - a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
  - b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
  - c) Na sequência de Processo Disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da Comissão de Serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de 4 anos e cessam com o mandato do Diretor.
9. Sem prejuízo do disposto no número anterior e, salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º, 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 de Escolas até à tomada de posse do novo Diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º, a gestão do Agrupamento de Escolas é assegurada nos termos do artigo 66.º, do Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
11. O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor.

#### **Artigo 44.º**

##### **Regime de exercício de funções**

1. O Diretor exerce as funções em regime de Comissão de Serviço.

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

#### **Artigo 45.º**

##### **Direitos do Diretor**

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

#### **Artigo 46.º**

##### **Direitos específicos do Diretor**

1. O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo, responsável pela área da educação.
2. O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos mantêm o direito à remuneração base, correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, de acordo com o Decreto Regulamentar em vigor.

#### **Artigo 47.º**

##### **Deveres específicos do Diretor**

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

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

#### **Artigo 48.º**

##### **Assessoria da Direção**

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 de Escolas, em número e nos termos da legislação aplicável.

**SECÇÃO III**  
**CONSELHO PEDAGÓGICO**

**Artigo 49.º**

**Definição**

O Conselho Pedagógico é o Órgão de Coordenação e Supervisão Pedagógica e Orientação Educativa do Agrupamento de Escolas, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

**Artigo 50.º**

**Composição do Conselho Pedagógico**

1. A composição do Conselho Pedagógico é a seguinte:
  - a) Diretor;
  - b) Coordenador do Jardim de Infância José Martins;
  - c) Coordenador da Escola Básica do 1.º ciclo Armando Guerreiro;
  - d) Coordenador da Escola Básica do 1.º ciclo D. Pedro V;
  - e) Coordenador da Escola Básica João Gonçalves Zarco;
  - f) Coordenador do Departamento da Educação Pré-escolar;
  - g) Coordenador do Departamento do 1.º ciclo;
  - h) Coordenador do Departamento Curricular de Línguas;
  - i) Coordenador do Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas;
  - j) Coordenador do Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais;
  - k) Coordenador do Departamento Curricular de Expressões;
  - l) Coordenador do Ensino Secundário;
  - m) Coordenador do 3.º ciclo do Ensino Básico;
  - n) Coordenador do 2.º ciclo do Ensino Básico;
  - o) Bibliotecário;
  - p) Representante dos Serviços de Psicologia e Orientação;
  - q) Coordenador dos Projetos, caso o número de projetos existentes no Agrupamento o justifique.
2. Os Coordenadores de Departamento são eleitos pelos respetivos Departamentos, de entre uma lista de 3 docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
3. O Diretor é, por inerência, Presidente do Conselho Pedagógico.
4. Os Representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
5. Nas reuniões em que a ordem de trabalhos inclua a discussão de temas que exijam pareceres qualificados, poderão participar especialistas, sem direito a voto.

**Artigo 51.º**

**Mandato**

1. O mandato do Conselho Pedagógico corresponde ao mandato do Diretor.
2. Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo, se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

**Artigo 52.º**

**Competências do Conselho Pedagógico**

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor, ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos, anual e plurianual, de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de Contratos de Autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o Plano de Formação e de Atualização do pessoal docente;

- e) Definir critérios gerais, nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais, nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento de Escolas e em articulação com Instituições ou Estabelecimentos do Ensino Superior, vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- m) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.
- n) Analisar e pronunciar-se sobre a adequação entre os critérios específicos de avaliação das disciplinas e os critérios gerais de avaliação;
- o) Analisar e pronunciar-se sobre as informações – exames de escola e proceder à sua aprovação;
- p) Pronunciar-se sobre a pertinência da criação ou extinção de outras estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa;
- q) Designar os seus 4 membros, para além do seu Presidente, responsáveis pela avaliação de desempenho docente interna;
- r) Elaborar o seu Regimento, nos primeiros 30 dias do seu mandato.

#### **Artigo 53.º**

##### **Funcionamento do Conselho Pedagógico**

1. O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros, em efetividade de funções, ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
2. Nas reuniões plenárias ou de Comissões Especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k), do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do Presidente do Conselho Pedagógico, Representantes do pessoal não docente, dos Pais e Encarregados de Educação e dos alunos.

#### **SECÇÃO IV**

##### **CONSELHO ADMINISTRATIVO**

#### **Artigo 54.º**

##### **Definição**

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento de Escolas, nos termos da legislação em vigor.

#### **Artigo 55.º**

##### **Composição do Conselho Administrativo**

Este órgão é composto pelo Diretor, que preside, pelo Subdiretor ou por um Adjunto do Diretor, por ele designado, e pelo Chefe dos Serviços Administrativos, ou quem o substitua.

#### **Artigo 56.º**

##### **Competências do Conselho Administrativo**

Compete ao Conselho Administrativo:

- a) Aprovar o Projeto de Orçamento Anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- b) Elaborar o Relatório de Contas da Gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial;
- e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

#### **Artigo 57.º**

##### **Funcionamento do Conselho Administrativo**

O Conselho Administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o Presidente o convoque, por sua iniciativa, ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

#### **SECÇÃO V**

##### **COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

#### **Artigo 58.º**

##### **Coordenador**

1. A Coordenação de cada Estabelecimento de Educação Pré-escolar ou de Escola Integrada no Agrupamento é assegurada por um Coordenador.
2. Na escola em que funciona a sede do Agrupamento, bem como nas que tenham menos de 3 docentes, em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de Coordenador.
3. O Coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de Educação Pré-escolar.
4. O mandato do Coordenador de Estabelecimento tem a duração de 4 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.
6. A Coordenação de cada Estabelecimento de Educação Pré-Escolar ou de Escola Integrada no Agrupamento é assegurada por um Coordenado designado pelo Diretor de acordo com a legislação em vigor.

#### **Artigo 59.º**

##### **Competências**

Para além das competências previstas na legislação em vigor, compete ao Coordenador de Escola ou Estabelecimento de Educação Pré-escolar

- a) Coordenar as atividades educativas do respetivo estabelecimento, em articulação com o Diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências, que por este lhe forem delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos Pais e Encarregados de Educação, bem como da autarquia e interesses locais nas atividades educativas.
- e) Dar a conhecer ao Diretor as intervenções necessárias a realizar, no âmbito da manutenção e conservação dos equipamentos e edifícios;
- f) Manter atualizado o inventário dos bens pertencentes ao estabelecimento;
- g) Encaminhar o expediente do estabelecimento para a sede do Agrupamento;
- h) Fomentar a normal frequência escolar, por todos os meios, procurando identificar as causas do absentismo dos alunos;
- i) Zelar pela disciplina no estabelecimento;
- j) Tomar decisões, em situações de emergência, sobre assuntos relacionados com a organização e funcionamento do estabelecimento, delas dando de imediato conhecimento ao Diretor;

- k) Promover reuniões com todo o pessoal docente e não docente do estabelecimento;

#### **Artigo 60.º**

##### **Dissolução dos Órgãos de Direção Administração e Gestão**

1. A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo, responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva, que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público, podem ser dissolvidos os respetivos Órgãos de Direção, Administração e Gestão.
2. Caso haja despacho de dissolução, o mesmo designa uma Comissão Administrativa Provisória, que cessa mandato após a eleição de novo Diretor (num prazo de 18 meses, a contar da sua nomeação).

### **SUBCAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

#### **Artigo 61.º**

##### **Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica**

1. Estruturas de Coordenação e Supervisão são as que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover a qualidade educativa, o trabalho de colaboração e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. A constituição de 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 de Escolas;
  - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
  - c) A Coordenação Pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
  - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

### **SECÇÃO I DEPARTAMENTOS CURRICULARES**

#### **Artigo 62.º**

##### **Definição**

Os Departamentos Curriculares constituem as estruturas de apoio ao Conselho Pedagógico, a quem incumbe o desenvolvimento de medidas, que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo.

#### **Artigo 63.º**

##### **Composição**

1. Cada Departamento integra os docentes dos grupos de recrutamento e áreas disciplinares que o compõem.
2. De acordo com os grupos de recrutamento e áreas disciplinares que os compõem, e nos termos da legislação aplicável, são os seguintes os Departamentos Curriculares:
  - a) Educação Pré-escolar;
  - b) 1.º Ciclo;
  - c) Matemáticas e Ciências Experimentais;
  - d) Ciências Sociais e Humanas;
  - e) Línguas;
  - f) Expressões.

#### **Artigo 64.º**

##### **Competências dos Departamentos**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete aos Departamentos Curriculares:

- a) Coordenar as atividades pedagógicas, a desenvolver pelos professores do Departamento, no domínio da implementação dos planos curriculares, nas suas componentes disciplinares, e do Plano de Atividades, bem como de outras atividades educativas, constantes do plano aprovado;
- b) Emitir parecer sobre questões relativas à aprovação de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação;
- c) Emitir parecer sobre a oportunidade e as implicações de eventual criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional ou local, bem como as suas estruturas programáticas;
- d) Desenvolver, em conjugação com os Diretores de Turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
- e) Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação/ação, de acordo com os recursos do Agrupamento de Escolas, ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
- f) Colaborar com o Conselho Pedagógico na conceção de programas e na apreciação de projetos para a concretização do Plano de Atividades;
- g) Desenvolver medidas no domínio da formação dos docentes do Departamento, quer no âmbito da formação contínua, quer no apoio aos que se encontram em formação inicial;
- h) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas;

#### **Artigo 65.º**

##### **Funcionamento dos Departamentos Curriculares**

1. O plenário do Departamento Curricular reunir-se-á ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos seus membros em efetividade de funções. O Departamento Curricular reunir-se-á também, sempre que um pedido de parecer do Conselho Pedagógico, do Conselho Geral, ou da Direção o justifique.

#### **Artigo 66.º**

##### **Coordenador do Departamento Curricular**

1. O Coordenador de Departamento Curricular deve ser um docente de carreira, detentor de formação especializada, nas áreas de Supervisão Pedagógica, Avaliação do Desempenho Docente ou Administração Educacional.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente, para dar cumprimento ao estabelecido na lei, podem ser designados docentes, segundo a seguinte ordem de prioridade:
  - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos 1 ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
  - b) Docentes com experiência de, pelo menos, 1 mandato de Coordenador de Departamento Curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa, previstas no Regulamento Interno; Delegado de Grupo Disciplinar ou Representante de Grupo de Recrutamento;
  - c) Docente que, não reunindo os requisitos anteriores, seja considerado competente para o exercício da função.
3. O Coordenador de Departamento é eleito pelo respetivo Departamento, de entre uma lista de 3 docentes, propostos pelo Diretor, para o exercício do cargo.
4. Para efeitos do número anterior, considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do Departamento Curricular, assumindo por inerência a coordenação do seu grupo disciplinar.
5. O mandato do Coordenador de Departamento Curricular tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
6. O Coordenador de Departamento pode ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo Departamento.
7. Sem prejuízo das competências legalmente consagradas, compete ao Coordenador:



- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo Departamento Curricular, em colaboração com os Subcoordenadores dos Grupos Disciplinares/Professores Titulares de Turma, que compõem o Departamento;
- b) Assegurar a articulação entre o Departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
- c) Assegurar a participação do Departamento, na apresentação de propostas ao Diretor, para elaboração do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
- d) Estimular a cooperação entre as escolas da região, no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projetos de inovação pedagógica;
- e) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do Departamento;
- f) Identificar as necessidades de formação dos professores do Departamento;
- g) Sistematizar as propostas de aquisição de material, livros ou multimédia, que lhe forem apresentadas pelos Subcoordenadores de Grupo;
- h) Propor ao Conselho Pedagógico a designação dos professores responsáveis pelo acompanhamento da profissionalização em serviço, dos orientadores de prática pedagógica das licenciaturas em ensino e do Ramo de Formação Educacional;
- i) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento;
- j) Fazer, juntamente com o Diretor, e com base na lei, a avaliação de desempenho dos docentes, integrados no Departamento, que coordena;
- k) Apresentar ao Diretor, até 30 de junho de cada ano, um Relatório de Atividades desenvolvidas.
- l) Reunir sempre que necessário com os coordenadores de grupo disciplinar, nomeadamente para discussão /transmissão de propostas a apresentar ao Conselho Pedagógico.

## **SECÇÃO II**

### **CONSELHOS DE GRUPO DISCIPLINAR**

#### **Artigo 67.º**

##### **Definição**

Os Conselhos de Grupo correspondem aos grupos de recrutamento legalmente definidos.

#### **Artigo 68.º**

##### **Competências**

Compete ao Conselho de Grupo:

- a) Realizar todos os trabalhos que contribuam para o pleno funcionamento do Departamento, onde o Grupo se inclui;
- b) Planificar a lecionação e as atividades do Grupo;
- c) Definir, para cada uma das disciplinas que leciona, o material didático, que considere indispensável, à participação dos alunos nas aulas, e de que estes se devem fazer acompanhar, sob pena de se sujeitarem a falta de material;
- d) Promover a atualização dos conhecimentos e a troca de experiências entre os professores do Grupo;
- e) Prestar apoio aos professores, em início de carreira, ou vindos de outras escolas, devendo ser facultada toda a informação disponível, nomeadamente o Projeto Educativo de escola e o presente Regulamento;
- f) Assegurar a articulação entre o grupo e as demais estruturas de orientação educativa, os Serviços de Apoio Educativo e os Órgãos de Administração e de Gestão, relativamente a questões específicas do Agrupamento;
- g) Promover a atualização e a utilização dos recursos materiais da escola, nomeadamente dos que integram o centro de recursos educativos;
- h) Monitorizar, trimestralmente, os resultados e classificações dos alunos nas respetivas disciplinas;
- i) Estimular a troca de experiências entre as escolas e concretizar projetos comuns.

### **Artigo 69.º**

#### **Funcionamento**

O Conselho de Grupo disciplinar reúne, ordinariamente, duas vezes por período e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo Subcoordenador, por sua iniciativa, ou a pedido de um terço dos seus membros.

### **Artigo 70.º**

#### **Coordenador de Grupo Disciplinar**

1. O Coordenador articula a sua atuação com o Diretor e o Coordenador de Departamento, na vertente técnica e didática, no apoio ao Coordenador de Departamento Curricular, em todas as questões específicas do respetivo Grupo de docência.
2. O Coordenador de Grupo Disciplinar é um professor profissionalizado nomeado de entre os docentes que lecionam no respetivo grupo, exceto quando o Coordenador de Departamento seja desse grupo disciplinar, situação em que este acumula ambas as funções.
3. O Coordenador de Grupo Disciplinar pode ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo grupo.
4. Sem prejuízo das competências legalmente consagradas, compete ao Coordenador de Grupo Disciplinar:
  - a) Colaborar com o Coordenador do Departamento Curricular, em que o Grupo se insere, na elaboração e execução de todas as competências inerentes ao Conselho de Grupo;
  - b) Emitir pareceres sobre os programas, métodos e critérios de avaliação;
  - c) Planificar, em conjunto com todos os professores do Grupo, as atividades letivas e não letivas;
  - d) Apoiar pedagogicamente os professores do Grupo, em particular os menos experientes;
  - e) Inventariar as necessidades do grupo em equipamento e material didático – pedagógico e apresentá-las ao Coordenador de Departamento;
  - f) Propor ao Diretor, de entre os professores do Grupo, quem deve assumir a Direção de Instalações próprias do Grupo, sempre que tal cargo se justifique;
  - g) Organizar o inventário do material existente nas instalações, zelar pela sua conservação, substituição e reconversão;
  - h) Convocar e presidir às reuniões dos Conselhos de Grupo;
  - i) Apresentar ao Diretor, até 30 de junho de cada ano, 1 Relatório de Atividades desenvolvidas.

### **Artigo 71.º**

#### **Diretor de Instalações**

1. Os Diretores de Instalações são designados pelo Diretor, sob proposta do Subcoordenador do respetivo Grupo Disciplinar.
2. O mandato dos Diretores de Instalações é anual.
3. Compete aos Diretores de Instalações:
  - a) Zelar pelas instalações e pelo material à sua guarda;
  - b) Efetuar a conferência do inventário no final de cada ano;
  - c) Propor ao Diretor a aquisição de material e de novos equipamentos, depois de ouvido o Grupo Disciplinar e em articulação com o Subcoordenador.

## **SECÇÃO IV**

### **CONSELHO DE GRUPO DE ANO**

### **Artigo 72.º**

#### **Definição**

São estruturas que asseguram a coordenação dos anos de escolaridade, do Departamento do 1.º Ciclo.

### **Artigo 73.º**

#### **Composição**

1. O Conselho de Grupo de Ano é presidido por um Coordenador, nomeado, por cada ano de escolaridade.

2. Cada Conselho é constituído por todos os docentes que lecionem o mesmo ano de escolaridade no Agrupamento.

#### **Artigo 74.º**

##### **Funcionamento**

1. O Conselho de Ano reúne, ordinariamente, duas vezes por período e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Coordenador, por sua iniciativa ou a pedido de um terço dos seus membros.
2. As reuniões devem ser convocadas com 48 horas de antecedência.
3. Das reuniões, devem ser lavradas atas, onde constem as deliberações tomadas e os pontos tratados.
4. As atas são lidas em voz alta e aprovadas por todos os docentes, sendo depois assinadas pelo Secretário e pelo Coordenador do Grupo.

#### **Artigo 75.º**

##### **Competências**

1. Realizar todos os trabalhos que contribuam para o pleno funcionamento do Departamento.
2. Planificar a lecionação e as atividades para esse ano de escolaridade.
3. Definir, para cada área curricular, o material didático que considere indispensável à participação dos alunos nas aulas e de que estes se devem fazer acompanhar.
4. Promover a atualização de conhecimentos e a troca de experiências entre os professores do Grupo.
5. Prestar apoio aos professores em início de carreira ou vindos de outras escolas, devendo ser facultada toda a informação disponível.
6. Assegurar a articulação com outras estruturas de orientação educativa.
7. Assegurar a aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.
8. Promover a atualização e a utilização dos recursos materiais das escolas.
9. Estimular a troca de experiências e materiais entre as escolas e concretizar projetos comuns.

#### **Artigo 76.º**

##### **Competências do Coordenador**

1. Colaborar com o Coordenador de Departamento, na elaboração e execução de todas as competências definidas pelo Regulamento Interno.
2. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Conselho de Grupo.
3. Emitir pareceres sobre os programas, métodos e critérios de avaliação.
4. Planificar, em conjunto com todos os professores do Grupo, as atividades letivas e não letivas.
5. Inventariar as necessidades do Grupo em equipamento e material didático-pedagógico e apresentá-lo ao Coordenador de Departamento.
6. Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Grupo.
7. Organizar o dossiê de Grupo.
8. Apresentar ao Diretor um Relatório Crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

### **SECÇÃO III**

#### **CONSELHO DE TURMA, DIRETOR DE TURMA E PROFESSOR TITULAR DE TURMA**

#### **Artigo 77.º**

##### **Composição do Conselho de Turma**

1. O Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, é constituído pelos professores da turma, por 2 representantes dos Pais e Encarregados de Educação, pelo Delegado e Subdelegado dos alunos.
2. Sempre que existam alunos a beneficiar de apoio por Técnicos Especializados, estes integrarão o Conselho de Turma.

### **Artigo 78.º**

#### **Funcionamento do Conselho de Turma**

1. O Conselho de Turma é coordenado pelo Diretor de Turma.
2. Nas reuniões do Conselho de Turma, em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes.
3. Sempre que haja deliberações, que impliquem pessoas individualmente consideradas, as votações devem ser feitas por escrutínio secreto.

### **Artigo 79.º**

#### **Competências do Conselho de Turma**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao Conselho de Turma/Professor Titular de Turma:

- a) Assegurar o desenvolvimento do Plano Curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspectiva de articulação interdisciplinar;
- b) Fomentar a interdisciplinaridade, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de carácter interdisciplinar, em articulação com os Departamentos Curriculares;
- c) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes na escola, nos domínios psicológico e sócio educativo;
- d) Colaborar nas atividades culturais, desportivas e recreativas, que envolvam os alunos e a comunidade;
- e) Promover ações que estimulem o envolvimento dos Pais e Encarregados de Educação no percurso escolar dos alunos;
- f) Analisar situações de insucesso disciplinar, ocorridas com os alunos da turma, e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas, no quadro de um programa específico de intervenção;
- g) Propor aos Órgãos da Escola, com competência disciplinar, as sanções a aplicar aos alunos;
- h) Apresentar as propostas das tarefas de integração na comunidade educativa, a realizar pelos alunos;
- i) Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares;
- j) Estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar aos alunos, nomeadamente em termos do Plano de Recuperação/Acompanhamento/Desenvolvimento;
- k) Solicitar a avaliação extraordinária dos alunos que a esta devam ser submetidos;
- l) Elaborar, implementar e avaliar o Plano de Trabalho de Turma (Pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos) e Plano Anual de Atividades da turma (secundário), em articulação com o previsto no Plano de Atividades da escola;
- m) Analisar os pedidos de reapreciação das avaliações no 3.º período, nos termos da legislação em vigor.

### **Artigo 80.º**

#### **Diretor de Turma**

1. O Diretor de Turma é designado pelo Diretor de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento de Escolas.
2. No caso de impedimento do Diretor de Turma de exercer as suas funções, o Diretor nomeia um substituto de entre os professores da turma.
3. O Diretor de Turma é um elemento de ligação entre a escola e os Pais e Encarregados de Educação.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, são competências do Diretor de Turma/Professor Titular de Turma:
  - a) Presidir às reuniões do Conselho de Turma, exceto às de carácter disciplinar;
  - b) Promover junto do Conselho de Turma a realização de ações conducentes à transversalidade e aplicação do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas;
  - c) Promover a elaboração e coordenar a execução do Plano de Trabalho da turma;

- d) Convocar o Conselho de Turma para sessões de trabalho, sempre que razões específicas o imponham;
- e) Zelar pela aplicação das estratégias educativas aprovadas pelo Conselho de Turma, designadamente em relação a certos alunos;
- f) Promover projetos de coordenação interdisciplinar;
- g) Colaborar junto dos alunos nos projetos interdisciplinares numa perspetiva de orientação educativa;
- h) Promover um clima educativo positivo e resolver as situações que perturbem o adequado funcionamento das atividades educativas;
- i) Prevenir eventuais problemas de cariz disciplinar ou pedagógico;
- j) Promover a cooperação e o trabalho de equipa entre todos os professores da turma;
- k) Acompanhar a integração dos alunos na turma;
- l) Detetar os casos de alunos que requeiram acompanhamento específico nos domínios pedagógico, psicológico ou da Ação Social Escolar e promover o encaminhamento adequado;
- m) Reunir com os alunos, quando tal se justifique;
- n) Resolver conflitos entre alunos;
- o) Recolher e registar dados e informações relativos aos alunos e suas famílias, salvaguardando sempre o direito à privacidade individual e familiar dos alunos;
- p) Facultar informação sobre os assuntos relativos aos alunos;
- q) Promover a eleição do Delegado e Subdelegado de Turma;
- r) Atender, semanalmente, os Encarregados de Educação, que o solicitem;
- s) Reunir, periodicamente, com os Encarregados de Educação;
- t) Informar os Encarregados de Educação sobre assuntos respeitantes aos seus educandos, sempre que se justifique;
- u) Promover a eleição em cada turma de Representantes dos Encarregados de Educação, para integrar o Conselho de Turma de caráter disciplinar;
- v) Enviar correspondência para os Encarregados de Educação, nos casos previstos no presente regulamento, ou outros a determinar pelo órgão competente, devendo ficar nos Serviços Administrativos registos comprovativos da sua expedição;
- w) Manter atualizado o dossiê da turma;
- x) Coordenar todos os registos respeitantes à avaliação periódica dos alunos, no registo informático INOVAR;
- y) Justificar as faltas dos alunos, nos termos do regulamento de faltas;
- z) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos do regulamento disciplinar;
- aa) Apresentar ao Coordenador do Conselho dos Diretores de Turma, até ao dia 30 de junho de cada ano, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas em Conselho de Turma.

### **Artigo 81.º**

#### **Professor Titular de Turma**

1. Designa-se por Professor Titular de Turma o docente a quem foi atribuída uma turma do 1º ciclo, pelo menos com as disciplinas de Português, Matemática e Estudo do Meio
2. Ao Professor Titular de Turma compete:
  - a) A elaboração do Plano de Trabalho de Turma (PTT), documento onde são definidas as estratégias de desenvolvimento do currículo nacional e do Projeto Educativo, e as formas de organização e de condução do processo ensino-aprendizagem, de modo adequado aos alunos da turma;
  - b) Enquanto Coordenador do Plano de Trabalho da turma, é particularmente 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, colaborando com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
  - c) Preparar informação adequada a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;

- d) Apoiar o processo educativo, de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento do Plano de Trabalho de Turma ao Projeto do Agrupamento, e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;
- e) Coordenar e elaborar o Programa Educativo Individual (PEI) dos Alunos com Necessidades Educativas Especiais, observando o consignado no Decreto-lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio;
- f) Conceber, acompanhar e avaliar os Planos de Acompanhamento Pedagógico individuais e de turma;
- g) Desenvolver ações que promovam e facilitem a plena integração dos alunos na vida escolar e estimulem o seu aproveitamento;
- h) Manter sigilo sobre todas as informações relativas ao aluno;
- i) Colaborar na planificação das atividades de enriquecimento curricular;
- j) Assegurar a supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular;
- k) Dar conhecimento da planificação e avaliação das atividades de enriquecimento curricular aos Encarregados de Educação;
- l) Colaborar nas ações que promovam a inter-relação da escola com a comunidade;
- m) Colaborar com os órgãos e estruturas do Agrupamento, no processo de atribuição dos apoios socioeducativos devidos aos alunos;
- n) Preparar, atempadamente, os elementos necessários para a realização das reuniões, que são da sua responsabilidade;
- o) Organizar e manter atualizado o Processo Individual do aluno;
- p) Proceder regularmente ao registo de faltas dos alunos e às respetivas justificações;
- q) Comunicar ao Órgão de Gestão os casos de natureza disciplinar, cuja gravidade exceda a sua competência, de acordo com a lei em vigor;
- r) Alertar as instituições competentes, no caso de abandono escolar, por parte dos alunos, dentro da escolaridade obrigatória;
- s) Administrar uma medicação, se a mesma se fizer acompanhar de prescrição médica e a indicação do horário e respetiva dosagem.

#### **SECÇÃO IV**

#### **COORDENAÇÃO DE CICLO: CONSELHO DE DOCENTES E CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA**

##### **Artigo 82.º**

##### **Conselho de Docentes (Pré-escolar e 1.º ciclo)**

Este conselho é constituído pelos docentes em exercício de funções, nos Estabelecimentos de Educação e Ensino do Agrupamento. Os docentes de Educação Especial integrarão as reuniões de Conselho de Docentes de avaliação e sempre que se considere conveniente a sua presença. As reuniões de Conselho de Docentes realizar-se-ão, sempre que necessário.

##### **Artigo 83.º**

##### **Conselho de Diretores de Turma (2.º e 3.º ciclos, e Secundário)**

Este Conselho é uma estrutura de apoio ao Conselho Pedagógico e constituído pelos diversos Diretores de Turma para:

- a) 2.º ciclo do Ensino Básico;
- b) 3.º ciclo do Ensino Básico;
- c) Ensino Secundário.

##### **Artigo 84.º**

##### **Competências do Conselho de Docentes e Conselho de Diretores de Turma**

Sem prejuízo das competências, que lhe sejam cometidas por lei, compete aos Conselhos de Docentes/Diretores de turma:

- a) Assegurar a articulação das atividades, entre as turmas e/ou as escolas;
- b) Definir linhas de orientação pedagógica e pronunciar-se sobre os critérios de avaliação;

- c) Pronunciar-se sobre a calendarização dos Conselhos de Turma ordinários;
- d) Colaborar com os Departamentos Curriculares, nomeadamente, no âmbito da implementação de medidas de apoio educativo;
- e) Colaborar na elaboração do Plano de Atividades do Agrupamento;
- f) Elaborar o seu próprio Regimento.

### **Artigo 85.º**

#### **Coordenadores de ciclo**

1. Os Coordenadores do 2.º ciclo, do 3.º ciclo e do Secundário são nomeados pelo Diretor, de entre os Diretores de Turma, assumindo na sua coordenação.
2. Compete a cada Coordenador:
  - a) Colaborar com os Diretores de Turma, na elaboração de estratégias pedagógicas, destinadas ao ensino, de que é Coordenador;
  - b) Assegurar a articulação entre as atividades, desenvolvidas pelos Diretores de Turma que coordena, e as realizadas por cada Departamento Curricular, nomeadamente no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo;
  - c) Divulgar, junto dos referidos Diretores de Turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
  - d) Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos Conselhos de Turma, presididas pelos Diretores de Turma que coordena;
  - e) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;
  - f) Reunir os Conselhos de Diretores de Turma, no início do ano letivo, e em momento que anteceda as reuniões ordinárias dos Conselhos de Turma, ou sempre que os assuntos a tratar o justifiquem;
  - g) Apresentar ao Diretor, em data posterior à entrega dos relatórios elaborados pelos Diretores de Turma, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas.

### **SECÇÃO V**

#### **SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS**

### **Artigo 86.º**

#### **Definição**

1. Serviços Técnico-pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
2. A atividade dos serviços especializados de apoio educativo visa, nomeadamente, a consecução dos seguintes objetivos:
  - a) Desenvolver mecanismos que permitam detetar a tempo dificuldades de base, diferentes ritmos de aprendizagem, ou outras necessidades dos alunos, que exijam medidas de compensação ou formas de apoio adequadas, nos domínios da educação especial, psicológico, pedagógico e socioeducativo;
  - b) Organizar e gerir modalidades de apoio socioeducativo, em resposta a necessidades identificadas que afetem o sucesso escolar dos alunos;
  - c) Promover atividades de informação e orientação escolar e vocacional;
  - d) Esclarecer alunos, Pais e Encarregados de Educação quanto às opções curriculares, oferecidas pelas escolas da área, e suas implicações para o prosseguimento de estudos ou inserção na vida ativa.
3. Serviços Técnico-pedagógicos são os seguintes:
  - a) Ação Social Escolar (ASE);
  - b) Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)
  - c) Ensino Especial (EE).

**Artigo 87.º**  
**Ação Social Escolar**

1. Os serviços de ASE têm por finalidade apoiar os alunos, em particular os de menores recursos, no cumprimento da escolaridade obrigatória, participando nos custos dos serviços indispensáveis à frequência da escola, de acordo com a disponibilidade do agregado familiar.
2. Constituem serviços de ASE, o refeitório, o bufete, a papelaria, o seguro, transportes e manuais escolares.
3. O seguro escolar abrange todos os alunos, que se encontrem matriculados, e a frequentar o Agrupamento, cobrindo despesas resultantes de acidentes, decorrentes da atividade escolar ou equiparadas a tal.
4. Os serviços de ASE divulgam, junto da comunidade educativa, as condições em que prestam os seus apoios.
5. Os auxílios económicos, atribuídos aos alunos, serão da responsabilidade:
  - a) No caso do ensino Pré-escolar e 1.º ciclo, da Câmara Municipal de Oeiras, de acordo com a lei em vigor;
  - b) No caso do 2.º, 3.º ciclos e Secundário, da responsabilidade do Agrupamento, após análise do respetivo processo de candidatura, e de acordo com os normativos legais aplicáveis, à exceção dos transportes escolares que são responsabilidade do Município.

**Artigo 88.º**  
**Serviço de Psicologia e Orientação**

1. Os SPO são um serviço especializado, para o apoio educativo, na rede pública do Ministério da Educação, que integra profissionais habilitados, com formação superior, na área da Psicologia e Orientação, criado ao abrigo do Decreto-lei n.º 190/91, de 17 de maio.
2. Os profissionais dos SPO respeitam, na sua prática, as normas éticas e deontológicas, do exercício profissional da Psicologia, adotado pelas Associações Científico-profissionais Portuguesas e Internacionais, nomeadamente, a salvaguarda da privacidade dos alunos e das suas famílias, da sua cultura, dos seus interesses e o respeito pelas suas decisões.
3. Estes profissionais dispõem, ainda, de autonomia técnica e científica, desenvolvendo a sua atividade, de acordo com um Plano Anual, integrado no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades das Escolas da área de influência (Ofício Circular, n.º 58, do DSTP-DREL, de 11/10/2000). O Coordenador depende do Órgão de Gestão e Administração da Escola, sem prejuízo da sua autonomia técnica e do respeito pela sua deontologia profissional.
4. Os SPO, sedeados na Escola Básica e Secundária Amélia Rey Colaço, são constituídos por um Psicólogo, que apoia todas as escolas do Agrupamento.
5. Compete aos SPO, de um modo geral, assegurar, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais, no interior dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, e entre estes, e a comunidade. A sua atividade desenvolve-se de forma integrada, articulando-se, entre outros, com os serviços municipais de apoio psicossocial, com os serviços locais de Educação Especial, com os serviços de medicina pedagógica e de saúde escolar, com as escolas secundárias, profissionais e a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco (CPCJ).
6. Compete aos SPO, em particular:
  - a) Contribuir para o desenvolvimento integral das crianças e dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
  - b) Apoiar os alunos, no seu processo de aprendizagem e de integração, no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
  - c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, Pais e Encarregados de Educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
  - d) Na condição de observador e consultor, prestar apoio ao funcionamento do Gabinete Disciplinar;
  - e) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente com o Departamento de Educação Especial, a deteção de alunos com necessidades educativas especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;



- f) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, das atividades de enriquecimento curricular e de outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos, de acordo com o seu nível etário e desenvolvimento global;
  - g) Apoiar alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
  - h) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações, como no das atividades profissionais, favorecendo a necessária articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
  - i) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha, o planeamento de carreiras e a orientação académica e/ou profissional dos alunos;
  - j) Desenvolver ações de informação e sensibilização para os Pais e comunidade, em geral, no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem;
  - k) Elaborar um Relatório Anual de Atividades.
7. Sem prejuízo das suas competências específicas, o SPO deverá articular com o Gabinete Disciplinar, em conformidade com o previsto na secção VI deste subcapítulo.

### **Artigo 89.º**

#### **Educação Especial**

1. A Educação Especial tem por objetivo a inclusão educativa e social, o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, assim como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos, ou para uma adequada preparação para a vida profissional, com uma transição da escola para o emprego de jovens com necessidades educativas especiais, de carácter permanente. Atua, transversalmente, em todos os ciclos e níveis de ensino.
2. A Educação Especial tem como grupo alvo os alunos com limitações significativas ao nível da atividade e da participação, num ou vários domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social.
3. O grupo de Educação Especial é constituído por docentes especializados nos termos do Decreto-lei n.º 20/2006 e do Decreto-lei n.º 3/2008.
4. Sem prejuízo das atribuições, que lhes estão cometidas na legislação em vigor, nomeadamente no Decreto-lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, compete aos docentes de Educação Especial:
  - a) Promover a inclusão educativa e social das crianças e jovens com necessidades educativas especiais permanentes, através de um acompanhamento pedagógico especializado e com carácter regular;
  - b) Colaborar, com os Órgãos de Gestão e Administração do Agrupamento, na organização dos processos dos alunos com NEE e no cumprimento das orientações deles emanadas, nomeadamente, no que respeita ao processo de referenciação, para a elegibilidade de alunos com NEE, ao nível da avaliação técnico-pedagógica, na elaboração dos respetivos Programas Educativos Individuais (Adequações Curriculares e Currículo Específico Individual) e dos Planos Individuais de Transição, entre outros;
  - c) Recolher informações e documentos, relativos aos Alunos com Necessidade Educativas Especiais, junto das escolas anteriormente frequentadas;
  - d) Participar nas reuniões dos Conselhos de Turma e informá-los sobre as problemáticas específicas dos alunos em questão; sua sensibilização para a necessidade do cumprimento das medidas educativas e das orientações pedagógicas específicas previstas nos PEI, tendo em vista a minimização das dificuldades de aprendizagem e o sucesso educativo;
  - e) Cooperar, de forma construtiva, com os Conselhos de Turma, na definição das medidas educativas, mais adequadas à problemática específica de cada aluno;
  - f) Colaborar, regularmente, com o educador de infância, Professor Titular de Turma, Diretor de Turma, docentes dos apoios pedagógicos e outros técnicos, que acompanham o processo educativo do aluno;
  - g) Prestar apoio pedagógico especializado aos Alunos com Necessidades Educativas Especiais permanentes, nos casos em que a gravidade das situações e especificidades das competências a desenvolver assim o justifiquem;

- h) Propor, à equipa multidisciplinar de avaliação técnico-pedagógica, a frequência de uma instituição de Educação Especial dos alunos, cuja aplicação das medidas educativas, consignadas no Decreto-lei n.º 3/2008, se revele comprovadamente insuficiente, em função do tipo ou grau de deficiência do aluno;
  - i) Articular e colaborar com os SPO, nomeadamente no processo de avaliação técnico-pedagógica de novos alunos, em termos de análise e discussão de casos, e de (re) orientação vocacional/escolar;
  - j) Incentivar os Pais e Encarregados de Educação para participarem, ativamente, no processo escolar dos seus educandos;
  - k) Promover contactos com entidades exteriores à escola (escolas e agrupamentos, serviços de saúde, associações, e outras), tendo em vista um melhor enquadramento pessoal e académico destes alunos;
  - l) Articular, com a comunidade escolar, atividades que visem a integração sociocultural dos alunos.
5. Ao subcoordenador da Educação Especial, que é designado pelo Diretor, compete, sem prejuízo das competências legalmente consagradas:
- a) Presidir às reuniões de Educação Especial;
  - b) Elaborar o Regimento Interno;
  - c) Cumprir e fazer cumprir ordens e instruções superiores, nomeadamente os procedimentos adotados pelos Órgãos de Gestão e Administração do Agrupamento;
  - d) Atualizar e compilar os normativos legais, no domínio da Educação Especial;
  - e) Elaborar os modelos, relativos aos documentos que sustentam a operacionalização dos procedimentos, inerentes à Educação Especial, de forma a existir uniformização;
  - f) Supervisionar os documentos elaborados por estes, que sustentam a operacionalização dos procedimentos inerentes à Educação Especial;
  - g) Articular e debater as propostas do grupo, para o Projeto Educativo e para o Plano Anual de Atividades;
  - h) Promover o debate/reflexão, entre os docentes, sobre assuntos de natureza pedagógica, e a troca de experiências, numa perspetiva dinâmica e enriquecedora, destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
  - i) Identificar necessidades, de formação específica, a propor ao Diretor;
  - j) Promover a divulgação de ações de formação, troca de informação e de materiais pedagógicos sobre assuntos de interesse para o grupo;
  - k) Propor a aquisição de materiais para a UEE, que deverá funcionar como um centro de recursos especializados;
  - l) Fomentar um clima de cooperação, com outros agrupamentos de escolas, para a partilha de recursos e de incentivos à inovação pedagógica;
  - m) Realizar, no final de cada ano letivo, o inventário de material e o relatório final de avaliação das atividades desenvolvidas;
  - n) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pelo Diretor.

## **SECÇÃO VI**

### **GABINETE DISCIPLINAR E COMISSÃO DISCIPLINAR**

#### **Artigo 90.º**

##### **Gabinete Disciplinar**

1. O Gabinete Disciplinar (GD) é um espaço de atendimento aos alunos que necessitam de apoio para resolução de problemas decorrentes de comportamentos inadequados.
2. Os alunos encaminhados para o Gabinete Disciplinar deverão ser sempre acompanhados por um assistente operacional.
3. São competências do Gabinete Disciplinar:
  - a) Agir formativa e pedagogicamente, em conformidade com a natureza da ocorrência disciplinar;
  - b) Atuar numa perspetiva de responsabilização do aluno pelo cumprimento das regras de conduta nos espaços escolares;
  - c) Garantir a confidencialidade das questões abordadas;

- d) Apurar os acontecimentos relevantes a serem comunicados ao Diretor de Turma e ao Diretor/Coordenador de Estabelecimento.
4. O aluno só poderá abandonar o Gabinete Disciplinar quando for essa a indicação dada pelo docente que o recebeu e atendeu.

#### **Artigo 91.º**

##### **Funcionamento do Gabinete Disciplinar**

1. O Gabinete Disciplinar é coordenado por um docente nomeado pelo Diretor/Coordenador de Estabelecimento que designará também uma equipa para assegurar o seu funcionamento.
2. Este expediente funcionará em estreita ligação com os SPO ao nível da preparação de materiais e da preparação das formas de abordagem dos diferentes casos a tratar, em função das características do(s) aluno(s), da situação em si e do contexto em que decorreu.
3. No atendimento ao(s) aluno(s), a intervenção do responsável pelos SPO poderá ser solicitada caso o docente de serviço assim o entenda, no âmbito do aconselhamento ou mesmo da intervenção conjunta.

#### **Artigo 92.º**

##### **Comissão Disciplinar**

1. A Comissão Disciplinar é uma estrutura de apoio ao Diretor que procede à monitorização, triagem e tratamento dos registos de ocorrência de carácter disciplinar.
2. Assumirá também a instrução dos processos disciplinares imediatamente após o despacho de instauração de procedimento disciplinar ser emitido pelo Diretor.
3. Nas escolas do 1º ciclo do ensino básico essas funções são desempenhadas diretamente pelos coordenadores de estabelecimento.

#### **Artigo 93.º**

##### **Competências da Comissão Disciplinar**

São competências da Comissão Disciplinar:

- a) Registrar em base de dados específica todas as ocorrências disciplinares que lhe sejam comunicadas pelo Diretor/Coordenador de Estabelecimento/Diretor de Turma;
- b) Fazer a triagem de cada ocorrência disciplinar no que respeita à gravidade do incumprimento e ao grau de reincidência;
- c) Convocar os alunos e solicitar-lhes que se pronunciem por escrito sobre as participações de que tenham sido alvo;
- d) Instruir, nos termos da lei, os processos disciplinares após emissão do correspondente despacho por parte do Diretor;
- e) Tramitar e levar a despacho ao Diretor/Coordenador de Estabelecimento as propostas de aplicação de medidas disciplinares sancionatórias;
- f) Apoiar os professores, em particular em particular o Coordenador do Gabinete Disciplinar e os Diretores de Turma, em matéria disciplinar.

### **CAPITULO III**

#### **INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS E SERVIÇOS DE APOIO**

#### **Artigo 94.º**

##### **Funcionamento**

1. O Agrupamento possui algumas estruturas e serviços localizados, nos estabelecimentos de ensino. Um s servem toda a comunidade educativa, e outras apenas o estabelecimento de ensino, onde se localizam.
2. As instalações e serviços dos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento estão disponíveis para a comunidade educativa, desde que se justifique, quer a necessidade de utilização, quer o respeito pelas regras próprias dos mesmos.

3. São consideradas salas específicas as que, pela sua natureza, requeiram um regulamento ou regimento próprio. Desempenhando uma função social, a escola está aberta à comunidade, facultando-lhe as suas instalações e espaços, para a realização de divulgação cultural e desportiva, para além de outras de reconhecido interesse, para a comunidade local.
4. Só podem ser cedidas instalações que não ponham em causa o normal funcionamento das atividades curriculares, de complemento curricular, e outras atividades programadas, que não limitem o acesso e circulação dos intervenientes, no processo educativo, no seu horário habitual.
5. A utilização das instalações escolares, para a promoção ou venda de quaisquer produtos ou serviços, depende da autorização do Diretor.
6. Carece, igualmente, de prévia autorização do Diretor a venda, afixação ou distribuição, nas instalações e espaços escolares, de produtos, cartazes, panfletos, folhetos, desdobráveis ou produtos informativos similares, à exceção de informação sindical e da Associação de Pais. O Diretor define o critério, quanto ao local de afixação.
7. A forma de cedência das instalações será efetuada, de acordo com a lei em vigor, considerando sempre a utilidade social das atividades propostas. Quando a cedência das instalações for por um período de tempo que o justifique, será celebrado entre as partes um protocolo de utilização.
8. Todos os espaços devem ser rigorosamente identificados e a distribuição de espaço/salas devem ser feitas no final do ano letivo, tendo em conta os projetos e atividades a desenvolver no ano letivo seguinte.

## **SUBCAPÍTULO I CARTÃO ELETRÓNICO**

### **Artigo 95.º**

#### **Objeto e Âmbito**

1. O Cartão Escolar é um cartão de leitura à distância, pessoal e intransmissível, utilizado por todos os alunos, professores e funcionários, das escolas básica e secundária Amélia Rey Colaço e da escola básica João Gonçalves Zarco. O agrupamento tem como objetivo aumentar a segurança, criar um sistema de fiabilidade, na troca de informações, e simplificar a gestão escolar.
2. Este cartão permitirá aos seus utilizadores:
  - a) Serem identificados como membros da comunidade escolar;
  - b) Controlar a entrada e a saída do recinto escolar;
  - c) Fazer compras e pagamentos de serviços;
  - d) Marcar e desmarcar refeições;
  - e) Consultar saldos e movimentos.

### **Artigo 96.º**

#### **Condições de aquisição e utilização do Cartão Escolar**

1. A aquisição do Cartão Escolar é efetuada, de forma automática, para os alunos matriculados na escola sede e a sua entrega processa-se nos Serviços Administrativos. Será cobrada uma taxa pela aquisição do cartão escolar como medida de responsabilização dos alunos relativamente à sua preservação.
2. O primeiro cartão é gratuito para os funcionários docentes e não docentes da escola sede do Agrupamento.
3. A partir do momento em que o utilizador recebe o seu cartão, torna-se o único responsável pela sua utilização pelo que deve, de imediato, mudar o respetivo código PIN.
4. No primeiro mês de utilização, qualquer cartão que apresente anomalias de funcionamento, não imputáveis ao utente, é substituído gratuitamente.
5. É da responsabilidade do utilizador a manutenção e o bom estado de conservação do seu Cartão Escolar e o extravio, ou deterioração do mesmo, obriga à sua substituição, sendo o custo do novo cartão suportado pelo utente.
6. A substituição do cartão, com exceção do previsto no ponto 5, é da exclusiva responsabilidade do utente. O cartão ou cartões a emitir terão um custo estabelecido pela Direção.
7. É obrigatório o uso do Cartão Escolar, por parte dos alunos, pessoal docente e não docente.
8. É obrigatório o uso do Cartão Escolar, por parte dos alunos, pessoal docente e não docente.

9. A utilização do Cartão Escolar apenas pode ser feita pelo respetivo titular.

#### **Artigo 97.º**

##### **Carregamentos**

1. As operações, envolvendo dinheiro, funcionam obrigatoriamente através de um carregamento, em numerário, no Cartão Escolar sendo, por isso, proibido o uso de numerário na aquisição de qualquer produto.
2. Os carregamentos são efetuados ou na papelaria, dentro do horário normal de funcionamento, ou no quiosque, situado na sala de alunos.
3. Os carregamentos na papelaria são feitos pela funcionária, mediante a entrega da quantia a carregar e é possível receber trocos.
4. Os carregamentos, no quiosque, são feitos pelo utente em moedas (exceto de 1 e 2 cêntimos) ou notas e não há trocos.

#### **Artigo 98.º**

##### **Reembolso**

1. Sempre que o cartão de um utente, que cessou funções, ou deixou de frequentar a escola, apresente saldo, o seu titular deve dirigir-se aos Serviços Administrativos requerer o impresso com o saldo e solicitar aos serviços da ASE a devolução da quantia em causa, no prazo máximo de 30 dias, após a data de início de tal situação. O não cumprimento deste prazo viabiliza a transferência de tal saldo para o orçamento privativo da escola.
2. Se a situação de devolução de saldo se reportar a um aluno menor, a mesma só pode ser realizada com autorização expressa, por escrito, do seu Encarregado de Educação.

#### **Artigo 99.º**

##### **Responsabilidade**

1. Cada utente é sempre o responsável por todos os movimentos realizados com o seu cartão, desde que não tenha informado o Órgão de Gestão da Escola de qualquer anomalia ocorrida com o mesmo.
2. Todos os dados e informação com registo no Cartão Escolar são para uso único e exclusivo, dos serviços deste estabelecimento de ensino.

### **SUBCAPÍTULO II INSTALAÇÕES E SERVIÇOS**

#### **Artigo 100.º**

##### **Portaria**

1. Para terem acesso aos serviços, os alunos têm obrigatoriamente de passar os cartões no leitor da entrada da escola. Este ato constitui a única forma de ativar, diariamente, os cartões e viabilizar a utilização do cartão, nos diferentes serviços disponibilizados. À saída, devem voltar a passar os cartões, de modo a desativá-los e a ser verificada a permissão de saída dos alunos.
2. Sempre que seja detetada uma situação de saída não autorizada, que não seja devidamente justificada, o titular do cartão pode ser passível de procedimento disciplinar.
3. O acesso de outros membros da comunidade é feito, pela portaria, procedendo-se à recolha dos elementos de identificação apropriados.
4. Apenas deve ter acesso à portaria o funcionário de serviço.
5. Nos Jardins de Infância e escolas do 1.º ciclo, por não existir portaria, o controlo das entradas e saídas é feito pelo assistente operacional.

#### **Artigo 101.º**

##### **PBX**

1. O horário de funcionamento da central telefónica deve estar afixado em local bem visível, junto às instalações.
2. Existe um telefone para uso geral.

3. Qualquer chamada telefónica da escola, para o exterior das instalações escolares, de alunos ou outro membro da comunidade, deve ser efetuada no espaço onde está localizado o PBX.

#### **Artigo 102.º**

##### **Papelaria**

1. O horário de funcionamento da papelaria deve estar afixado em local bem visível, junto às instalações.
2. O preço dos produtos deve ser afixado em local visível.
3. Têm acesso à papelaria alunos, Pais e Encarregados de Educação, professores e funcionários.
4. Dentro do horário normal de funcionamento, na papelaria, é possível fazer carregamentos de numerário, marcar refeições e adquirir produtos de papelaria.

#### **Artigo 103.º**

##### **Quiosque**

O quiosque proporciona a consulta de saldos e movimentos, carregamento com moedas e notas e aquisição de refeições, na Escola Básica e Secundária Amélia Rey Colaço

#### **Artigo 104.º**

##### **Bar/Bufete**

1. O horário de funcionamento do bufete deve estar afixado em local bem visível, junto às instalações.
2. O preço dos produtos deve ser afixado em local visível.
3. A aquisição dos produtos faz-se através do Cartão Escolar.
4. Não é permitida a entrega de dinheiro ao funcionário.

#### **Artigo 105.º**

##### **Refeitórios**

1. O horário e as ementas da semana estão expostos no portal do Agrupamento e/ou à entrada do refeitório.
2. Neste espaço, devem ser cumpridas as regras de bom comportamento e civismo, de modo que as refeições decorram com a necessária tranquilidade.
3. O funcionamento dos refeitórios obedece, de acordo com a especificidade de cada escola, às seguintes regras:
  - a) No posto de controlo dos refeitórios é obrigatório o utente passar o cartão, para verificar a marcação da refeição para o próprio dia;
  - b) A marcação da refeição é realizada nas papelarias, quiosques ou através da página Web do Agrupamento, por todos os utentes e pelo preço estabelecido pelo Ministério da Educação, até às 16h da véspera da refeição pretendida;
  - c) Nos refeitórios da responsabilidade do município o pagamento faz-se através de multibanco, mantendo-se ainda a possibilidade de efetuar o mesmo, presencialmente, na junta de freguesia, no Espaço do Cidadão de Carnaxide e de Linda-a-Velha e ainda no Espaço do Cidadão Oeiras Parque.
  - d) A aquisição de refeições pode ser feita no próprio dia, impreterivelmente, até às 10h e está limitada a 5% das refeições vendidas, acrescida da taxa adicional em vigor;
  - e) Para anulação da refeição, a escola deve ser informada, igualmente, até às 10h;
  - f) Alunos que necessitem de restrições alimentares, devido a um problema de saúde, devem apresentar uma declaração médica com essa informação.
  - g) Os alunos que necessitem, por algum motivo, de uma dieta, por um período não superior a dois dias, os Encarregados de Educação devem solicitá-la até às dez horas do próprio dia, aos serviços competentes;
  - h) Caso o aluno necessite de dieta, por um período superior a dois dias, terá de apresentar declaração médica
  - l) No final de cada refeição, o tabuleiro com a loiça utilizada deve ser colocado no carrinho próprio para o efeito e as mesas devem ficar limpas.

### **Artigo 106.º**

#### **Instalações Desportivas**

1. Consideram-se abrangidos, nesta designação, as instalações ou espaços onde decorrem atividades letivas de Educação Física ou de prática desportiva.
2. Cada escola dispõe de Regulamento próprio, elaborado pelos professores de Educação Física, para a utilização destas instalações, de forma organizada e adequada, constando nesses documentos todo o tipo de especificações.

### **Artigo 107.º**

#### **Bibliotecas Escolares (BE) /Centro de Recursos Educativos (CRE)**

1. As Bibliotecas Escolares/Centros de Recursos Educativos do Agrupamento de Escolas de Santa Catarina, localizadas na EBS Amélia Rey Colaço e na EB João Gonçalves Zarco, são um instrumento essencial para o desenvolvimento do Projeto Educativo e constituem-se como organismos de natureza científica, pedagógica, cultural e tecnológica, apoiados em recursos humanos, com formação na área das bibliotecas escolares e em recursos impressos, audiovisuais e equipamentos tecnológicos.
2. As Bibliotecas Escolares/Centros de Recursos Educativos são estruturas que disponibilizam serviços de aprendizagem, livros e outros recursos a todos os membros da comunidade, proporcionando-lhes meios para o desenvolvimento do espírito crítico e para a utilização da informação em todos os suportes e formatos, de modo a possibilitar o seu sucesso na sociedade atual.
3. Têm como missão desenvolver, nos alunos, competências para a aprendizagem, estimular a imaginação, a criação literária, a utilização das tecnologias de informação e comunicação, facilitando a construção de materiais pedagógicos essenciais para o processo de ensino-aprendizagem e visam, ainda, a formação autónoma de cidadãos com preocupações sociais e com competências no domínio informacional.
4. Pretende-se que as BE/CRE sejam um espaço privilegiado de uma aprendizagem permanente e de produção de conhecimento, assente na ideia de que o acesso à informação permite o exercício da liberdade e da plena cidadania.
5. Cada Biblioteca dispõe de Regulamento próprio, de acordo com a legislação em vigor, onde estão contempladas as normas e procedimentos relativos à sua utilização, organização funcional, horário e ainda os direitos e deveres dos seus utilizadores.

### **Artigo 108.º**

#### **Salas de Informática**

1. Na EBS Amélia Rey Colaço, existem duas salas de informática (salas 1.01 e 1.22). Na EB João Gonçalves Zarco, existe uma sala de informática (sala B11).
2. Cada sala dispõe de Regulamento próprio, onde estão contempladas as normas e procedimentos relativos à sua utilização.

### **Artigo 109.º**

#### **Equipa de PTE**

1. A Equipa PTE é a estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos do PTE, nos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento.
2. Os elementos que integram a Equipa PTE são nomeados, pela Direção, com mandato anual.
3. São funções da Equipa PTE as que lhe forem atribuídas por lei, realçando em particular as seguintes:
  - a) A disponibilização de aplicações informáticas de uso livre, com licenças de campus ou com licenças individuais;
  - b) A disponibilização de áreas pessoais em *Windows*, ou o acesso a contas de utilizador com permissões que se considerem adequadas ao cargo e responsabilidade atribuídas e assumidas;
  - c) A administração da rede e dos sistemas de suporte informático, vitais e necessários a um eficaz e moderno funcionamento dos diversos órgãos;
  - d) A administração das estações de trabalho, quer individuais, quer de utilização geral, nomeadamente, da sala dos professores, do Centro de Recursos, das salas de aulas, salas específicas e espaços administrativos;

- e) A assistência e o apoio, no âmbito das suas competências técnicas, aos recursos informáticos das escolas do Agrupamento;
- f) A disponibilização ou a organização de formação para a comunidade escolar;
- g) O desenvolvimento de aplicações/páginas *Web* de interesse educativo.

#### **Artigo 110.º**

##### **Laboratórios de Biologia**

1. Os Laboratórios de Biologia funcionam na EBS Amélia Rey Colaço.
2. Cada laboratório dispõe de Regulamento próprio, onde estão contempladas as normas e procedimentos relativos à sua utilização.

#### **Artigo 111.º**

##### **Laboratórios de Físico-Química**

1. Os Laboratórios situam-se na EBS Amélia Rey Colaço.
2. Cada laboratório dispõe de Regulamento próprio, onde estão contempladas as normas e procedimentos relativos à sua utilização.

### **SUBCAPÍTULO III**

#### **ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR**

##### **Artigo 112.º**

##### **Inscrição e frequência das AEC**

1. As atividades de enriquecimento curricular (AEC), desenvolvem-se de acordo com o previsto na legislação em vigor.
2. A frequência dos alunos, nas atividades de enriquecimento curricular, depende da inscrição por parte dos respetivos Encarregados de Educação no ato da matrícula. Uma vez realizada a inscrição, os Encarregados de Educação comprometem-se a que os seus educandos frequentem as atividades de enriquecimento curricular até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade e restantes normas consignados no Estatuto do Aluno e ética escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e no presente Regulamento.

##### **Artigo 113.º**

##### **Acompanhamento e supervisão**

1. Compete ao Agrupamento pugnar pelo acompanhamento e supervisão pedagógica das AEC, nos seguintes termos:
  - a) Os coordenadores das AEC acompanham a Direção nas reuniões de abertura de ano letivo em cada escola, para serem apresentados aos Encarregados de Educação e facultarem um documento com os objetivos e metas do plano de ação;
  - b) É o professor titular de turma, prioritariamente, que deve promover a articulação com os professores das atividades, reunindo sempre que necessário com os mesmos;
  - c) Os professores das AEC reúnem no início e no final do ano com o Departamento Curricular do 1.º ciclo a fim de elaborar a programação das atividades e avaliação das mesmas;
  - d) Os professores das AEC reúnem com os coordenadores dos Departamentos Curriculares e Subcoordenadores do 2.º ciclo, relativos aos grupos de recrutamento das áreas em que se integram as respetivas atividades, sempre que a Direção assim o entenda;
  - e) Os sumários e as faltas dos discentes serão registados no programa Inovar, se possível;
  - f) Todos os alunos inscritos nas AEC serão avaliados pelos respetivos docentes. Os registos de avaliação serão efetuados no programa Inovar;
  - g) O resultado do trabalho desenvolvido pelas AEC deve ser apresentado à comunidade, em momentos a definir e em colaboração com os professores titulares de turma.



**Artigo 114.º**  
**Calendário Escolar**

O calendário das AEC obedece ao calendário estabelecido pelo Ministério de Educação para o 1.º ciclo do Ensino Básico.

**Artigo 115.º**  
**Horário**

1. O horário letivo das AEC deve submeter-se à legislação em vigor.
2. O horário é elaborado, anualmente, e variável de acordo com as especificidades de cada uma das escolas.

**Artigo 116.º**  
**Constituição de turmas**

1. A constituição das turmas corresponde à estabelecida pelas escolas de 1.º ciclo, onde decorrem as AEC, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Em situações em que o número de alunos inscrito seja diminuto, pode proceder-se à junção de duas ou mais turmas, de preferência do mesmo ano de escolaridade.

**Artigo 117.º**  
**Acesso aos espaços de aula**

1. Os alunos devem aguardar a chegada do respetivo professor, nos locais estabelecidos em cada escola, no início de cada ano letivo.
2. Os alunos inscritos têm de cumprir o horário, não estando autorizada a saída antes da hora prevista, exceto em situações pontuais, que terão de ser previamente informadas e autorizadas.

**Artigo 118.º**  
**Funcionamento das atividades**

Para um bom funcionamento das Atividades de Enriquecimento Curricular, é importante que os alunos cumpram os seus deveres, definidos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e no presente Regulamento, ao qual o Regulamento das AEC deve atender.

**Artigo 119.º**  
**Ocupação dos espaços escolares**

1. É da responsabilidade do docente a correta utilização dos espaços escolares, devendo este assegurar uma utilização adequada dos mesmos e do material, bem como a sua arrumação.
2. A ocupação dos ginásios obedece às regras específicas de cada uma das escolas do Agrupamento.
3. A utilização dos espaços para além do definido no horário, carece de autorização prévia da Coordenadora do Estabelecimento.

**Artigo 120.º**  
**Acompanhamento dos alunos em caso de falta do professor**

1. No caso de falta de um professor, a sua substituição será realizada pela seguinte ordem:
  - a) Por um docente da mesma atividade;
  - b) Por um dos professores da equipa das AEC;
  - c) Pelo Coordenador das AEC (designado pela Entidade Promotora).
2. Caso a substituição não possa ser assegurada nos termos do número anterior, os alunos são distribuídos pelas outras atividades a decorrer.

**Artigo 121.º**  
**Competências do Coordenador das AEC**

A definição das competências do Coordenador das AEC é da responsabilidade da Entidade Promotora que as desenvolve.

### **Artigo 122.º**

#### **Competências do pessoal docente das AEC**

1. O pessoal docente deve desempenhar as suas funções segundo princípios de assiduidade, pontualidade, zelo, dedicação e segurança, e todas as demais prudências e precauções aplicáveis, tendo em consideração a faixa etária dos alunos com quem trabalha.
2. Os serviços letivos englobam o período letivo e o necessário acompanhamento das atividades, nomeadamente comparecer, salvo justo impedimento, às reuniões e atividades que se mostrem necessárias para o bom desenvolvimento da atividade prestada, bem como à execução e entrega dos documentos, que lhe forem solicitados pelas escolas e pela Entidade Promotora.
3. O professor da atividade que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deverá registar os mesmos em formulário próprio, denominado Registo de Ocorrência e encaminhá-lo para o professor titular de turma.
4. Sempre que ocorra algum acidente, com um aluno, o professor da atividade em causa deve deixar preenchido o formulário da ocorrência com todas as informações detalhadas sobre o mesmo.

## **CAPITULO IV**

### **DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

#### **SUBCAPÍTULO I COMUNIDADE EDUCATIVA**

### **Artigo 123.º**

#### **Comunidade escolar**

Os membros da comunidade escolar, têm o direito de:

- a) Acompanhar o processo de elaboração do Projeto Educativo e o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei.
- b) Participar no processo de elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento e dele tomar conhecimento.
- c) Apresentar sugestões e críticas, relativas ao funcionamento de qualquer setor da escola.
- d) Serem ouvidos em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente, ou através dos seus órgãos representativos.
- e) Serem tratados com respeito e correção por qualquer elemento da escola.

### **Artigo 124.º**

#### **Deveres específicos da comunidade escolar**

Os membros da comunidade escolar, têm o dever de:

- a) Serem assíduos, pontuais e responsáveis no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhes sejam exigidos.
- b) Promover um convívio são, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo.
- c) Serem recetivos a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos.
- d) Zelar pela defesa, conservação e asseio dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes.
- e) Se identificar, sempre que tal lhe seja solicitado.
- f) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do Agrupamento.
- g) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento.

## **SUBCAPÍTULO II ALUNOS**

### **SECÇÃO I MATRÍCULA**

#### **Artigo 125.º**

##### **Âmbito**

O ato de matrícula, em conformidade com as disposições legais que o regulam, integra, igualmente o presente regulamento, sendo o dever de cumprimento da escolaridade obrigatória fixada na Lei de Bases do Sistema Educativo, universal.

#### **Artigo 126.º**

##### **Processo de Matrícula e renovação de matrícula**

Na Educação Pré-escolar e no 1º ano do Ensino Básico, o pedido de matrícula é efetuado nos termos dos dispositivos legais. O mesmo se aplica em relação às renovações de matrícula nos restantes anos de escolaridade.

#### **Artigo 127.º**

##### **Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula**

1. Na educação pré-escolar, as vagas existentes nos estabelecimentos de educação para matrícula são preenchidas de acordo com a legislação em vigor.
2. Esgotadas as prioridades previstas na lei e persistindo a situação de empate são aplicados os seguintes critérios, dando-se prioridade, sucessivamente:
  - a) Aos mais velhos;
  - b) Aos alunos que residam mais próximo da escola pretendida;
  - c) Aos alunos cuja atividade profissional do Encarregado de Educação se desenvolva mais próximo da escola pretendida.
  - d) Pela ordem de entrada do processo de formalização da matrícula.
3. Caso a matrícula seja formalizada depois do prazo normal estabelecido, verificar-se-ão os seguintes procedimentos:
  - a) As crianças de 5 anos de idade serão integradas no início da lista de espera;
  - b) As crianças de 4 e 3 anos de idade serão integradas na lista de espera, imediatamente antes das que completam os 3 anos entre 16 de setembro e 31 de dezembro.
4. No ato de inscrição, os Encarregados de Educação das crianças tomam conhecimento que:
  - a) Caso a criança não compareça no Jardim de Infância, até 10 dias úteis após o início das atividades letivas, ou após a data de atribuição da vaga, sem qualquer justificação escrita, perde de imediato o direito à vaga.
  - b) As crianças que se encontrem em lista de espera, após a divulgação da lista de colocações dos jardins-de-infância do Agrupamento, caso surjam vagas noutra estabelecimento, serão contactadas até ao dia 30 de setembro. A partir desta data, apenas se colocam crianças se se verificar a situação de “não colocada”.
5. No 1.º ciclo do Ensino Básico, as vagas existentes nos Estabelecimentos de ensino para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas consoante as prioridades definidas na legislação em vigor.
6. Esgotadas as prioridades previstas na Lei e persistindo a situação de empate, serão aplicados os seguintes critérios definidos no Agrupamento:
  - a) Aos alunos que residam mais próximo da escola pretendida;
  - b) Aos alunos cuja atividade profissional do Encarregado de Educação se desenvolva mais próximo da escola pretendida.
  - c) Se a matrícula ocorreu depois do prazo normal estabelecido, o aluno ficará no final da lista dos alunos

que completam os 6 anos até 15 de setembro, sujeitando-se, neste caso, às vagas existentes nas escolas do Agrupamento.

7. No Ensino Secundário, a capacidade existente para renovação de matrícula é preenchida de acordo com a legislação em vigor.
8. Esgotadas as prioridades previstas na legislação em vigor e persistindo a situação de empate são aplicados os seguintes critérios, dando-se prioridade, sucessivamente:
  - a) Aos alunos que residam mais próximo da escola pretendida;
  - b) Aos alunos cuja atividade profissional do Encarregado de Educação se desenvolva mais próximo da escola pretendida.
9. Os Pais e Encarregados de Educação devem, no ato da matrícula, nos termos da Lei em vigor do Estatuto do Aluno, conhecer o Regulamento Interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

### **Artigo 128.º**

#### **Formalização da matrícula**

1. Para formalização da matrícula, devem ser realizados os procedimentos previstos, no despacho próprio, anualmente emanado pelo Ministério da Educação.

### **Artigo 129.º**

#### **Constituição de turmas**

1. Na constituição das turmas devem prevalecer os critérios de natureza pedagógica definidos no Projeto Educativo da Escola.

#### 2. Critérios para a constituição de turmas

A constituição das turmas faz-se respeitando o consagrado nos dispositivos legais em vigor. No entanto, as diversas estruturas de coordenação e de supervisão pedagógica poderão propor ao Conselho Pedagógico alterações, depois de ponderadas as situações e conhecidas as características dos alunos/turmas.

#### Critérios Gerais

- a) Dar prevalência aos critérios de natureza pedagógica, competindo ao diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pela legislação em vigor.
- b) Na distribuição dos alunos, analisar os dados e sugestões do professor titular de turma ao Conselho de Docentes/ ou do diretor de turma ao Conselho de Turma e de outros educadores;
- c) Evitar a concentração de alunos com retenções na mesma turma, distribuindo-os equitativamente por várias turmas. Para garantir esta equidade, devem ser tomadas medidas no que diz respeito ao número de alunos por turma.
- d) Favorecer a heterogeneidade dentro de cada turma por ser facilitadora do desenvolvimento e da aprendizagem;
  - e) Distribuir equitativamente pelas turmas os alunos que beneficiam de medidas educativas especiais;
  - f) Os alunos indisciplinados ou problemáticos devem ser distribuídos de forma equilibrada pelas diferentes turmas;
  - g) Os alunos do Português como Língua não Materna que estão no mesmo nível de proficiência devem agrupar-se no mesmo grupo-turma, sempre que possível;
  - h) Em cada ciclo, salvo recomendações em contrário das estruturas pedagógicas, as turmas devem manter-se.
  - i) Os alunos podem excepcionalmente mudar de turma, desde que se preveja que a turma de origem venha a beneficiar com esta saída e que o próprio discente venha a usufruir de benefícios com a mudança. Estes casos devem ser previamente propostos de forma fundamentada às estruturas de coordenação que os colocará à consideração da Direção.

4. Critérios específicos - Jardim de Infância:

- a) Construir grupos heterogéneos em relação ao género e à idade;
- b) Deverá manter-se a turma, salvo recomendação em contrário da educadora do ano letivo anterior, que deverá apresentar uma proposta devidamente fundamentada em reunião de Conselho de Docentes.

5. Critérios específicos - 1.º Ciclo:

- a) Na constituição das turmas de 1.º ano será tido em conta o parecer das educadoras;
- b) Um aluno retido deve ser integrado prioritariamente numa turma do ano que frequenta, evitando-se deste modo turmas constituídas por diferentes anos de escolaridade;
- c) Os alunos do 4.º ano em situação de retenção, havendo na escola mais do que uma turma, serão distribuídos pelas diferentes turmas;
- d) Deve manter-se a continuidade da turma nos 2.º, 3.º e 4.º anos. A mudança de turma nestes anos de escolaridade apenas será permitida em situações muito excecionais, devidamente fundamentadas, documentadas e que tenham chegado ao conhecimento da Direção no decorrer do ano letivo.

6) Critérios específicos - 2.º e 3.º Ciclos

- a) Na formação de turmas do 5.º ano, os grupos oriundos da mesma turma e ou do mesmo estabelecimento de ensino do 1.º ciclo deverão ser divididos, de forma a favorecer a heterogeneidade, facilitadora de partilha de experiências, do desenvolvimento e da aprendizagem; só em casos devidamente fundamentados se manterá o mesmo grupo-turma.

- b) Para a constituição de turmas no 5.º ano, tanto quanto possível, deverá atender-se às indicações pedagógicas fornecidas pelo professor titular de turma do 1.º ciclo, expressas em atas de Conselho de Docentes / relatórios finais;

Na formação de turmas dos 5.º e 7.º anos, os alunos serão distribuídos, sempre que possível, de acordo com a opção de Língua Estrangeira escolhida e ou a frequência do ensino articulado.

7) Critérios específicos - Ensino secundário:

- a) A constituição de turmas, no 10.º ano, far-se-á de acordo com as opções dos cursos pretendidos pelos alunos, no estrito cumprimento da legislação em vigor e tendo em conta os recursos humanos do Agrupamento;
- b) Nos 11.º e 12.º anos, deverão manter-se os grupos-turma de origem, salvo indicação em contrário por parte do Conselho de Turma, devidamente justificada, ou se se verificar a necessidade de junção de grupos-turma, devido ao número de alunos ser inferior ao permitido por lei.
- c) Sempre que possível, deve proporcionar-se aos alunos que têm disciplinas em atraso a sua frequência no décimo e/ou décimo primeiro ano, o que fica dependente da existência de vaga e compatibilidade de horário.

## **SECÇÃO II**

### **DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS**

#### **Artigo 130.º**

##### **Direitos dos Alunos**

O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção, por qualquer membro da comunidade educativa, de acordo com a legislação em vigor, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- c) Usufruir do ambiente e do Projeto Educativo, que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade.
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade, em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de Ação Social Escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio familiar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- h) Poder usufruir de prémios ou de apoios e meios complementares, que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos SPO ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos Órgãos de Administração e Gestão da Escola, sempre que solicitados;
- n) Eleger os seus Representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno do Agrupamento;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, Diretores de Turma e Órgãos de Administração e Gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o Regulamento Interno do Agrupamento e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios educativos, normas de utilização e de segurança dos materiais, equipamentos e instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo;
- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno.
- s) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência, devidamente justificada, às atividades escolares.

### **Artigo 131.º**

#### **Direitos Específicos dos Alunos**

O aluno tem direito a:

- a) Que lhe sejam facultadas as condições necessárias ao seu desenvolvimento integral, nomeadamente no plano cognitivo, prático, técnico e ético, consoante a especificidade das disciplinas que frequenta;
- b) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- c) Ser informado pelo professor de cada disciplina sobre o material considerado indispensável ao desempenho das atividades escolares dessa mesma disciplina;
- d) Ser apoiado no processo de desenvolvimento pessoal:
  - i. Faltas dadas;
  - ii. Avaliação;
  - iii. Legislação que lhe diga respeito;
- e) Ser informado, em tempo útil, acerca das deliberações que lhe digam respeito, tomadas pelos Órgãos de Direção, Administração e Gestão;
- f) Ser informado sobre o procedimento a seguir, em caso de acidente dentro do espaço da escola;

- g) Ser avaliado em conformidade com os critérios gerais e específicos aprovados em Conselho Pedagógico;
- h) Participar na sala de aula ou fora dela, em todas as atividades de ensino ou com elas relacionadas;
- i) Participar em atividades de ensino, que forem programadas pelos docentes, no âmbito dos programas curriculares ou extracurriculares, que contribuam para o seu enriquecimento intelectual, social e físico.

### **Artigo 132.º**

#### **Deveres dos Alunos**

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno, pelo Regulamento Interno e demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do Aluno, do presente Regulamento, do património da escola, dos demais alunos, funcionários e dos professores.
3. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação e às atividades escolares dos restantes alunos.
4. Ao Aluno, enquanto elemento responsável da comunidade educativa, incumbe os seguintes deveres:
  - a) Cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento e zelar pelo seu cumprimento, ficando sujeito a penalizações se o não fizer;
  - b) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
  - c) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres, no âmbito das atividades escolares;
  - d) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
  - e) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar 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;
  - f) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
  - g) Respeitar a autoridade e instruções dos professores em geral;
  - h) Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal não docente;
  - i) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
  - j) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação de alunos;
  - k) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física e psicológica, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
  - l) 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;
  - m) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
  - n) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
  - o) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou autorização da Direção/Coordenação da Escola;
  - p) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da Direção da Escola;
  - q) Participar na eleição dos seus Representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
  - r) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e o presente Regulamento, bem como as normas de funcionamento dos serviços da escola, subscrevendo uma declaração anual de aceitação do mesmo e do compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - s) 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;

- t) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos, a qualquer outro membro da comunidade;
- u) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis 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;
- v) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores e dos responsáveis pela Direção, ou sem 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;
- w) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via *Internet* ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados, nos momentos letivos e não letivos, no âmbito da atividade escolar, sem autorização do Diretor da escola;
- x) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- y) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- z) Reparar os danos, por si causados, a qualquer membro da comunidade educativa, a equipamentos, a 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.

### **Artigo 133.º**

#### **Deveres Específicos dos Alunos**

1. O aluno tem o dever:
  - a) Abster-se de atos, no estabelecimento e suas imediações, que sejam suscetíveis de ofender os membros da comunidade educativa, pondo em causa o decoro e a moral pública;
  - b) Apresentar-se de uma forma cuidada e adequada às aulas, quanto à higiene pessoal e ao vestuário;
  - c) Não fumar, nem consumir substâncias psicoativas, ou transportar para dentro do recinto escolar substâncias que criem dependência ou manifestamente prejudiquem o bem-estar e saúde dos alunos;
  - d) Usar linguagem adequada e respeitosa para com todos os elementos da comunidade educativa;
  - e) Ser diariamente portador do Cartão Escolar e mantê-lo em bom estado de conservação, devendo apresentá-lo sempre que solicitado;
  - f) Ser diariamente portador da Caderneta Escolar (excepto para o Secundário) pela qual será cobrada um valor como medida de responsabilização do aluno pela sua preservação. Este documento deve ser apresentado, sempre que solicitado;
  - g) Não andar de bicicleta, patins ou *skate* no recinto escolar, fora das atividades orientadas por docentes, não introduzir bolas no recinto escolar, nem usá-las em qualquer atividade ou local, à exceção de espaços e momentos devidamente indicados e orientados;
  - h) Não abandonar objetos pessoais na escola (mochilas, casacos, ou outros);
  - i) Por razões de segurança, os alunos não devem trazer para a escola objetos de valor, grandes quantidades de dinheiro e quaisquer equipamentos tecnológicos que não sejam indispensáveis ao desenrolar das atividades escolares. A escola não assume a responsabilidade por eventuais furtos, roubos, desaparecimentos ou deterioração.
  - j) Pagar a reparação de qualquer material danificado, intencionalmente, ou por desrespeito das normas em vigor (por exemplo, vidros), seja propriedade do património escolar, ou de um elemento da comunidade educativa;
  - k) Não praticar qualquer ato ilícito.
2. São expressamente proibidas todas e quaisquer brincadeiras de Carnaval, bem como qualquer tipo de praxes, na defesa intransigente do ambiente de trabalho indispensável ao normal funcionamento das atividades escolares;



3. É expressamente proibido e constitui um ato de indisciplina grave, manusear telemóveis ou outros equipamentos que possam registar som ou imagem, na sala de aula. Se se verificar o incumprimento desta regra, o professor deverá solicitar ao aluno a sua entrega imediata, comunicando de seguida a ocorrência, na direção. Caso o aluno recuse a entrega do equipamento, o professor não deverá persistir nessa intenção mas terá que encaminhá-lo de imediato para o Gabinete Disciplinar relatando essa circunstância agravante no ato de comunicação da ocorrência.
4. É expressamente proibido e constitui um ato de indisciplina grave, manusear telemóveis ou outros equipamentos que possam registar som ou imagem, na sala de aula. Se se verificar o incumprimento desta regra, o professor deverá encaminhar o aluno para o gabinete disciplinar.

#### **Artigo 134.º**

##### **Outros deveres dos alunos**

Para além dos deveres específicos, os alunos terão de respeitar as normas de conduta definidas no respetivo Código de Conduta.

### **SECÇÃO III**

#### **PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO**

#### **Artigo 135.º**

##### **Definição**

1. O Processo Individual do Aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos Pais e Encarregados de Educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do Ensino Secundário.
2. São registadas no Processo Individual do Aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.
3. O Processo Individual do Aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. As informações contidas no Processo Individual do Aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
5. Têm acesso ao Processo Individual do Aluno, podendo consultá-lo na secretaria do Agrupamento dentro do horário de expediente, além do próprio, os Pais e Encarregados de Educação, quando aquele for menor; podem também aceder ao processo o Professor Titular de 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.
6. Podem ainda ter acesso ao Processo Individual do Aluno, 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.

#### **Artigo 136.º**

##### **Organização**

No Processo Individual do Aluno devem constar:

- a) O Registo Biográfico do aluno, que contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão;
- b) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
- c) Os Registos de Avaliação, que contém, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues, no final de cada momento de avaliação, designadamente no final de cada período escolar, aos Pais e Encarregados de Educação pelo Educador no pré escolar, Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo e pelo Diretor de Turma, nos restantes casos;

- d) Relatórios Médicos e ou de Avaliação Psicológica, quando existam;
- e) Planos e Relatórios de Apoio Pedagógico, quando existam;
- f) Programas Educativos Individuais e os Relatórios Individuais dos alunos, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto-lei, n.º 3/2008, de 7 de janeiro;
- g) Os registos e produtos mais significativos do trabalho do aluno, que documentem o seu percurso escolar, na transição do 1.º para o 2.º ciclos, apenas consta a última avaliação realizada pelo aluno;
- h) Uma autoavaliação do aluno, no final de cada ano, com exceção dos 1.º e 2.º anos, de acordo com os critérios definidos pelo Agrupamento.

### **Artigo 137.º** **Responsabilidade**

A organização do processo previsto no artigo anterior é da responsabilidade do Educador Titular no Pré-escolar, do Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, e do Diretor de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos e Secundário, acompanhando, obrigatoriamente, o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino.

### **SECÇÃO IV** **ASSIDUIDADE**

#### **Artigo 138.º** **Frequência e assiduidade**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, o aluno é responsável pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
2. Os Pais e Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais, onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como de uma atitude adequada, patenteada por um empenho intelectual e comportamental, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definido no número anterior, em todas as atividades escolares, em que participem ou devam participar.

#### **Artigo 139.º** **Faltas e a 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.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. No pré-escolar e no 1º ciclo considera-se falta a ausência à totalidade da aula – um dia inteiro.
4. As faltas são registadas pelo Professor Titular de Turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade, ou pelo Diretor de Turma, em suportes administrativos adequados.
5. Considera-se falta de pontualidade sempre que o aluno se apresente com um atraso superior a 5 minutos, após a hora de entrada das aulas. O professor regista esse facto marcando falta de pontualidade (FP) no programa informático de registo de assiduidade.
6. A partir da 3.ª reincidência na mesma disciplina, a falta de pontualidade dará lugar a falta de presença. O Diretor de Turma fará a respetiva conversão.
7. As faltas interpoladas ou as faltas dadas com regularidade, numa disciplina, ou num tempo do horário, serão objeto de averiguação e análise por parte do Diretor de Turma, em conjunto com o aluno e/ou o Encarregado de Educação.
8. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas e são aplicadas, pelo professor da disciplina, sempre que o comportamento do aluno impeça o prosseguimento do ensino-aprendizagem dos restantes alunos, onde se desenvolva o trabalho escolar.

9. A participação em visitas de estudo, previstas no Plano de Atividades do Agrupamento ou aprovadas em Conselho Pedagógico 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.
10. A comparência do aluno, sem se fazer acompanhar do material adequado à realização das atividades escolares pode corresponder a uma falta de material. O professor regista esse facto marcando falta de material (FM) no programa informático de registo de assiduidade.
11. O Diretor de Turma deve comunicar a ocorrência aos Pais/ Encarregados de Educação procurando inteirar-se do motivo pelo qual se verificou tal situação.
12. O Diretor de Turma fará a conversão da falta de material em falta de presença, não passível de justificação à:
  - a) 4ª ausência de material assinalada (2.º e 3.º ciclos);
  - b) 4ª ausência de material assinalada (Secundário);
  - c) A cada ausência de material subsequente, na mesma disciplina, corresponderá uma falta.

#### **Artigo 140.º**

##### **Faltas a provas de avaliação**

1. Em caso de falta devidamente justificada a um momento formal de avaliação, marcado antecipadamente, o professor deve garantir que o aluno realize, em outro momento, idêntica avaliação formal, caso entenda ser efetivamente necessária a sua realização.
2. Uma segunda falta a um momento formal de avaliação na mesma disciplina, apenas será justificada através de declaração médica ou nos termos das alíneas b), c), d), f), g), h), i), j), k), e m) do ponto 1 do artigo 16º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

#### **Artigo 141.º**

##### **Faltas às aulas de Apoio Educativo**

1. As aulas de Apoio Educativo são obrigatórias para os alunos, cujos Encarregados de Educação aceitem delas beneficiar, estando sujeitas a regime de faltas.
2. O professor do Apoio regista o sumário, numerando a lição e indica, individualmente (turma e número do aluno), as respetivas ausências.
3. Quando o aluno atingir metade das faltas injustificadas permitidas ao Apoio Educativo, o Diretor de Turma informará o Encarregado de Educação.
4. As faltas injustificadas a estas aulas não podem exceder, em cada ano, o triplo do número de unidades letivas semanais de Apoio Educativo na disciplina e ultrapassado esse número, o aluno perderá o direito ao Apoio, devendo esta situação ser comunicada pelo professor do Apoio ao Diretor de Turma que, por sua vez, dará conhecimento ao professor da disciplina e ao Diretor.
5. O Diretor de Turma deverá informar o Conselho de Turma das faltas dadas, pelos alunos, a estas aulas.

#### **Art.º 142**

##### **Frequência das aulas de Apoio ao Estudo**

1. Os alunos propostos em Conselho de Turma para as aulas de apoio ao estudo terão de frequentar obrigatoriamente estas aulas, se autorizados pelo Encarregado de Educação.
2. A frequência dos alunos, nas aulas de apoio ao estudo, implica a sua permanência durante os 50 minutos da sua duração.

#### **Artigo 143.º**

##### **Dispensa da atividade física**

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física ou Desporto Escolar, por razões de saúde, devidamente comprovadas por Atestado Médico, que deve enunciar, as contraindicações da atividade física bem como a duração previsível.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço, onde decorre a aula de Educação Física, deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

4. Em caso de dispensa prolongada o aluno poderá ser sujeito a critérios de avaliação alternativos.

**Artigo 144.º**  
**Faltas justificadas**

Consideram-se faltas justificadas, as dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno, maior de idade, quando determinar impedimento por um período inferior ou igual a 3 dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a 3 dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagioso de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no Regime do Contrato de Trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, tal como se encontra definido nos termos da lei;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período da atividade letiva e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja entendida como justificável pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva, aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de não vir a ser aplicada ao aluno qualquer medida disciplinar sancionatória, de lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapasse a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

**Artigo 145.º**  
**Justificação de faltas**

1. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos Pais e Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao Professor Titular de Turma ou ao Diretor de Turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na Caderneta Escolar, tratando-se de aluno do Ensino Básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do Ensino Secundário.
2. O Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma pode solicitar aos Pais e Encarregados de Educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
4. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

**Artigo 146.º**  
**Faltas injustificadas**

As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação;
- b) Decorrido o prazo referido no artigo anterior, não tenha sido apresentada justificação, ou a mesma não tenha sido aceite e tal situação deve ser comunicada no prazo máximo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito, aos Pais e Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma;
- c) A marcação da falta resulte da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

**Artigo 147.º**  
**Excesso grave de faltas**

1. No 1.º ciclo do Ensino Básico, o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.
2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os Pais e Encarregados de Educação (ou quando maior de idade, o aluno) são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução, que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

**Artigo 148.º**  
**Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstas tem para o aluno as consequências estabelecidas no presente Regulamento, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas na legislação em vigor.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos Pais e Encarregados de Educação.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências, previstas no presente artigo, são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos Pais e aos Encarregados de Educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao Diretor de Turma e devem ficar registadas no Processo Individual do Aluno.
5. A ultrapassagem do limite de faltas, estabelecido neste Regulamento, relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

**Artigo 149.º**  
**Medidas de recuperação e de integração**

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas 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.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3. As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelo Professor Titular de Turma, Diretor de Turma, ou pelos professores das disciplinas, em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico, no início de cada ano letivo, as quais privilegiam a simplicidade e a eficácia.
4. Estas medidas apenas podem ser aplicadas, uma única vez, no decurso de cada ano letivo.
5. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
6. As atividades de recuperação são aplicadas logo que verificada a situação do aluno e devem englobar todos os conteúdos programáticos, tratados nas aulas onde se verificou a não comparência do aluno.
7. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno, compete ao Conselho Pedagógico definir no início de cada ano letivo, de forma genérica e simplificada, e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação, ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno
8. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.
9. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos, tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
10. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas pode, por decisão do Conselho de Turma, dar também lugar à aplicação das medidas que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

#### **Artigo 150.º**

##### **Incumprimento ou ineficácia das medidas**

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores, territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos Pais 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 um diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas, na lei, sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e, por decisão do Diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada, nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.º 1 e 2 não for possível, ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta, e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e/ou medidas previstas no artigo anterior, ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola, determinam ainda, logo que definido pelo Professor Titular ou pelo Conselho de Turma:
  - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do Ensino Básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo obriga à frequência das atividades escolares até final do ano letivo, exceto se encaminhados para um novo percurso formativo;
  - b) Para os restantes alunos do Ensino Básico, a retenção no ano de escolaridade em curso e a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas e tratando-se de alunos do Secundário, obriga à frequência da escola até final do ano letivo, até perfazerem os 18 anos de idade, exceto se encaminhados para o novo percurso formativo.

5. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades, a que se refere o número anterior, pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

#### **Artigo 151.º**

##### **DISCIPLINA**

(Consultar a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro)

#### **Artigo 152.º**

##### **Qualificação da infração**

1. A violação, pelo aluno, de algum dos deveres previstos no artigo 133.º, 134.º e 135.º, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações, no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos pontos seguintes.
2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 153.º a 156.º e nos artigos 157.º a 159.º
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e), do n.º 2, do artigo 157.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 159.º a 162.º.

#### **Artigo 153.º**

##### **Participação de ocorrência**

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior, deve participá-los imediatamente ao Diretor do Agrupamento de Escolas.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao Professor Titular de Turma ou ao Diretor de Turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de 1 dia útil, ao Diretor do Agrupamento de Escolas.

#### **Artigo 154.º**

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

1. Todas as medidas corretivas ou medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores, no exercício da sua atividade profissional, e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas ou as medidas disciplinares sancionatórias visam, ainda, garantir o normal prosseguimento das atividades do Agrupamento, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas 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, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo do Agrupamento, nos termos deste Regulamento.

### **Artigo 155.º**

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

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.
4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, são considerados incumprimentos graves dos deveres dos alunos, suscetíveis de aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, os seguintes:
  - a) Qualquer tipo de agressão, repetida e intencional, praticada por grupos de alunos relativamente a alunos isolados ou por alunos mais fortes relativamente a alunos mais frágeis;
  - b) O insulto deliberado, agressão ou ameaça, por palavras ou gestos, a outros membros da comunidade escolar;
  - c) Qualquer ato de violência física;
  - d) O furto e a extorsão;
  - e) A fraude envolvendo ou não conluio com outros elementos, falsificação de documentos e a utilização fraudulenta de meios tecnológicos;
  - f) A recusa em abandonar a sala de aula na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula. Nessa situação, o aluno será acompanhado por um assistente operacional;
  - g) Em caso de ordem de saída da sala de aula dada a um aluno, solicitar o seu acompanhamento por um assistente operacional ao local por si destinado, de preferência o Gabinete Disciplinar, nas condições por si definidas, efetuando no final da aula a correspondente participação de ocorrência ao Diretor de Turma e ao Diretor/Coordenador de Estabelecimento.
5. Nos termos do número 3, a acumulação de 3 ou mais infrações passíveis de aplicação de medida disciplinar corretiva, no decurso do mesmo ano letivo, deve ser levada ao conhecimento do diretor, tendo em vista a ponderação da necessidade de aplicação de medida disciplinar sancionatória.

### **Artigo 156.º**

#### **Medidas corretivas**

1. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que estejam contempladas na lei:
  - a) Advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
  - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - e) A mudança de turma.
2. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno, sendo esta, dentro da sala de aula, da exclusiva competência do professor, e fora dela, de qualquer membro do pessoal docente ou não docente.
3. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno competindo ao professor indicar o local, bem como o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e eventuais tarefas que deverá cumprir durante esse tempo. De preferência, o aluno será encaminhado para o Gabinete Disciplinar.



4. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
5. A aplicação das medidas corretivas, previstas nas alíneas c), d) e e), do n.º 1, é da competência do Diretor do Agrupamento de Escolas que, para o efeito, pode ouvir o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma a que o aluno pertença, podendo ainda esta competência ser delegada nos Coordenadores de Estabelecimento, Diretores de Turma ou Professores Titulares de Turma.
6. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva da alínea d), do n.º 1, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a 1 ano letivo.
7. Compete à escola identificar as atividades, local e período de tempo, durante o qual as mesmas ocorrem, bem como as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c), do n.º 1.
8. A aplicação das medidas corretivas, previstas no n.º 1, é comunicada aos Pais e ao Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.

### **Artigo 157.º**

#### **Tarefas e atividades de integração escolar**

1. A execução de atividades de integração na escola traduz-se no desempenho pelo aluno, que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar, de um programa de tarefas de caráter pedagógico, que contribua para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens, nomeadamente:
  - a) Tarefas de reparação dos danos causados, em caso de deterioração do património da escola:
    - i. Limpeza do chão;
    - ii. Limpeza das mesas;
    - iii. Retirar as pinturas das paredes;  
Pagamento de vidros, portas, cacifos ou outros objetos partidos ou com danos;
  - b) Tarefas de manutenção e melhoria da qualidade de vida da escola:
    - i. Arranjo dos espaços verdes;
    - ii. Organização dos painéis dos alunos junto do bar;
    - iii. Arrumação de papéis/cartões e vidros, em espaços próprios para serem reciclados;
    - iv. Limpeza dos espaços exteriores do edifício;
    - v. Colaboração na elaboração de um inventário.
  - c) Tarefas de apoio aos serviços do Agrupamento – CRE, sala de convívio, refeitório:
    - i. Realização de trabalhos de natureza académica na Biblioteca escolar (pesquisas orientadas sobre cidadania, defesa do ambiente, sustentabilidade do planeta, disciplina, etc.)
    - ii. Elaboração de um trabalho, de acordo com os temas anteriores;
    - iii. Colaboração/apoio nas atividades realizadas nesses espaços;
  - d) Integração nas equipas de trabalho dos assistentes operacionais na realização de tarefas de vigilância, de limpeza ou outras.
2. 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 e Encarregados de Educação ou de entidade local, ou localmente instalada, idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado com a escola.
3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente através do Diretor de Turma, ou da Equipa de Integração e Apoio, quando existam.
4. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma, em que se encontra inserido, ou de permanecer na escola durante o mesmo.

**Artigo 158.º****Medidas disciplinares sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, à Direção do Agrupamento, com conhecimento ao Diretor de Turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão até 3 dias úteis;
  - c) A suspensão da escola de 4 a 12 dias úteis;
  - d) A transferência de escola;
  - e) A expulsão de escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo do Diretor do Agrupamento nas restantes situações, averbando-se ao respetivo Processo Individual do Aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.
4. Em casos excecionais e, enquanto medida dissuasora, a suspensão até 3 dias pode ser aplicada pelo Diretor do Agrupamento de Escolas, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado, e sempre fundamentada nos factos que a suportam.
5. Compete ao Diretor do Agrupamento, ouvidos os Pais ou o Encarregado de Educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória, referida no número anterior, é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo, igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, previsto no art.º 159.º, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número 5, pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar, com fundamento na prática de factos, notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral de 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 daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização, no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 1, compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

### **Artigo 159.º**

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

1. A aplicação das medidas corretivas previstas é cumulável entre si, de acordo com a legislação em vigor.
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.

### **SECÇÃO VI**

#### **PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

### **Artigo 160.º**

#### **Instauração do procedimento disciplinar**

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e), do n.º 2, do artigo 157.º, é do Diretor do Agrupamento, devendo o despacho instaurador e de nomeação do Instrutor, que deve ser um professor da escola, ser proferido no prazo de 2 dias úteis a contar do conhecimento da situação.
2. No mesmo prazo, o Diretor notifica o Encarregado de Educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico, ou por via postal simples, para a morada constante no seu processo.
3. Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
4. Sem embargo das competências do Diretor neste domínio, a partir do momento em que por ele for proferido o despacho de instauração de procedimento disciplinar, será a Comissão Disciplinar a assumir o processo e um dos seus membros a sua instrução.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de 6 dias úteis, contados da data de notificação ao Instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo Encarregado de Educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de 1 dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
7. No caso de o respetivo Encarregado de Educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do Diretor de Turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor.
8. Da audiência é lavrada ata, na qual consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o Instrutor elabora, no prazo de 3 dias úteis, e remete ao Diretor do Agrupamento de Escolas, um relatório final do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
  - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
  - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
  - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
  - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência ou expulsão de escola, a mesma é comunicada para decisão do Diretor Regional de Educação, no prazo de 2 dias úteis.

### **Artigo 161.º**

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

1. A instrução do procedimento disciplinar pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e, a seu pedido, em audiência a promover pelo

- Instrutor, nos 2 dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas 24 horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do Instrutor, o aluno, o Encarregado de Educação do aluno menor de idade e ainda:
    - a) Diretor de Turma ou o professor tutor do aluno, quando exista, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor;
    - b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
  3. A não comparência do Encarregado de Educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
  4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
  5. Na audiência é elaborado um auto, que é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo Instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
  6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
  7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
  8. A recusa do reconhecimento, por parte do aluno, implica a necessidade da realização da instrução, podendo o Instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

#### **Artigo 162.º**

##### **Suspensão preventiva do aluno**

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do Instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
  - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
  - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
  - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor do Agrupamento de Escolas considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos neste Regulamento.
4. Os dias de suspensão preventiva, cumpridos pelo aluno, são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
5. Os pais e os Encarregados de Educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do Agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, um plano de atividades.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do Agrupamento de Escolas ao Gabinete Coordenador de Segurança Escolar do Ministério da Educação e à Direção Regional de Educação respetiva, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.
- 8.

### **Artigo 163.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 receba 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 número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e), do n.º 2, do art.º 158º, 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 5 dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo Diretor-Geral de Educação, que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino, para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo Encarregado de Educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo Encarregado de Educação, nos 2 dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os Pais ou o respetivo Encarregado de Educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola, por período superior a 5 dias úteis, e cuja execução não tenha sido suspensa, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor do Agrupamento, à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco.

### **SECÇÃO VII**

#### **MEDIDAS DISCIPLINARES**

### **Artigo 164.º**

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

1. Compete ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular de Turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os Pais e Encarregados de Educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades regresso ou de integração na escola do aluno, a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão ou transferência de escola, respetivamente.
3. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos Serviços Especializados de Apoio Educativo e ou de Equipas de Integração.

### **Artigo 165.º**

#### **Equipas Multidisciplinares**

1. O Agrupamento pode, se necessário, constituir uma Equipa Multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas.

2. As Equipas Multidisciplinares devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental, tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.
3. As Equipas podem ter uma constituição diversificada, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e/ou de experiência e vocação para o exercício da função.
4. As Equipas são constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo Diretor, em condições de assegurar a referida coordenação, com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente, um Psicólogo.
5. A atuação das Equipas Multidisciplinares prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:
  - a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
  - b) Promover medidas de integração e inclusão dos alunos na escola tendo em conta a sua envolvimento familiar e social;
  - c) Atuar preventivamente, relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no nº 1;
  - d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
  - e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias;
  - f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
  - g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local;
  - h) Estabelecer ligação com as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens em risco, relativas aos alunos e/ou às suas famílias;
  - i) Promover as sessões de capacitação parental;
  - j) Promover a formação em gestão comportamental.
  - k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.
6. No âmbito do Agrupamento, as Equipas Multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

#### **Artigo 166.º**

##### **Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação**

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os Pais e Encarregados de Educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

#### **SECÇÃO VIII**

##### **RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR**

#### **Artigo 167.º**

##### **Recurso**

1. Da decisão final de aplicação da medida disciplinar cabe recurso, a ser interposto pelo Encarregado de Educação ou, quando maior de idade, pelo aluno, no prazo de 5 dias úteis, apresentado nos Serviços Administrativos do Agrupamento e dirigido:
  - a) Ao Conselho Geral do Agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;

- b) Para o membro do Governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias, aplicadas pelo Diretor-Geral de Educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 157.º.
  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. Para os efeitos previstos no número anterior, pode ser constituída uma comissão especializada do Conselho Geral, entre outros, por professores e Pais e Encarregados de Educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
  5. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor.
  6. O despacho onde consta a apreciação do recurso é remetido à escola no prazo de 5 dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

#### **Artigo 168.º**

##### **Salvaguarda da convivência escolar**

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

#### **Artigo 169.º**

##### **Responsabilidade civil e criminal**

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

**SECÇÃO IX**  
**DESEMPENHOS EXCECIONAIS**

**Artigo 170.º**  
**Âmbito e Natureza**

Os desempenhos excecionais dos alunos do Agrupamento são distinguidos através da integração nos Quadros de Excelência e Mérito e da atribuição de Menção Honrosa.

**Artigo 171.º**  
**Integração no Quadro de Excelência**

A integração no Quadro de Excelência distingue os alunos que, cumulativamente, reúnam condições de integrar o Quadro de Mérito e a Menção Honrosa.

**Artigo 172.º**  
**Quadro de Mérito**

1. O Quadro de Mérito destina-se a tornar patente e público a obtenção de classificações excecionais por alunos dos diferentes anos de escolaridade.
2. Constituem requisitos para admissão ao Quadro de Mérito:
  - a) No 1.º ciclo serão contemplados os alunos do 4.º ano que obtiverem a menção qualitativa de Muito Bom a todas as disciplinas, à exceção das Expressões onde podem obter a menção qualitativa de Bom.
  - b) Nos 2.º e 3.º ciclos, a obtenção de média, na classificação interna, igual ou superior a 4,5.
  - c) No secundário, a obtenção de média igual ou superior a 17 valores, na classificação interna após arredondamento às unidades.
  - d) Os candidatos deverão, em qualquer nível de ensino, revelar, cumulativamente, bom comportamento e não terem sido alvo de qualquer participação/ocorrência/procedimento disciplinar.
  - e) Os candidatos não poderão apresentar faltas injustificadas ao longo do ano letivo.
3. A título excepcional, caso se entenda estar perante situações de injustiça moral, ou de outra natureza, poderá o Professor Titular de Turma/Conselho de Turma, apenas e só, a propósito da alínea e) do ponto 2 deste artigo, propor ao Conselho Pedagógico a decisão de validar a integração no Quadro de Mérito, de alunos que tenham faltas injustificadas. A(s) propostas(s) deverá(ão) estar devidamente fundamentada(s).

**Artigo 173.º**  
**Menção Honrosa**

1. A atribuição de Menção Honrosa destina-se a tornar patente e público o desempenho excecional dos alunos a partir do 5ºano, ao nível de:
  - a) Esforço desenvolvido para superação de dificuldades;
  - b) Manifestação de um espírito de interajuda relevante e continuado;
  - c) Desenvolvimento de iniciativas ou ações exemplares de benefício social ou em prol da comunidade escolar;
  - d) Bom comportamento consubstanciado na ausência total de participações/ocorrências/procedimentos de natureza disciplinar
  - e) Representação da escola em eventos de natureza externa ou participação em atividades internas.
2. O diploma correspondente à Menção Honrosa deve mencionar a(s) alínea(s) que conduziram à sua atribuição.



#### **Artigo 174.º**

##### **Proposta e procedimentos para admissão**

- 1.O Conselho de Turma deve propor e fundamentar, em ata, a atribuição aos alunos de Menção Honrosa. As propostas devem ser formalmente entregues no Conselho Pedagógico até 10 dias úteis, após a reunião de avaliação final.
- 2.O Conselho Pedagógico reúne posteriormente para análise e emissão de parecer.

#### **Artigo 175.º**

##### **Registo e divulgação da menção**

- 1.Os alunos distinguidos terão direito ao registo da menção no seu Processo Individual.
- 2.Estas distinções serão divulgadas através dos diferentes meios de comunicação do Agrupamento e a entrega será efetuada em cerimónia pública.

#### **SECÇÃO X**

##### **REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS**

#### **Artigo 176.º**

##### **Direitos de participação e de representação**

1. Os alunos podem reunir-se em Assembleia de Alunos ou Assembleia-geral de Alunos e são representados pela Associação de Estudantes, pelos seus Representados nos Órgãos da Direção da Escola, Delegado ou Subdelegado de Turma e pela Assembleia de Delegados de Turma, nos termos da lei e deste Regulamento.
2. A Associação de Estudantes tem o direito de solicitar ao Diretor do Agrupamento 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 da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento desta, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos alunos, pode ser solicitada a participação dos Representantes dos Pais e 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.

#### **Artigo 177.º**

##### **Assembleia de Turma**

1. Os alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclos têm direito a participar em reuniões de turma com o Professor Titular de Turma ou com o Diretor de Turma, para apreciação de matérias relacionadas com o seu funcionamento.
2. As reuniões são convocadas pelo Professor Titular de Turma ou pelo Diretor de Turma, por sua iniciativa, ou por solicitação do Delegado ou do Subdelegado de Turma.
3. As reuniões de turma são moderadas pelo Professor Titular de Turma ou pelo Diretor de Turma, sendo precedidas de debate preparatório para determinação das matérias a abordar.
4. Por iniciativa dos alunos, o Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma pode solicitar a participação na reunião da turma de um Representante dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma.

#### **Artigo 178.º**

##### **Eleição do Delegado e Subdelegado de Turma**

1. Os alunos têm direito a ser representados pelo Delegado e Subdelegado da respetiva turma.

2. É desejável que o Delegado e Subdelegado de Turma se encontrem matriculados na totalidade das disciplinas da turma e apresentem algumas características necessárias ao cumprimento das suas funções, nomeadamente:
  - a) Empenho nas atividades escolares;
  - b) Atitudes de respeito e cordialidade com os diversos elementos da comunidade escolar;
  - c) Espírito de liderança;
  - d) Sentido de responsabilidade.

#### **Artigo 179.º**

##### **Eleição**

1. No início de cada ano letivo, e até meados do mês de outubro, os alunos elegem o seu Delegado e Subdelegado de Turma, de entre os membros da mesma.
2. O Diretor de Turma coordena o ato eleitoral, desencadeando-o numa das suas aulas, ou em reunião convocada para o efeito.
3. O voto é presencial e secreto.
4. É eleito Delegado o aluno mais votado por maioria simples, ficando o segundo mais votado como Subdelegado.
5. Em caso de empate, procede-se imediatamente a um novo escrutínio entre os alunos com o mesmo número de votos.
6. Do ato eleitoral é redigida ata em impresso próprio, que é assinada por todos os alunos presentes e pelo Diretor de Turma e esta é entregue ao Diretor, ficando cópia para o Diretor de Turma.

#### **Artigo 180.º**

##### **Mandato**

O mandato dos Delegados e o dos Subdelegados de Turma têm duração anual.

#### **Artigo 181.º**

##### **Perda de mandato**

Quer o Delegado quer o Subdelegado de Turma perdem o seu mandato, quando:

- a) Atinjam 6 faltas injustificadas, numa das disciplinas em que estejam inscritos;
- b) Forem sujeitos a medidas disciplinares sancionatórias;
- c) A maioria dos alunos da turma ou o Diretor de Turma assim o decidirem, mediante fundamentação ratificada em reunião da turma com o Diretor de Turma.

#### **Artigo 182.º**

##### **Competências do Delegado de Turma**

1. No âmbito do relacionamento com os colegas, compete ao Delegado:
  - a) Conhecer e promover o cumprimento do Regulamento Interno do Agrupamento;
  - b) Prevenir e regular situações de indisciplina;
  - c) Contribuir, com o seu exemplo, para um bom ambiente de trabalho na sala de aula;
  - d) Ouvir as sugestões dos colegas e ser porta-voz da turma;
  - e) Auxiliar os colegas na resolução de problemas pessoais e da turma;
  - f) Promover a integração de novos alunos;
  - g) Zelar pelo interesse dos alunos e respeitar as decisões da maioria, apesar da sua posição individual e desde que essas decisões não ponham em causa o cumprimento da lei e do Regulamento Interno da escola;
  - h) Testemunhar a devolução de objetos apreendidos pelo professor, por motivos disciplinares, ao aluno proprietário;
  - i) Ser o *chefe de fila* em situações de emergência.
2. No âmbito da Direção de Turma, compete ao Delegado:
  - a) Colaborar com o Diretor de Turma e com os professores na construção e manutenção de um bom clima de aula;

- b) Cooperar com o Diretor de Turma, nomeadamente na prevenção e resolução de conflitos, na planificação de visitas de estudo e na conceção de atividades extracurriculares ou de complemento curricular;
  - c) Representar os alunos no Conselho de Turma;
  - d) Indicar o Representante dos alunos da turma em caso de impedimento próprio e do Subdelegado;
  - e) Manter a turma, em geral, e o Subdelegado, em particular, informados sobre todos os assuntos;
  - f) Convocar as reuniões de Assembleia de Turma;
  - g) Ser o responsável pela turma, no caso de ausência momentânea do professor, caso não seja possível garantir a presença de um funcionário na aula e atuando de acordo com instruções precisas do professor.
3. No âmbito da escola, compete ao Delegado:
- a) Participar ativamente na Assembleia de Delegados e nos órgãos para os quais tenha sido eleito ou designado.

#### **Artigo 183.º**

##### **Competências do Subdelegado de Turma**

Compete ao Subdelegado:

- a) Colaborar com o Delegado no cumprimento das suas funções;
- b) Substituir o Delegado na sua ausência;
- c) Secretariar as reuniões de Assembleia de Turma.

#### **Artigo 184.º**

##### **Assembleia de Delegados de Turma**

A Assembleia de Delegados é uma estrutura de participação dos Representantes dos alunos na vida do Agrupamento.

#### **Artigo 185.º**

##### **Composição**

- 1. A Assembleia de Delegados é constituída pelos Delegados de todas as turmas existentes na escola.
- 2. A Assembleia de Delegados de Turma é convocada e presidida pelo Diretor, coadjuvado por um Delegado de cada ciclo, eleito na primeira reunião ordinária.

#### **Artigo 186.º**

##### **Competências**

À Assembleia de Delegados de Turma compete:

- a) Promover a formação para a cidadania;
- b) Possibilitar o conhecimento de todos os Delegados;
- c) Desenvolver o espírito de cooperação entre os alunos;
- d) Analisar a situação escolar;
- e) Colaborar na resolução de problemas;
- f) Eleger o respetivo Presidente e os 2 Vice-presidentes, de entre os seus membros do Ensino Secundário, sendo as competências do Presidente:
  - i. Orientar e moderar as reuniões, incentivando a participação e a apresentação de propostas;
  - ii. Apresentar as conclusões e propostas surgidas aos órgãos e estruturas competentes;
  - iii. Representar a Assembleia de Delegados de Turma sempre que necessário;
- g) Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico, sempre que convocados, através do seu Presidente e de um dos seus Vice-presidentes, sugerindo, nomeadamente:
  - i. A realização de atividades recreativas, desportivas, culturais e outras de carácter interno ou externo;
  - ii. A aquisição de material didático para utilização no centro de recursos;
  - iii. A criação de clubes, jornal, rádio e outros;
  - iv. A introdução de melhorias nas condições das instalações escolares;
  - v. O estabelecimento de parcerias com outras instituições consideradas de interesse para o Projeto Educativo;

- h) Solicitar esclarecimentos sobre questões de natureza pedagógica ou administrativa aos Órgãos de Administração e Gestão da Escola;
- i) Dar parecer sobre o Regulamento Interno e contribuir para as suas revisões periódicas;
- j) Dar parecer sobre o Projeto Educativo e contribuir para a sua atualização.

**Artigo 187.º**  
**Funcionamento**

- 1. A Assembleia de Delegados de Turma:
  - a) Reúne, sempre que metade dos Delegados de turma o solicite;
  - b) Delibera, em plenário, estando presentes, pelo menos, um quarto dos seus membros.
- 2. Para facilitar a sua operacionalidade, a Assembleia de Delegados poderá funcionar por secções.

**Artigo 188.º**  
**Associação de Estudantes**

- 1. Considera-se Associação de Estudantes, aquela que represente os estudantes da EBS Amélia Rey Colaço.
- 2. A Associação de Estudantes é independente dos partidos políticos, das organizações religiosas ou de quaisquer outras e é livre de elaborar os respetivos estatutos e outras normas internas, de eleger os seus órgãos dirigentes, de gerir e administrar o seu património e de elaborar os seus planos de atividade.
- 3. A Associação tem direito a apoio financeiro a ser concedido pelo Estado, com vista ao desenvolvimento das suas atividades de índole pedagógica, cultural, social e desportiva.
- 4. A Associação de Estudantes tem, entre outros, o direito de acompanhar a atividade dos Órgãos de Gestão e da Ação Social Escolar da escola e intervir na organização das atividades circum-escolares e do desporto escolar, bem como colaborar na gestão de espaços de convívio e desporto.
- 5. As eleições para a Associação de Estudantes deverão acontecer até ao final do 1º período devendo a direção, bem como os restantes órgãos, incluir pelo menos um terço de alunos que não pertençam ao 12º ano de forma a assegurar o seu funcionamento durante o 1º período do ano letivo seguinte.”.

**Artigo 189.º**  
**Constituição de uma Associação de Estudantes**

- 1. Uma Associação é constituída por três órgãos:
  - a) Assembleia Geral;
  - b) Direção;
  - c) Conselho Fiscal.
- 2. A Direção e o Conselho Fiscal deverão ser constituídos por um número ímpar de titulares, um dos quais será o Presidente.

**Artigo 190.º**  
**Assembleia Geral**

- 1. Este é o órgão máximo da Associação, competindo-lhe, entre outros, a aprovação do Plano de Atividades, a aprovação e a alteração dos Estatutos e a aprovação do Relatório de Atividades.
- 2. A Assembleia Geral é dirigida por uma mesa, composta por elementos eleitos para o efeito podendo incluir:
  - a) Um Presidente;
  - b) Um Vice-presidente;
  - c) Um Secretário.

**Artigo 191.º**  
**Direção**

- 1. Este é o órgão executivo e tem como principal função a gestão da Associação.
- 2. Compete à Direção:
  - a) Dirigir, administrar, representar e zelar pelos interesses da Associação;
  - b) Cumprir e fazer cumprir os estatutos e as deliberações da Assembleia Geral;

- c) Elaborar o Plano de Atividades, assim como as candidaturas aos apoios para a sua execução;
  - d) Elaborar e propor à votação, em Assembleia Geral, os Regulamentos que considerar convenientes ao funcionamento eficiente da Associação, assim como as respetivas alterações quando entender necessárias;
  - e) Promover conferências, espetáculos, exposições e outras manifestações que possam contribuir para atingir os objetivos da Associação;
  - f) Requerer ao Presidente da Assembleia Geral a convocação extraordinária da mesma, sempre que o julgue necessário;
  - g) Escolher e nomear Representantes para todo e qualquer ato oficial, em que a Associação tenha de figurar;
  - h) Organizar o Relatório Anual da Associação para ser submetido à apreciação da Assembleia Geral, compreendendo as respetivas atividades exercidas e o balanço administrativo das receitas e despesas do ano civil anterior;
  - i) Dar conta à Assembleia Geral das baixas e substituições produzidas durante a sua gerência, no que respeita a títulos de propriedade;
  - j) Suprir as omissões dos Estatutos e Regulamentos;
  - k) Afixar o seu Relatório de Atividades de contas logo após a convocação de eleições, pelo menos até uma semana antes da data marcada;
  - l) Criar núcleos destinados à realização de atividades culturais, recreativas e desportivas, enquadradas no seu programa;
  - m) Fazer-se representar nos órgãos da escola, sempre que solicitados;
  - n) Cooptar um novo membro entre os sócios efetivos, sempre que se verifique a saída de um elemento da Direção (Vice-presidente, Tesoureiro, Vogais ou Secretários).
3. Uma Direção é composta por:
- a) Um Presidente e Vice-presidente;
  - b) Um Secretário;
  - c) Um Tesoureiro;
  - d) Vogais.
4. Ao Presidente da Direção, compete:
- a) Convocar e presidir às reuniões da Direção;
  - b) Representar a Associação em atos públicos, fazendo-se representar em caso de impossibilidade;
  - c) Assinar, podendo delegar especificamente, por escrito num outro elemento da Direção, cheques, autorizações de despesas, ordens de pagamento, entre outros, conjuntamente com o Tesoureiro.
5. Ao Vice-presidente, compete:
- a) Substituir o Presidente nas suas faltas ou impedimentos e promover, na sua presença, funções auxiliares deste;
  - b) Substituir o Presidente no segundo ano do mandato para que foi eleito, exceto se o mesmo continuar a ser aluno da escola.
6. Ao Secretário, compete:
- a) Tratar da correspondência e lavrar as atas das reuniões da Direção;
  - b) Assinar, com o Presidente todos os diplomas, convites e cartões de sócio;
  - c) Coadjuvar o Presidente da Direção, em todos os assuntos da Associação.
7. Ao Tesoureiro, compete:
- a) Ter sob sua guarda a responsabilidade de todos os valores;
  - b) Arrecadar e depositar em lugar seguro os apoios e outros rendimentos da Associação;
  - c) Assinar, conjuntamente com o Presidente, ou com o dirigente em que este tenha Delegado poderes suficientes, os diversos cheques, autorizações de despesas, ordens de pagamento, recibos, entre outros;
  - d) Apresentar na sessão mensal o balanço do movimento financeiro do mês anterior, o qual será depois afixado no quadro informativo da Associação, dando sempre contas à Direção, quando esta lho exigir;
  - e) Organizar os balanços anuais e demonstrações de contas de receitas e despesas.
8. Aos Vogais, compete:
- a) Colaborar com o Secretário, nas suas funções, e ainda nas que forem determinadas em reunião da Direção.

9. Cada membro da Direção é pessoalmente responsável pelos seus atos e, solidariamente, responsável por todas as medidas tomadas de acordo com os restantes membros da Direção.

#### **Artigo 192.º**

##### **Conselho Fiscal**

1. A este órgão compete essencialmente o controlo de contas da Associação.
2. Ao Conselho Fiscal, compete ainda:
  - a) Fiscalizar a administração realizada pela Direção e dar parecer fundamentado sobre Relatório de Contas apresentadas por aquele órgão;
  - b) Assegurar todas as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei, ou decorram da aplicação dos Estatutos, Regulamentos ou Regimento da Associação.
  - c) Cooptar um novo membro entre os sócios efetivos, sempre que se verifique a saída de um elemento do Conselho Fiscal (Presidente, Secretário ou Relator).
3. O Conselho Fiscal é composto no mínimo por 3 elementos, podendo estes ser:
  - a) Um Presidente;
  - b) Um Secretário;
  - c) Um Relator.
4. Cada membro do Conselho Fiscal é pessoalmente responsável pelos seus atos e, solidariamente, responsável por todas as medidas tomadas de acordo com os restantes membros do Conselho Fiscal.

#### **Artigo 193.º**

##### **Dirigentes Associativos**

1. É considerado Dirigente Associativo, o estudante do Ensino Secundário que seja eleito para a Direção da Associação de Estudantes da escola, mas só se a associação em causa estiver legalmente constituída.
2. Durante o mandato, os Dirigentes Associativos beneficiam de regimes especiais de faltas e de exames.

#### **Artigo 194.º**

##### **Direitos dos Dirigentes Associativos**

1. Os Dirigentes Associativos, no período de duração do seu mandato, gozam dos seguintes direitos:
  - a) Direito à relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em reuniões dos órgãos a que pertençam, no caso de estas coincidirem com o horário letivo;
  - b) Direito à relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em atos de manifesto interesse associativo.
2. No âmbito do Ensino Secundário, a relevação de faltas nos termos do número anterior não pode exceder um terço do limite máximo de faltas estabelecido por lei.
3. A relevação das faltas depende da apresentação, ao Órgão de Gestão da escola, de documento comprovativo da comparência em alguma das atividades previstas no n.º 1.
4. Compete ao órgão executivo da escola decidir, no prazo máximo de 15 dias contados a partir da entrega do documento previsto no número anterior, acerca dos fundamentos invocados, para efeitos da relevação das faltas.
5. Os Dirigentes Associativos que cessem ou suspendam, por qualquer motivo, o exercício da sua atividade perdem os direitos previstos.
6. A prestação de falsas declarações por parte do Dirigente Associativo está sujeita a responsabilidade disciplinar.

#### **Artigo 195.º**

##### **Deveres dos Dirigentes Associativos**

Os Dirigentes Associativos, no período de duração do seu mandato, têm os seguintes deveres:

- a) Contribuir para o prestígio da Associação;
- b) Participar ativamente nas suas atividades;
- c) Acatar as deliberações da Assembleia Geral e da Direção da Associação de Estudantes, desde que as mesmas não contrariem os Estatutos;
- d) Respeitar os Órgãos Sociais da Associação e da Escola.

### **Artigo 196.º**

#### **Ato eleitoral**

O ato eleitoral envolve os seguintes procedimentos:

- a) Candidaturas:
  - i. As disposições do presente capítulo aplicam-se à eleição da Direção, do Conselho Fiscal e da mesa da Assembleia Geral, bem como aos demais Representantes ou Delegados que a Associação venha a designar;
  - ii. As candidaturas têm de ser entregues ao Presidente da mesa da Assembleia Geral até 5 dias antes do dia das eleições, acompanhadas pela declaração de aceitação da candidatura dos elementos propostos, e subscritas por um mínimo de 30 estudantes, não candidatos;
  - iii. Depois de analisadas e de consideradas admitidas ao ato eleitoral, são identificadas por letras do alfabeto, consoante a preferência de cada lista, sendo posteriormente afixadas em local bem visível, num prazo inferior a 24 horas;
- b) Processo eleitoral:
  - i. Todo o processo eleitoral é conduzido pela mesa da Assembleia Geral e Conselho Fiscal, de acordo com o espírito deste regulamento e podem as listas candidatas nomear um Representante, para acompanhar as eleições junto da mesa;
  - ii. Todas as reclamações e/ou impugnações apresentadas até 24 horas após o encerramento do ato eleitoral, serão apreciadas pela mesa da Assembleia Geral em conjunto com o Conselho Fiscal, ultrapassado este período, considera-se encerrado o ato eleitoral, são apresentados os resultados definitivos e se a impugnação for julgada procedente, terá lugar a repetição do ato eleitoral num prazo de 15 dias;
  - iii. Poderão as listas candidatas fazer campanha eleitoral, a partir da afixação das listas dos candidatos e até 24 horas antes do início do ato eleitoral;
  - iv. A admissão de candidaturas só se efetuará com o cumprimento escrupuloso das disposições aplicáveis no presente regulamento e à mesa da Assembleia Geral, compete a verificação dos processos de candidatura, sendo a sua decisão inapelável.

### **SUBCAPÍTULO III**

#### **DOCENTES**

### **Artigo 197.º**

#### **Papel especial dos docentes**

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

### **Artigo 198.º**

#### **Autoridade dos docentes**

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos, quando oralmente apresentadas e justificadas perante o Conselho de Turma, e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido Conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal, relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou ao seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

**Artigo 199.º**  
**Direitos gerais**

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como aqueles que são consignados nos Estatutos da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.
2. São direitos profissionais do pessoal docente:
  - a) Direito de participação no processo educativo;
  - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
  - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
  - d) Direito à segurança na atividade profissional;
  - e) Direito à consideração e reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
  - f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
  - g) Direito à negociação coletiva, nos termos legalmente estabelecidos.

**Artigo 200.º**  
**Deveres gerais**

1. O professor exerce a sua função dentro e fora da sala de aula.
2. O professor deve colaborar na construção de um clima de disciplina, de trabalho e de sã convivência, dentro e fora das suas aulas, promovendo o cumprimento do presente Regulamento.
3. O professor deve cumprir, integralmente, o horário atribuído pelo Diretor e comparecer às reuniões para que for convocado, nos termos da legislação em vigor.
4. O professor deve chamar a atenção para quaisquer atos ou situações que considere menos corretas, independentemente do local onde se verifiquem e dos intervenientes na ação.

**Artigo 201.º**  
**Deveres específicos do pessoal docente**

O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários do Estado em geral e dos seguintes deveres profissionais específicos:

- a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
- b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
- c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, Encarregados de Educação e pessoal não docente;
- d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- e) Participar de forma empenhada nas modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- f) Zelar pela qualidade e enriquecimento dos recursos pedagógico-didáticos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação, utilizando adequadamente os recursos e equipamentos existentes e apresentando propostas para a sua renovação e enriquecimento;
- g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
- h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, do interesse dos alunos e da comunidade;
- i) Fornecer periodicamente aos respetivos Diretores de Turma informações sobre o processo de ensino-aprendizagem dos alunos;
- j) Cumprir e divulgar, em linguagem clara e adaptada ao nível dos alunos, os critérios de avaliação;
- k) Comunicar ao Órgão de Gestão, com a antecedência máxima que lhe for possível, todas as faltas previsíveis, nomeadamente as que correspondam ao gozo antecipado de férias;



- l) Tomar as diligências mais adequadas, no seio do grupo turma ou disciplinar, para garantir a sua substituição, em caso de ausência ao serviço;
- m) Elaborar as planificações das atividades letivas e materiais que possam ser utilizados nos casos de ausências, nomeadamente as imprevistas.

### **Artigo 202.º**

#### **Deveres específicos do pessoal docente para com os alunos**

Constituem deveres específicos dos docentes em relação aos alunos:

- a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança e do jovem com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de uma educação para a cidadania;
- b) Estimular o desenvolvimento global da criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
- c) Proceder à deteção de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- d) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos, valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e de discriminação;
- e) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- f) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos Programas Curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- g) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica, suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- h) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- i) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- j) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- k) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- l) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- m) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

### **Artigo 203.º**

#### **Deveres específicos para com o Agrupamento de Escolas e outros docentes.**

Constituem deveres específicos dos docentes para com o Agrupamento de Escolas e outros docentes:

- a) Colaborar na organização do Agrupamento de Escolas, cooperando com os Órgãos de Direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
- b) Cumprir os Regulamentos, desenvolver e executar os Projetos Educativos e Planos de Atividades e observar as orientações dos Órgãos de Direção Executiva e das estruturas de gestão pedagógica do Agrupamento de Escolas;
- c) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

- f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

#### **Artigo 204.º**

##### **Contactos com o Diretor de Turma**

1. Sempre que os professores apliquem as medidas disciplinares de ordem de saída da sala de aula, repreensão e repreensão registada, devem comunicar a ocorrência ao Diretor de Turma, em impresso próprio, no prazo de 2 dias úteis.
2. Os professores devem colaborar ativamente e em devido tempo com os Diretores de Turma, registando regularmente as informações no dossiê de turma e prestando-as sempre que tal lhes seja solicitado ou quando o julguem necessário.

#### **Artigo 205.º**

##### **Deveres específicos para com os Pais e Encarregados de Educação**

Constituem deveres específicos dos docentes para com os Pais e Encarregados de Educação dos alunos:

- a) Respeitar a autoridade legal dos Pais e Encarregados de Educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Incentivar a participação dos Pais e Encarregados de Educação na atividade do Agrupamento de Escolas, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem e de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;
- c) Facultar regularmente aos Pais e Encarregados de Educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- d) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os Pais e Encarregados de Educação que fomentem o seu envolvimento no Agrupamento de Escolas com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

#### **Artigo 206.º**

##### **Assembleia de Professores**

1. Os professores podem reunir-se em Assembleia de Professores ou Assembleia Geral de Professores.
2. A apresentação do pedido de reunião é feita por escrito ao Diretor, com indicação dos assuntos a tratar, devendo ser subscrita por um mínimo de 30 professores.
3. O Diretor define, no prazo de 8 dias, a hora e o local de realização da reunião.

#### **Artigo 207.º**

##### **Permuta de professores**

De acordo com as disposições presentes na lei os procedimentos adotados para a permuta são os seguintes:

- a) Sempre que um professor preveja faltar deve contactar diretamente um professor do Conselho de Turma que, caso esteja disponível, possa assegurar a lecionação daquele tempo letivo;
- b) Para que possa existir a permuta, no(s) tempo(s) letivo(s) em que o professor vai faltar, o professor substituto não pode ter no horário qualquer serviço letivo ou não letivo marcado;
- c) O professor que falta entrega, previamente, na Direção o documento de comunicação dessa mesma falta e neste mesmo documento indica o docente do Conselho de Turma com o qual permuta;
- d) Após a entrega deste documento, quem fica responsabilizado pela lecionação da(s) aula(s) é o docente que aceitou a permuta;
- e) Confirmada a possibilidade de permuta, o docente deve informar os alunos, pelo menos com uma aula de antecedência;
- f) O professor que faltou terá de repor a aula, não cumprindo esta premissa terá falta;

- g) No início do ano letivo, os Diretores de Turma devem informar os Encarregados de Educação da possibilidade de existirem permutas.

### **Artigo 208.º**

#### **Faltas**

1. Ao pessoal docente aplica-se a legislação geral em vigor na função pública em matéria de faltas, bem como o disposto no Estatuto da Carreira Docente.
2. A ausência do professor a qualquer atividade marcada no seu horário, bem como a qualquer outra para a qual seja convocado, implica a marcação de falta.
3. A justificação de faltas obedece aos seguintes procedimentos:
  - a) Utilização de impressos próprios para justificação de faltas e para retorno, quando cessa o Atestado Médico;
  - b) A entrega da justificação é feita dentro dos prazos previstos na lei;
  - c) A justificação das faltas, por Atestado Médico ou de Declaração, feita pessoalmente, é entregue diretamente na secretaria ou no gabinete do Diretor.

### **Artigo 209.º**

#### **Funcionamento das aulas**

1. O professor tem o direito a:
  - a) Decidir sobre a possibilidade de os alunos não inscritos na sua disciplina assistirem às suas aulas;
  - b) Autorizar os alunos a saírem da sala de aula, em casos excecionais e devidamente fundamentados.
2. O professor tem o dever de:
  - a) Ser sempre o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, cabendo-lhe verificar se a mesma fica devidamente arrumada, com as janelas fechadas, o chão e o quadro limpos e a porta fechada;
  - b) Avisar o funcionário de serviço de eventuais trocas de sala;
  - c) Efetuar a lecionação das suas aulas, independentemente do número de alunos presentes;
  - d) Não dispensar os alunos das aulas;
  - e) Escrever o sumário e marcar as faltas;
  - f) Ter o máximo rigor no registo das faltas, tendo o cuidado de comunicar, por participação escrita ao Diretor de Turma, as faltas de material e de índole disciplinar;
  - g) Manter a disciplina dentro da sala, não permitindo atitudes incorretas, nem comportamentos que impeçam o normal funcionamento das aulas;
  - h) Respeitar os intervalos, não os ocupando com qualquer atividade letiva ou decorrente da mesma;
  - i) Não permitir que os alunos utilizem o computador para si reservado;
  - j) Permanecer na sala de aula até ao toque de saída, a não ser por motivo extraordinário, que será, de imediato, comunicado ao Diretor;
  - k) Estabelecer com os seus alunos regras de convivência e/ou de trabalho a observar nas suas aulas, bem como estipular o material indispensável a utilizar nas mesmas;
  - l) Usar as novas tecnologias em ambiente de sala de aula;
  - m) Assinalar a data dos testes sumativos em local definido no início do ano letivo, para evitar, na medida do possível, a sobreposição de testes;
  - n) Exigir que os testes sumativos sejam feitos em folhas timbradas da escola, excetuando-se os que forem resolvidos no próprio enunciado ou os que exijam suporte específico;
  - o) Entregar os testes ou os outros trabalhos, devidamente classificados, no espaço da sala de aula, impreterivelmente antes da realização de outra prova sujeita a classificação e sempre antes da autoavaliação de final de período;
  - p) Comunicar, de imediato, ao funcionário quaisquer danos ou anomalias detetados antes das aulas ou durante as mesmas;
  - q) Não usar telemóvel, que deve estar desligado, durante qualquer atividade letiva;
  - r) Desempenhar as funções que lhe forem atribuídas no âmbito do plano de segurança da escola.

## **SUBCAPÍTULO IV NÃO DOCENTES**

### **Artigo 210.º**

#### **Designação de pessoal não docente**

1. O pessoal não docente integra o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade socioeducativa das escolas, incluindo os serviços especializados de apoio socioeducativo.
2. O pessoal não docente integra-se nos grupos de pessoal técnico-profissional, administrativo, de apoio educativo e auxiliar.
3. O pessoal não docente integra ainda o pessoal que desempenha funções na Educação Especial e no apoio socioeducativo, nomeadamente o que pertence às carreiras de Psicólogo e de técnico superior de ação social, integradas nos Serviços de Psicologia e Orientação, o qual se rege por legislação própria.

### **Artigo 211.º**

#### **Direitos do pessoal não docente**

1. Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos nos contratos de trabalho em funções públicas, bem como os direitos previstos no Decreto-lei, n.º 184/2004, de 29 de Julho.
2. O pessoal não docente tem direito a:
  - a) Participar na elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento e dele tomar conhecimento;
  - b) Eleger os seus Representantes para o Conselho Geral, nos termos deste Regulamento;
  - c) Exercer a atividade sindical, de acordo com a lei;
  - d) Integrar as equipas de acompanhamento dos alunos em visitas de estudo;
  - e) Ser tratado com correção e respeito por toda a comunidade educativa;
  - f) Ser informado sobre toda a legislação que diga respeito à sua atividade profissional;
  - g) Conhecer atempadamente e, de forma clara, as tarefas a desempenhar, bem como os objetivos da sua avaliação;
  - h) Conhecer com a antecipação prevista na lei as alterações ao seu horário habitual, nomeadamente devido à realização de reuniões e espetáculos nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
  - i) Exigir a identificação de qualquer pessoa que permaneça nos recintos escolares;
  - j) Expor livremente os seus pontos de vista sobre a organização e o funcionamento do Agrupamento;
  - k) Apresentar sugestões e ser apoiado e esclarecido pelos órgãos competentes sobre qualquer assunto ou problema relativo à sua vida profissional;
  - l) Utilizar os serviços prestados pelo Agrupamento, no respeito pelos Regulamentos produzidos ou a produzir, para os utilizadores;
  - m) Dispor de um cacifo individual para guardar os seus objetos pessoais;
  - n) Usufruir de fardamento adequado ao exercício das suas funções.

### **Artigo 212.º**

#### **Deveres gerais do pessoal não docente**

1. São deveres gerais dos trabalhadores, de acordo com a Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro:
  - a) O dever de prossecução do interesse público;
  - b) O dever de isenção;
  - c) O dever da imparcialidade;
  - d) O dever da informação;
  - e) O dever de zelo;
  - f) O dever de obediência;
  - g) O dever de lealdade;
  - h) O dever de correção;
  - i) O dever de assiduidade;
  - j) O dever de pontualidade.
2. O dever de prossecução do interesse público consiste na sua defesa, no respeito pela constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

3. O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce.
4. O dever de imparcialidade consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspectiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.
5. O dever de informação consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.
6. O dever de zelo consiste em conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas.
7. O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.
8. O dever de lealdade consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.
9. O dever de correção consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.
10. Os deveres de assiduidade e de pontualidade consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.

### **Artigo 213.º**

#### **Deveres específicos do pessoal não docente**

Para além dos deveres gerais e funcionais dos trabalhadores que resultam do cargo que lhes está distribuído, o pessoal não docente tem o dever de:

- a) Cumprir o Regulamento Interno e zelar pelo seu cumprimento;
- b) Respeitar todos os elementos da comunidade educativa, informando e agindo de acordo com as competências que lhe estão cometidas;
- c) Pautar-se, em todas as situações, por rigorosa objetividade e imparcialidade, tendo presente a igualdade de tratamento a que todos os utilizadores dos serviços têm direito;
- d) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa a toda a comunidade educativa;
- e) Empenhar-se e responsabilizar-se pelo cumprimento das tarefas que lhe forem atribuídas;
- f) Intervir, com vista à resolução do problema, quando presencie atitudes menos corretas dos alunos nos espaços escolares, designadamente brincadeiras violentas e danos causados a pessoas ou equipamentos;
- g) Em situações de indisciplina praticada pelos alunos e, na impossibilidade de resolução da situação de incumprimento ou de reversão das suas consequências, acompanhar o aluno ao Gabinete Disciplinar/SPO fazendo a correspondente participação da ocorrência.
- h) Em situações para as quais seja solicitado por um professor, acompanhar os alunos aos locais designados pelo docente, seguindo as suas instruções.
- i) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na identificação de situações de qualquer carência ou necessidade de intervenção urgente;
- j) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos, orientando-os com correção, firmeza e serenidade;
- k) Zelar pela preservação das instalações e dos equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação, comunicando aos órgãos competentes qualquer anomalia existente;
- l) Cumprir os horários estabelecidos.

### **Artigo 214.º**

#### **Deveres específicos dos assistentes técnicos**

1. Os assistentes técnicos desempenham funções nos Serviços Administrativos, dependem hierarquicamente do Diretor do Agrupamento e funcionalmente do Chefe dos Serviços de Administração Escolar.

2. Na ausência de um assistente técnico, as suas competências devem ser asseguradas por outro, previamente definido pelo Chefe de Serviços Administrativos, de modo que seja assegurado o normal funcionamento dos serviços.
3. Na ausência do Chefe dos Serviços de Administração Escolar, a sua competência deve ser assegurada por outro, por ele nomeado, de modo a assegurar o bom funcionamento dos Serviços.

### **Artigo 215.º**

#### **Deveres Específicos dos assistentes operacionais**

1. Os assistentes operacionais são os que desempenham tarefas complementares das funções docentes, numa perspetiva global dos objetivos definidos pelo Agrupamento.
2. Independentemente da categoria em que se encontrem, e sem prejuízo dos direitos que a lei confere, a distribuição de serviço de cada assistente operacional é definida pelo Diretor, depois de ouvido o Encarregado de assistentes operacionais, no início de cada ano letivo.
3. Por conveniência de serviço o Diretor pode redefinir a distribuição de serviço de um ou mais assistente operacional no decurso do ano letivo.
4. Os assistentes operacionais têm direito a uma sala de convívio, onde será afixada, no início de cada ano escolar, a distribuição de serviço.
5. Ao assistente operacional incumbe uma estreita colaboração no domínio do processo educativo dos discentes, desenvolvendo e incentivando o respeito e o apreço pelo Agrupamento e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, nas áreas de apoio à atividade pedagógica, de ação social escolar e de apoio geral, em conformidade com o Decreto-lei, n.º 184/2004, de 29 de Julho.
6. Ao assistente operacional compete na área de apoio à atividade pedagógica:
  - a) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades letivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito pelo trabalho educativo em curso;
  - b) Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos ou extravios;
  - c) Registrar as faltas dos professores;
  - d) Abrir e organizar os livros de ponto à sua responsabilidade e prestar apoio aos Professores Titulares de Turma, Diretores de Turma e reuniões;
  - e) Limpar e arrumar as instalações do estabelecimento à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;
  - f) Zelar pela conservação e manutenção dos espaços verdes;
  - g) Ao assistente operacional poderão ainda ser cometidas, nesta área, funções de apoio ao Centro de Recursos Educativos e Laboratórios.
7. Ao assistente operacional compete na área de apoio social escolar:
  - a) Prestar assistência em situação de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
  - b) Requisitar produtos para os serviços da escola, nomeadamente bufete e papelaria, receber e conferir os referidos produtos;
  - c) Preparar e vender produtos nos serviços do Agrupamento;
  - d) Apurar, diariamente, a receita realizada nos serviços e entregá-la ao Tesoureiro;
  - e) Limpar e arrumar as instalações, equipamentos e utensílios dos serviços;
  - f) Comunicar estragos ou extravio de material e equipamento.
8. Ao assistente operacional compete na área de apoio geral:
  - a) Prestar informações na portaria e receção, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho à escola e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
  - b) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
  - c) Proceder à limpeza e arrumação das instalações, zelando pela sua conservação;
  - d) Vigiar as instalações da escola, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;
  - e) Assegurar o funcionamento da reprografia e da central telefónica;
  - f) Tratar com cortesia todos os alunos, pessoal docente, restante pessoal e demais pessoas que se lhes dirijam;

- g) Não abandonar o local de trabalho, devendo, sempre que necessite de o fazer, providenciar a sua substituição, ainda que, por breves momentos;
  - h) Exigir a identificação de qualquer aluno que, pela sua atitude, justifique a intervenção do assistente operacional, comunicando o facto de imediato ao Diretor.
9. O assistente operacional deve possuir fardamento apropriado e/ou usar um cartão identificador.

#### **Artigo 216.º**

##### **Deveres específicos dos guardas**

1. O guarda é o funcionário que, dentro do horário que lhe foi distribuído, desempenha funções de vigilância e segurança das instalações.
2. Para além dos deveres gerais dos trabalhadores e dos deveres funcionais que resultam do cargo que lhe está distribuído, o guarda tem o dever de:
  - a) Vigiar as instalações da escola, evitando a entrada de pessoas não autorizadas, relatando, sempre, por escrito, qualquer anomalia encontrada;
  - b) Abrir e fechar portas, portões e janelas;
  - c) Comunicar de imediato ao Diretor e PSP e, se necessário, pedir a comparência das autoridades policiais, sempre que se verifique qualquer movimentação suspeita de elementos estranhos nas imediações da escola e relatar por escrito a ocorrência;
  - d) Não abandonar as instalações durante o serviço.
3. Sem prejuízo do direito de folga semanal, o horário dos guardas é da exclusiva responsabilidade do Diretor, podendo ser alterado semanalmente, de modo a despistar rotinas suscetíveis de diminuir a capacidade de segurança da escola.

#### **Artigo 217.º**

##### **Deveres específicos do Encarregado Operacional**

1. A escolha do Encarregado Operacional é da exclusiva responsabilidade do Diretor.
2. Ao Encarregado Operacional compete, em conformidade com o Decreto-lei, n.º 184/2004, de 29 de julho, e o Decreto-lei, n.º 12-A/2008, de 11 de setembro:
  - a) Colaborar com o Diretor na elaboração da distribuição de serviço dos assistentes operacionais;
  - b) Coordenar o trabalho dos assistentes operacionais, tendo sempre presente as necessárias regras de cordialidade que devem pautar a relação entre todos os que trabalham no Agrupamento;
  - c) Resolver os problemas quotidianos decorrentes da falta de um ou mais assistentes operacionais, procedendo, se necessário, a uma redefinição momentânea do serviço dos restantes Assistentes operacionais e informando, de seguida, o Diretor ou o Coordenador de Escola;
  - d) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias, a submeter à aprovação do Diretor;
  - e) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções ao Diretor;
  - f) Zelar pelo cumprimento das obrigações funcionais de cada assistente operacional;
  - g) Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;
  - h) Levantar autos de notícia aos assistentes operacionais relativos a infrações disciplinares verificadas;
  - i) Providenciar a reposição de materiais em falta;
  - j) Comunicar ao Diretor todas as anomalias verificadas, nomeadamente estragos ou extravios de material ou equipamento.

### **SUBCAPÍTULO V ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

#### **Artigo 218.º**

##### **Designação**

1. Para o efeito de enquadramento nas normas constantes deste Regulamento, considera-se Encarregados de Educação, os Pais ou os que, no ato de matrícula, declarem, de acordo com o estabelecido no Estatuto do Aluno, assumir a responsabilidade educativa por um ou mais alunos que frequentem os estabelecimentos do Agrupamento.

2. Aos Pais e Encarregados de Educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder, o dever de orientarem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

### **Artigo 219.º**

#### **Direitos dos Pais e Encarregados de Educação**

Aos Pais e Encarregados de Educação é reconhecido o direito de participação na vida do Agrupamento, de acordo com o disposto na legislação em vigor e no presente Regulamento Interno:

- a) Conhecer o Projeto Educativo e o Regulamento Interno do Agrupamento;
- b) Eleger 2 Representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos de cada turma, com disponibilidade para os representarem sempre que necessário, nomeadamente nas reuniões de Pais/Encarregados de Educação, Conselho de Turma, e para manterem uma relação mais próxima com a associação de Pais e Encarregados de Educação;
- c) Ser eleito para o cargo de Representante dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos de cada turma;
- d) Participar na Associação de Pais e Encarregados de Educação e eleger e ser eleito para os seus órgãos sociais;
- e) Ser representado no Conselho Geral e no Conselho Pedagógico se solicitada a sua participação, pelos elementos designados pela Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento, nos termos deste Regulamento;
- f) Participar na vida do Agrupamento e nas atividades da Associação de Pais e Encarregados de Educação do estabelecimento em que se encontra matriculado o seu educando;
- g) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- h) Comparecer nas instalações do Agrupamento, por sua iniciativa;
- i) Ter conhecimento da hora semanal de receção do educador, Professor Titular de Turma ou do Diretor de Turma do seu educando e, na hora estabelecida, comunicar com ele sempre que considerado necessário e só em casos excecionais, devidamente acordados com o educador, Professor Titular de Turma ou do Diretor de Turma, é que este contato pode ocorrer fora do horário estabelecido;
- j) Colaborar com os educadores e os professores, no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
- k) Ser convocado para reuniões com o educador, Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma;
- l) Ser informado, no decorrer e no final de cada período escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;
- m) Ser informado de todas as participações de natureza disciplinar;
- n) Consultar todos os documentos do processo disciplinar;
- o) Ser informado, por escrito, das aplicações de penas disciplinares;
- p) Ter acesso ao processo individual do seu educando podendo consultá-lo na secretaria do Agrupamento dentro do horário de expediente;
- q) Ver garantida a confidencialidade dos dados constantes do processo individual do seu educando;
- r) Ser informado da legislação e normas que digam respeito ao seu educando e a si próprio;
- s) Ser informado sobre os conteúdos programáticos de cada disciplina do currículo escolar do seu educando e orientações curriculares;
- t) Ser informado sobre os projetos de âmbito curricular e de complemento curricular que decorram na escola e daqueles em que o seu educando estiver envolvido;
- u) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
- v) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- w) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;



- x) Ser informado, nos prazos legalmente estabelecidos, sobre todas as decisões dos Órgãos de Administração e Gestão e das estruturas de orientação educativa referentes ao seu educando;
- y) Reclamar sobre qualquer decisão ou facto que afete o seu educando, devendo os responsáveis escolares responder de forma clara ao Encarregado de Educação reclamante;
- z) Ser imediatamente informado, em caso de doença ou de acidente do seu educando;
- aa) Ser informados sobre os Critérios de Avaliação, gerais e específicos, por consulta do *site* da escola, podendo solicitar os mesmos em suporte de papel, caso assim o deseje”.

### **Artigo 220.º**

#### **Deveres dos Pais e Encarregados de Educação**

1. São deveres gerais dos Pais e Encarregados de Educação, entre outros, os seguintes:
  - a) Acompanhar, ativamente, a vida escolar do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
  - d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida da escola;
  - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
  - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
  - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
  - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
  - i) Integrar, ativamente, a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
  - j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
  - k) Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o Regulamento Interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo, quanto ao seu cumprimento integral;
  - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
  - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
2. Os Pais e Encarregados de Educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.
3. No pré-escolar e no 1º ciclo do ensino básico, os Pais/Encarregados de Educação, ou outro a quem for delegada a responsabilidade de recolher as crianças após as atividades escolares, ficarão responsáveis pela conduta e acompanhamento das mesmas, logo após a sua entrega por parte do Educador/Auxiliar/Professor/Monitor/Assistente Operacional.”.

### **Artigo 221.º**

#### **Deveres Específicos dos Pais e Encarregados de Educação**

1. São deveres específicos dos Pais e Encarregados de Educação os seguintes:
  - a) Informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
  - b) Ajudar a organizar o material escolar do aluno, para que este traga sempre para a escola apenas o essencial para cada dia de aulas;

- c) Verificar se os cadernos diários estão em dia e apresentáveis;
  - d) Tomar conhecimento dos documentos de avaliação e assiná-los;
  - e) Consultar, regularmente, a Caderneta Escolar do aluno para verificar a existência de alguma informação.
  - f) Justificar, por escrito, no prazo de 3 dias as faltas do seu educando;
  - g) Seguir, atentamente, todas as informações fornecidas pelo Agrupamento relativas às atividades desenvolvidas;
  - h) Contactar o educador, Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma, periodicamente, no horário semanal estabelecido para o efeito;
  - i) Colaborar com os Professores, no âmbito do processo de ensino-aprendizagem;
  - j) Criar condições e hábitos de trabalho para a realização das tarefas escolares;
  - k) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa, no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência, nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
  - l) Participar nas reuniões convocadas pelos Órgãos de Administração e Gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela Associação de Pais do Agrupamento;
2. O Encarregado de Educação deve estabelecer com o Agrupamento uma relação de cooperação na perspetiva da realização plena dos objetivos formativos e educativos perspetivados para o seu educando.

#### **Artigo 222.º**

##### **Participação no processo de avaliação**

1. Os Pais e Encarregados de Educação devem tomar conhecimento, com regularidade do processo de avaliação dos seus educandos.
2. Os Pais e Encarregados de Educação devem tomar conhecimento das medidas consideradas necessárias pelo Conselho de Turma ou pelo Professor Titular de Turma, depois de ouvido o respetivo Conselho de Docentes, nomeadamente as que conduzam à correção de atitudes/comportamentos do seu educando e/ou as constantes do Relatório das dificuldades por aqueles elaborados no final de cada período letivo.
3. Os Pais e Encarregados de Educação devem conhecer, acompanhar e fazer cumprir os planos de acompanhamento pedagógico definidos para o seu educando.
4. Os Pais e Encarregados de Educação devem ser ouvidos pelo Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma, com a antecedência necessária, quanto à possibilidade de uma retenção repetida do seu educando em qualquer ano de escolaridade do Ensino Básico.
5. Os Pais e Encarregados de Educação podem recorrer do processo de avaliação do seu educando, pedindo a revisão das avaliações no final do 3.º período, ou a Reapreciação das Provas na sequência da realização de exames.

#### **Artigo 223.º**

##### **Ocorrências extraordinárias e alterações nas atividades curriculares**

1. O Encarregado de Educação tem o direito de ser informado, prontamente, de qualquer ocorrência extraordinária que se passe com o seu educando.
2. Sempre que se verifiquem alterações, previsíveis, nas atividades normais do Agrupamento, as autoridades escolares competentes devem dar dele conhecimento, com a antecedência devida, aos Encarregados de Educação.

#### **Artigo 224.º**

##### **Incumprimento dos deveres por parte dos Pais e Encarregados de Educação**

1. O incumprimento pelos Pais e Encarregados de Educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos Pais e Encarregados de Educação:
  - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;

- b) A não comparência, na escola, sempre que os seus educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao educando;
  - c) A não realização, pelos seus educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos Pais e Encarregados de Educação, dos deveres, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público.
  4. O incumprimento consciente e reiterado pelos Pais e Encarregados de Educação, de alunos menores de idade, dos deveres pode ainda determinar, por decisão da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela Equipa Multidisciplinar do Agrupamento de Escolas, sempre que possível, com a participação das entidades competentes, e no quadro das orientações definidas pela legislação em vigor.
  5. Nos casos em que não existam Equipas Multidisciplinares constituídas, compete à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou Agrupamento, bem como as demais entidades competentes.
  6. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares, concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da Ação Social Escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
  7. O incumprimento por parte dos Pais e Encarregados de Educação do disposto na parte final da alínea b), do n.º 2, do presente artigo, presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu educando, exceto se se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, um qualquer procedimento obrigatório, definido no artigo 162.º, do presente Regulamento.

### **Artigo 225.º**

#### **Contraordenações**

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos Pais e Encarregados de Educação, de alunos menores de idade, dos deveres a que se refere o n.º 2, do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência, ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do Escalão B, do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da Ação Social Escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos Pais e Encarregados de Educação dos seus deveres, relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos, quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, no mesmo Agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B, do 3.º ciclo do Ensino Básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da Ação Social Escolar, para a aquisição de manuais escolares.
5. Tratando-se de Pais e Encarregados de Educação, cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da Ação Social Escolar, em substituição das coimas previstas entre os n.º 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.

7. Compete ao Diretor-geral da Administração Escolar, por proposta do Diretor do Agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas, aplicadas nos termos dos números anteriores, constitui receita própria do Agrupamento.
9. O incumprimento, por causa imputável ao Encarregado de Educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas, a que se referem o n.º 2 a 4, ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor do Agrupamento:
  - a) No caso de Pais e Encarregados de Educação, aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da Ação Social Escolar relativos a manuais escolares;
  - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto no n.º 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a), do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto na lei, em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

## **SUBCAPÍTULO VI ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

### **Artigo 226.º**

#### **Considerações gerais**

1. As associações de Pais e Encarregados de Educação são um parceiro privilegiado de cooperação com o Órgão de Direção do Agrupamento e com os diferentes estabelecimentos de educação e ensino que o compõem, garantindo a participação dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos nos órgãos onde se encontram representados.
2. A sua participação concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas que visem os seguintes objetivos:
  - a) Promover a melhoria da qualidade das escolas do Agrupamento;
  - b) Colaborar em ações de incentivo à melhoria da aprendizagem e da assiduidade dos alunos;
  - c) Colaborar em projetos de âmbito variado.
3. O direito de participação dos Pais e Encarregados de Educação na vida do Agrupamento processa-se de acordo com os princípios da Lei de Bases do Sistema Educativo e nos termos do Decreto-lei, n.º 372/90, de 27 de novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-lei, n.º 80/99, de 16 de março e pela Lei n.º 29/2006, de 4 de julho.
4. As associações de Pais e Encarregados de Educação dos alunos do Ensino Básico e Secundário, constituídas de acordo com o Decreto-lei n.º 372/90, de 27 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei, n.º 80/99, de 16 de março:
  - a) Poderão designar como sede, nos respetivos estatutos de constituição, o estabelecimento de ensino a que dizem respeito;
  - b) Deverão dispor na escola, sem prejuízo do funcionamento das atividades escolares e paraescolares, e sempre que as instalações o permitam, de uma sala para o efeito designada pela direção e destinada ao desenvolvimento das atividades da associação;
  - c) Poderão proceder à inscrição dos seus associados, desde que esta se verifique na sequência das matrículas dos educandos, e por processo previamente acordado com a direção.
5. As associações de Pais manterão contactos com a Direção do Agrupamento e efetuarão, com esta, reuniões periódicas, em que serão tratados assuntos específicos relacionados com a vida do Agrupamento.
6. As associações de Pais devem informar, atempadamente, a Direção, relativamente às suas iniciativas, de modo a que esta possa:
  - a) Reunir com a Associação de Pais, ou fazer-se representar, sempre que lhe seja solicitado;

- b) Apoiar a Associação na inscrição de associados, nomeadamente durante o período de matrículas e renovação de matrículas.
- 7. As associações de Pais e Encarregados de Educação regem-se por estatutos próprios de acordo com as disposições legais em vigor.
- 8. As informações emanadas pelas associações de Pais e Encarregados de Educação são veiculadas, após conhecimento prévio dado à Direção ou seu representante, através da entrega a todos os alunos das turmas, pelos Diretores de turma, Professores Titulares de Turma, outros professores, Educadores ou, em caso de urgência, por um representante legal da Associação.
- 9. Todas as atividades/festividades propostas pelas associações de Pais, a realizar nas instalações da escola, deverão estar contempladas no PAA, aprovado em Conselho Pedagógico, e enquadradas nos objetivos e estratégias definidos no PEA do Agrupamento.

#### **Artigo 227.º**

##### **Direitos da Associação de Pais e Encarregados de Educação**

- 1. São direitos da Associação de Pais e Encarregados de Educação os seguintes:
  - a) Pronunciar-se sobre a definição da política educativa do Agrupamento.
  - b) Participar nos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento, de acordo com a legislação em vigor e nos termos deste regulamento.
  - c) Acompanhar e participar na atividade dos órgãos e da Ação Social Escolar, nos termos da lei.
  - d) Intervir na organização das atividades de complemento curricular, de desporto escolar e de ligação escola/meio.
  - e) Reunir com o Órgão Diretivo do estabelecimento de educação ou de ensino em que esteja inscrita a generalidade dos educandos dos seus associados.
  - f) Beneficiar de apoio documental a facultar pelo estabelecimento de educação ou de ensino ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação.
- 2. A Direção Executiva da escola, de acordo com as disponibilidades existentes, deverá assegurar à Associação de Pais e Encarregados de Educação:
  - a) A realização de reuniões dos membros da Associação;
  - b) A realização de reuniões de membros da Associação com Pais e Encarregados de Educação dos alunos do respetivo estabelecimento de ensino;
  - c) A designação de locais de estilo, disponíveis para efeitos de distribuição ou afixação de comunicados e outra documentação de interesse para a Associação;
  - d) Permitir à Associação, consoante as disponibilidades existentes, a utilização de meios de reprodução gráfica, sem prejuízo das tarefas consideradas prioritárias para as atividades letivas.

#### **Artigo 228.º**

##### **Deveres da Associação de Pais e Encarregados de Educação**

- 1. São direitos da Associação de Pais e Encarregados de Educação os seguintes:
  - a) Informar antecipadamente a Direção Executiva das reuniões previstas nas alíneas a) e b), do n.º 2, do artigo anterior, e elaborar as respetivas convocatórias;
  - b) Dar conhecimento à Direção Executiva da distribuição ou afixação dos documentos, referentes às ações a desenvolver de acordo com o número seguinte.
- 2. Para efeitos de atividades culturais e desportivas, nomeadamente de ocupação de tempos livres que a Associação de Pais e Encarregados de Educação pretenda realizar no estabelecimento de ensino, poderá a Direção Executiva, consoante as disponibilidades existentes, permitir, por período acordado a utilização de instalações disponíveis, não devendo, em caso algum, tais atividades processar-se com prejuízo das escolares ou paraescolares;
- 3. Para apoio do disposto no número anterior, poderá a Direção Executiva, de acordo com as possibilidades existentes e com a anuência dos interessados, distribuir serviço extraordinário ao pessoal auxiliar.

## **CAPÍTULO IV AVALIAÇÃO**

### **SUBCAPÍTULO I ALUNOS**

#### **Artigo 229.º**

##### **Avaliação da aprendizagem**

1. A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno.
2. A avaliação processa-se de acordo com a legislação em vigor e tendo em consideração os critérios aprovados em Conselho Pedagógico.

### **SUBCAPÍTULO II PESSOAL DOCENTE**

#### **Artigo 230.º**

##### **Caracterização e objetivos da avaliação do desempenho docente**

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados na legislação em vigor,

### **SUBCAPÍTULO III PESSOAL NÃO DOCENTE**

#### **Artigo 231.º**

##### **Procedimentos da avaliação de desempenho**

1. A avaliação de desempenho do pessoal não docente faz-se de acordo com a legislação em vigor e de acordo com os direitos e deveres regulamentados.
2. A avaliação tem carácter anual e respeita ao desempenho do ano civil anterior.

### **SUBCAPÍTULO IV AUTOAVALIAÇÃO**

#### **Artigo 232.º**

##### **Processo da avaliação interna**

1. A avaliação interna tem carácter obrigatório, desenvolve-se em permanência, conta com o apoio da administração educativa e assenta nos termos de análise seguintes:
  - a) Grau de concretização do Projeto Educativo e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens dos alunos, tendo em conta as suas características específicas;
  - b) Níveis educativos, capazes de gerarem as condições afetivas e emocionais de vivência escolar propícia à interação, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral da personalidade dos alunos;
  - c) Desempenho dos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas, abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de orientação educativa, o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à ação educativa, enquanto projeto e plano de atuação;

- d) Sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes em vigor de avaliação das aprendizagens;
  - e) Prática de uma cultura de cooperação entre os membros da comunidade educativa.
2. A avaliação interna deverá ser feita, anualmente, devendo haver uma análise comparativa mais aprofundada, de 4 em 4 anos.
  3. Os planos de melhoria deverão ser aplicados, anualmente, ou sempre que a situação o exija.
  4. A avaliação é feita por uma Comissão constituída por professores, um Representante dos Pais e Encarregados de Educação, um membro do pessoal não docente e um Representante da Autarquia, criada no seio do Conselho Geral.

#### **Artigo 233.º**

##### **Processo da avaliação externa**

1. A avaliação externa, a realizar no plano nacional ou por área educativa, em termos gerais, ou em termos especializados, assenta, em aferições de conformidade normativa das atuações pedagógicas e didáticas e de administração e gestão, bem como de eficiência e eficácia das mesmas.
2. A avaliação externa pode, igualmente, assentar em termos de análise da qualificação educativa da população, desenvolvendo-se, neste caso, se necessário, fora do âmbito do sistema educativo.
3. A avaliação externa estrutura-se com base nos seguintes elementos:
  - a) Sistema de avaliação das aprendizagens em vigor, tendente a aferir o sucesso escolar e o grau de cumprimento dos objetivos educativos, definidos como essenciais pela administração educativa;
  - b) Sistema de certificação do processo de autoavaliação;
  - c) Ações desenvolvidas no âmbito das suas competências pela Inspeção Geral da Educação;
  - d) Processos de avaliação, geral ou especializada, a cargo dos demais serviços ou Ministério da Educação;
  - e) Estudos especializados, a cargo de pessoas ou instituições, públicos ou privadas de reconhecido mérito.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DOS ESTABELECIMENTOS DO PRÉ-ESCOLAR.**

#### **Artigo 234.º**

##### **Horário de funcionamento**

1. O horário de funcionamento do Estabelecimento de Educação Pré-escolar, bem como o calendário das atividades letivas são comunicados aos Pais e Encarregados de Educação, no início de cada ano letivo, na primeira reunião geral realizada para o efeito.
2. A reunião, a que se refere o número anterior, tem a presença da equipa pedagógica dos respetivos Estabelecimentos de Educação Pré-escolar, dos Pais e Encarregados de Educação e do Representante da Autarquia local.
3. Nos termos da lei, o horário de funcionamento do Jardim de Infância deve contemplar períodos de atividades de animação e de apoio à família (AAAF).
4. Ao horário definido anualmente é dada uma tolerância de 15 minutos na hora da entrada da manhã, encerrando-se o portão após esta tolerância.
5. O educador pode solicitar os comprovativos que entenda necessários à justificação de atrasos.
6. Os Encarregados de Educação devem assegurar que a criança não permaneça no Estabelecimento de Educação Pré-escolar, para além do horário de funcionamento.

#### **Artigo 235.º**

##### **Atividades de Animação e Apoio à Família**

1. Consideram-se Atividades de Animação e Apoio à Família as que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na Educação Pré-escolar antes e/ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades.

2. Constitui fundamento para a necessidade de prolongamento do horário, designadamente:
  - a) A inadequação do horário de funcionamento do Estabelecimento de Educação Pré-escolar às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos Pais e Encarregados de Educação;
  - b) A distância entre o local de trabalho dos Pais e Encarregados de Educação e o Estabelecimento de Educação Pré-escolar;
  - c) A inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança, após o encerramento do Estabelecimento de Educação Pré-escolar;
  - d) A inexistência de alternativa, à qual a família possa recorrer, para ser assegurada a guarda da criança, após o encerramento do Estabelecimento de Educação Pré-escolar.
3. É da responsabilidade dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.
4. A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF são realizados no âmbito da componente não letiva de estabelecimento e compreendem:
  - a) Programação das atividades;
  - b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
  - c) Avaliação da sua realização;
  - d) Reuniões com os encarregados de educação.

#### **Artigo 236.º**

##### **Acompanhamento das crianças**

1. Os Encarregados de Educação são responsáveis pelo acompanhamento do seu educando no percurso casa/Jardim de Infância e Jardim de Infância/casa, ficando responsáveis pela conduta e acompanhamento dos mesmos, logo após estes lhes terem sido entregues pelo Educador/Assistente Operacional/ Monitor.
2. Os Encarregados de Educação têm de entregar a criança, pessoalmente, ao educador ou ao assistente operacional, nunca a deixando sozinha no recreio ou no portão do estabelecimento de educação.

#### **Artigo 237.º**

##### **Assistentes operacionais**

1. É da responsabilidade da Câmara Municipal de Oeiras a colocação do pessoal não docente com funções de ação educativa, procedendo ao pagamento dos respetivos vencimentos.
2. São competências dos assistentes operacionais:
  - a) Desempenhar, com rigor, o serviço de limpeza, manutenção e arrumação dos espaços, materiais e equipamentos escolares;
  - b) Colaborar com os docentes ao nível da ação educativa, na construção e manutenção de um clima de confiança, segurança e de bem-estar;
  - c) Desenvolver relações de cooperação ativa entre pares e restante equipa pedagógica;
  - d) Zelar pelo bom funcionamento da instituição.

#### **Artigo 238.º**

##### **Ausências imprevistas ou de curta duração do educador de infância**

Nas ausências de curta duração do educador (até 5 dias úteis), o respetivo grupo de crianças, poderá ficar entregue ao assistente operacional, que apoia o educador em falta, desde que exista um educador no Jardim de Infância que oriente o trabalho a desenvolver com as crianças durante este período e se responsabilize pela segurança e bem-estar das mesmas.

#### **Artigo 239.º**

##### **Material**

1. A criança deve trazer para o Jardim de Infância o material que lhe for solicitado pelo educador.
2. A criança não deve trazer para o Jardim de Infância brinquedos ou outros objetos, não se responsabilizando o educador pelo desaparecimento de tais objetos ou pelos danos neles provocados.



#### **Artigo 240.º**

##### **Faltas**

Sempre que a criança tenha necessidade de faltar ao Jardim de Infância, tal facto deve ser comunicado ao educador.

#### **Artigo 241.º**

##### **Indisposições e medicação**

1. Sempre que a criança acordar indisposta, o Encarregado de Educação deve transmitir tal informação ao educador.
2. Em caso da criança apresentar sintomas de doença (febre ou mal-estar físico), o Encarregado de Educação será avisado, a fim de, com a maior brevidade, vir buscar a criança ao Jardim de Infância.
3. Sempre que a criança se apresente no Jardim de Infância com sintomas de doença, o educador pode solicitar ao Encarregado de Educação documento médico, onde declare que a condição de saúde da mesma não compromete a saúde/bem-estar das restantes crianças do Jardim de Infância.
4. Sempre que a criança tenha de tomar algum medicamento no Jardim de Infância, nomeadamente antibiótico, este deve ser entregue ao educador, devidamente identificado com o nome da criança, a dosagem e a hora da sua administração, acompanhado da respetiva cópia da receita médica ou da autorização do Encarregado de Educação para a devida toma, caso não haja receita médica.

#### **Artigo 242.º**

##### **Doenças e parasitoses**

1. Quando a criança contrair doença transmissível não pode frequentar o Jardim de Infância durante o período de tempo previsto na lei.
2. O regresso da criança ao Jardim de Infância, na sequência de doença transmissível, só é possível mediante a apresentação de uma Declaração Médica, atestando que a mesma se encontra em condições de saúde para a sua frequência.
3. Em situações de parasitoses, nomeadamente lêndeas ou piolhos, os Pais e Encarregados de Educação devem iniciar imediatamente, o tratamento adequado às crianças, para não pôr em risco o contágio a outras crianças.

#### **Artigo 243.º**

##### **Passeios e visitas de estudo**

1. Nos casos de organização de passeios e visitas de estudo, compete ao educador informar, previamente, o Encarregado de Educação da realização da referida visita.
2. O Encarregado de Educação deve autorizar, por escrito, a participação do seu educando no passeio ou visita de estudo.
3. Caso o Encarregado de Educação não autorize a participação da criança num passeio ou numa visita de estudo, a criança em questão pode permanecer no Jardim de Infância, integrando-se noutra grupo e entregue a outro educador.
4. Na Educação Pré-escolar, quando as visitas de estudo incluírem todas as crianças do Jardim de Infância, é necessário mobilizar todos os recursos humanos existentes na instituição. Neste caso, quando um encarregado de Educação não autorizar o seu educando a participar na visita de estudo, a saída do grupo da sala a que a criança pertence é inviabilizada.

#### **Artigo 244.º**

##### **Reuniões com Pais e Encarregados de Educação**

1. O educador de infância indica, na primeira Reunião Geral de Pais e Encarregados de Educação, o dia e a hora para atendimento aos Pais e Encarregados de Educação.
2. O educador de infância deve promover a eleição de Representantes dos Pais e Encarregados de Educação, sendo um efetivo e um suplente por sala de atividades.

## **CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 245.º**

#### **Documento Original**

O texto original deste Regulamento será confiado à guarda do Diretor.

### **Artigo 246.º**

#### **Entrada em vigor**

O Regulamento Interno do Agrupamento entra em vigor no quinto dia posterior ao da respetiva homologação pelo Conselho Geral do Agrupamento.

### **Artigo 247.º**

#### **Divulgação do Regulamento Interno da escola**

Constituindo o Regulamento Interno um documento central na vida do Agrupamento está disponível:

- a) Para consulta, em todos os estabelecimentos que integram o Agrupamento;
- b) No portal do Agrupamento.

### **Artigo 248.º**

#### **Revisão**

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

As alterações subsequentes à sua aprovação constarão de adendas a anexar.

### **Artigo 249.º**

#### **Omissões**

Em tudo o que for omissão no Regulamento Interno, dever-se-á reger pela legislação em vigor.

### **Homologação**

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Santa Catarina foi aprovado em plenário do Conselho Geral Transitório realizado em 27 de fevereiro de 2013 e sujeito a alterações, aprovadas pelo Conselho Geral aos 21 dias do mês de julho de 2014.

No início do ano letivo de 2015/2016, o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Santa Catarina foi revisto e aprovado em Conselho Geral.

No ano letivo 2016/2017 foram introduzidas novas alterações, aprovadas em Conselho Geral, aos 24 dias do mês de novembro de 2016.

No dia 23 de janeiro de 2018 foram aprovadas em Conselho Geral alterações ao Regulamento Interno.

### **Siglas usadas neste Regulamento Interno**

AEC - Atividades de Enriquecimento Curricular;  
AO - Assistentes operacionais  
ASE - Ação Social Escolar  
BE/CRE – Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos  
CAF - Componente de Apoio à Família  
CMO – Câmara Municipal de Oeiras  
CRE – Centro de Recursos Educativos  
CTL – Centro de Tempos Livres  
CPCJ - Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco  
EB – Escola Básica  
EBS - Escola Básica e Secundária  
EE - Ensino Especial  
EEPE - Estabelecimento de Educação Pré-escolar  
*etal* – Entre outros  
GD – Gabinete Disciplinar  
IPSS - Instituições particulares de solidariedade social  
NEE - Necessidades Educativas Especiais  
PBX – Central Telefónica Privada  
PEI - Programa Educativo Individual  
PIN – Número de Identificação Pessoal  
PLNM – Português Língua Não Materna  
PSP – Polícia de Segurança Pública  
PTE - Plano Tecnológico da Educação  
RBE - Rede de Bibliotecas Escolares  
SABE - Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares  
SIGE- Sistema Integrado de Gestão Escolar  
SPO - Serviços de Psicologia e Orientação  
TIC – Tecnologia de Informação e Comunicação  
UEE - Unidade de Ensino Estruturado