

*Agrupamento de Escolas de  
Penacova*

*Regulamento Interno*

**2013-2015**



***PARA TODOS E COM TODOS***

## Índice

CAPÍTULO I .....	8
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	8
SECCÃO I .....	8
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	8
Artigo 1º .....	8
Objeto e âmbito de aplicação .....	8
SECCÃO II.....	8
CARACTERIZAÇÃO GERAL DO AGRUPAMENTO .....	8
Artigo 2º .....	8
Composição.....	8
Artigo 3º .....	9
Parcerias.....	9
CAPÍTULO II.....	9
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....	9
SECCÃO I .....	9
ORGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO .....	9
Artigo 4º .....	9
Identificação .....	9
SUBSECCÃO I.....	10
Conselho Geral.....	10
Artigo 5º .....	10
Conselho Geral.....	10
Artigo 6º .....	10
Competências do Conselho Geral .....	10
Artigo 7º .....	10
Competências do Presidente do Conselho Geral .....	10
Artigo 8º .....	10
Composição do Conselho Geral .....	10
Artigo 9º .....	11
Designação de Representantes.....	11
Artigo 10º.....	11
Eleições .....	11
Artigo 11º.....	11
Processo Eleitoral.....	11
Artigo 12º .....	12
Mandato.....	12
Artigo 13º .....	12
Reunião do Conselho Geral .....	12
SUBSECCÃO II .....	12
Diretor.....	12
Artigo 14º.....	12
Diretora.....	12
Artigo 15º.....	13
Subdiretor e Adjuntos da Diretora .....	13
Artigo 16º.....	13
Competências da Diretora .....	13
Artigo 17º.....	13
Recrutamento do Diretor.....	13
Artigo 18º .....	13
Procedimento concursal do Diretor.....	13
Artigo 19º.....	14
Candidatura .....	14
Artigo 20º.....	14
Avaliação das candidaturas.....	14
Artigo 21º.....	15
Eleição do Diretor .....	15
Artigo 22º.....	15
Posse do Diretor.....	15
Artigo 23º .....	15
Mandato do Diretor .....	15
Artigo 24º .....	16

Regime de exercício de funções da Diretora .....	16
Artigo 25º.....	16
Direitos e deveres da Diretora.....	16
Artigo 26º.....	16
Assessoria da direção .....	16
SUBSECÇÃO III.....	16
Conselho Pedagógico.....	16
Artigo 27º .....	16
Conselho Pedagógico .....	16
Artigo 28º .....	16
Composição do Conselho Pedagógico .....	16
Artigo 29º .....	17
Competências do Conselho Pedagógico.....	17
Artigo 30º.....	17
Funcionamento do Conselho Pedagógico .....	17
Artigo 31º .....	17
Mandato dos Membros do Conselho Pedagógico.....	17
SUBSECÇÃO IV.....	17
CONSELHO ADMINISTRATIVO .....	17
Artigo 32º.....	17
Conselho Administrativo.....	17
Artigo 33º .....	17
Composição do Conselho Administrativo .....	17
Artigo 34º.....	18
Competências do Conselho Administrativo.....	18
Artigo 35º .....	18
Funcionamento do Conselho Administrativo .....	18
SECÇÃO II.....	18
Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar.....	18
Artigo 36º .....	18
Coordenador de Estabelecimento .....	18
Artigo 37º.....	18
Competências do Coordenador de Estabelecimento .....	18
CAPÍTULO III .....	19
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....	19
SECÇÃO I .....	19
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO .....	19
Artigo 38º.....	19
Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica .....	19
SUBSECÇÃO I.....	19
Departamentos Curriculares.....	19
Artigo 39º.....	19
Composição dos Departamentos Curriculares .....	19
Artigo 40º.....	20
Competências dos Departamentos Curriculares .....	20
Artigo 41º.....	20
Funcionamento dos Departamentos Curriculares.....	20
Artigo 42º.....	20
Designação e mandato do Coordenador de Departamento Curricular.....	20
Artigo 43º.....	20
Competências dos Coordenadores de Departamento Curricular.....	20
SUBSECÇÃO II .....	21
Conselho de Grupo .....	21
Artigo 44º.....	21
Representante de Grupo Disciplinar.....	21
Artigo 45º.....	21
Competências dos grupos disciplinares .....	21
SUBSECÇÃO III.....	21
Direção de Turma .....	21
Artigo 46º.....	21
Conselho de Diretores de Turma.....	21
Artigo 47º.....	22
Competência do Coordenador de Ciclo dos Diretores de Turma .....	22
Artigo 48º.....	22
Designação e mandato dos Coordenadores de Ciclo dos Diretores de Turma .....	22
SUBSECÇÃO IV.....	22
Conselhos de Turma .....	22

Artigo 49º.....	22
Conselho de Turma.....	22
Artigo 50º.....	23
Competências do Conselho de Turma.....	23
Artigo 51º.....	23
Reuniões do Conselho de Turma.....	23
Artigo 52º.....	23
Conselhos de Turma de Avaliação Sumativa.....	23
Artigo 53º.....	23
Conselhos de Turma de natureza disciplinar.....	23
Artigo 54º.....	23
Diretor de Turma.....	24
Artigo 55º.....	24
Competências do Diretor de Turma / Professor Titular de Turma.....	24
SUBSECÇÃO V.....	24
Coordenação das ofertas formativas profissionalmente qualificantes.....	24
Artigo 56º.....	24
Representante dos Cursos Profissionais.....	24
SUBSECÇÃO VI.....	25
Coordenação das Atividades de Complemento Curricular / Projetos.....	25
Artigo 57º.....	25
Atividades de Complemento Curricular / Projetos.....	25
SUBSECÇÃO VII.....	25
Atividades de Enriquecimento Curricular.....	25
Artigo 58º.....	25
Coordenador das atividades de enriquecimento curricular (AEC's).....	25
SECÇÃO II.....	26
Outras estruturas de orientação educativa.....	26
Artigo 59º.....	26
Professor Interlocutor para a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.....	26
Artigo 60º.....	26
Equipa multidisciplinar.....	26
Artigo 61º.....	26
Constituição da equipa multidisciplinar.....	26
Artigo 62º.....	27
Competências da equipa multidisciplinar.....	27
Artigo 63º.....	27
Reduções de horário/ Equiparação de horas letivas.....	27
SECÇÃO III.....	27
Serviços Técnico-Pedagógicos.....	27
Artigo 64º.....	27
Constituição.....	27
Artigo 65º.....	27
Serviço de Psicologia e Orientação (SPO).....	27
Artigo 66º.....	28
Funcionamento do SPO.....	28
Artigo 67º.....	28
Bibliotecas Escolares.....	28
Artigo 68º.....	28
Missão da Biblioteca Escolar (BE).....	28
Artigo 69º.....	28
Objetivos da Biblioteca Escolar.....	28
Artigo 70º.....	29
Política documental do Agrupamento.....	29
Artigo 71º.....	29
Dinâmicas Intra-agrupamento.....	29
Artigo 72º.....	29
Professores Bibliotecários e equipa da BE.....	29
Artigo 73º.....	30
Restantes normas da BE.....	30
Artigo 74º.....	30
Acesso à Biblioteca.....	30
CAPÍTULO IV.....	30
DIREITOS E DEVERES.....	30
SECÇÃO I.....	30
DIREITOS.....	30
Artigo 75º.....	30
Direitos Gerais da comunidade Educativa.....	30

Artigo 76º.....	31
Direitos dos Alunos .....	31
Artigo 77º.....	32
Processo individual do aluno .....	32
Artigo 78º.....	32
Representação dos Alunos .....	32
Artigo 79º.....	33
Direitos dos Docentes.....	33
Artigo 80º .....	33
Direitos doPessoal Não Docente.....	33
Artigo 81º.....	33
Direitos dos Pais e Encarregados de Educação .....	33
Artigo 82º.....	34
Direitos da Associação de Pais e Encarregados de Educação .....	34
SECÇÃO II.....	34
DEVERES.....	34
Artigo 83º.....	34
Deveres Gerais.....	34
Artigo 84º.....	35
Deveres dos Alunos .....	35
Artigo 85º.....	36
Regras de conduta nos espaços escolares .....	36
Artigo 86º.....	37
Deveres do delegado e do subdelegado de turma.....	37
Artigo 87º.....	37
Deveres dos docentes.....	37
Artigo 88º.....	38
Deveres do Pessoal não Docente .....	38
Artigo 89º.....	38
Deveres dos Pais e Encarregados de Educação.....	38
CAPÍTULO V.....	39
ASSIDUIDADE, DISCIPLINA E COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS .....	39
SECÇÃO I .....	39
ASSIDUIDADE DOS ALUNOS.....	39
Artigo 90º.....	39
Dever de Assiduidade.....	39
Artigo 91º.....	40
Faltas e sua natureza .....	40
Artigo 92º.....	41
Faltas justificadas.....	41
Artigo 93º.....	41
Faltas injustificadas.....	41
Artigo 94º.....	42
Dispensa da atividade física.....	42
Artigo 95º.....	42
Excesso Grave de Faltas.....	42
Artigo 96º.....	42
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas .....	42
Artigo 97º.....	43
Medidas de recuperação e de integração.....	43
Artigo 98º.....	43
Incumprimento ou ineficácia das medidas .....	43
Artigo 99º.....	44
Faltas decorrentes de Suspensão Preventiva.....	44
Artigo 100º.....	44
Faltas decorrentes de Suspensão .....	44
SECÇÃO II.....	44
DISCIPLINA .....	44
SUBSECÇÃO I.....	44
Infração.....	44
Artigo 101º.....	44
Qualificação da infração .....	44
Artigo 102º.....	44
Participação de ocorrência.....	44
SUBSECÇÃO II.....	45
Medidas disciplinares.....	45
Artigo 103º.....	45
Princípios das medidas disciplinares .....	45

Artigo 104º.....	45
Finalidades das medidas disciplinares .....	45
Artigo 105º.....	45
Determinação da medida disciplinar .....	45
Artigo 106º.....	45
Medidas disciplinares corretivas.....	45
Artigo 107º.....	46
Medidas disciplinares sancionatórias .....	46
Artigo 108º.....	48
Cumulação de medidas disciplinares .....	48
Artigo 109º.....	48
Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias.....	48
SUBSECÇÃO III.....	48
Procedimento disciplinar .....	48
Artigo 110º.....	48
Procedimento Disciplinar .....	48
Artigo 111º.....	48
Suspensão preventiva do aluno .....	48
SECÇÃO IV.....	49
Reconhecimento de Comportamentos Meritórios.....	49
Artigo 112º.....	49
Conceito.....	49
Artigo 113º.....	49
Natureza dos Prémios .....	49
Artigo 114º.....	49
Distinções.....	49
Artigo 115º.....	49
Quadros de Excelência .....	49
Artigo 116º.....	50
Quadros de Valor .....	50
CAPÍTULO VI .....	50
<b>RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA</b> .....	50
Artigo 117º.....	50
Responsabilidade dos membros da comunidade educativa.....	50
Artigo 118º.....	50
Responsabilidade dos alunos.....	50
Artigo 119º.....	50
Papel especial dos professores.....	50
Artigo 120º.....	51
Autoridade do professor .....	51
Artigo 121º.....	51
Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação.....	51
Artigo 122.º.....	51
Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação.....	51
Artigo 123º.....	51
Contraordenações.....	51
CAPÍTULO VII.....	52
<b>FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO</b> .....	52
SECÇÃO I .....	52
<b>OFERTAS EDUCATIVAS</b> .....	52
Artigo 124º.....	52
Oferta Educativa .....	52
SECÇÃO II.....	52
<b>NORMAS</b> .....	52
Artigo 125º.....	52
Constituição de Turmas/Grupos .....	52
Artigo 126º.....	52
Regime de Funcionamento.....	52
Artigo 127º.....	53
Entrada e Saída da Escola .....	53
Artigo 128º.....	53
Plano de Emergência .....	53
Artigo 129º.....	53
Acidentes na Escola.....	53
Artigo 130º.....	54
Visitas de estudo.....	54
Artigo 131º.....	54
Regimentos/Atas.....	54

SECÇÃO III .....	55
SERVIÇOS E ESPAÇOS EDUCATIVOS.....	55
Artigo 132º.....	55
Salas de Aula/Espaços Específicos .....	55
Artigo 133º.....	55
Serviços Administrativos .....	55
Artigo 134º.....	56
Ação Social Escolar (ASE) .....	56
Artigo 135º.....	56
Outros serviços/estruturas.....	56
Artigo 136º.....	57
Rádio – Escola .....	57
Artigo 137º.....	57
Sistema Integrado de Gestão Escolar.....	57
CAPÍTULO VIII .....	58
AValiação.....	58
SECÇÃO I .....	58
Avaliação dos alunos.....	58
Artigo 138º.....	58
Avaliação dos Alunos.....	58
Artigo 139º.....	58
Critérios de Avaliação dos Alunos.....	58
Artigo 140º.....	58
Revisão das Classificações.....	58
SECÇÃO II.....	59
Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente .....	59
Artigo 141º.....	59
Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente .....	59
SECÇÃO III .....	59
Avaliação do Desempenho do Pessoal NÃO Docente .....	59
Artigo 142º.....	59
Avaliação do Desempenho do Pessoal Não Docente.....	59
CAPÍTULO IX.....	59
DISPOSIÇÕES FINAIS .....	59
Artigo 143º.....	59
Disposições finais.....	59
Artigo 144º.....	59
Entrada em vigor e publicitação .....	59

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

---

#### SECÇÃO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

##### Artigo 1º

##### *Objeto e âmbito de aplicação*

1. Visa o presente regulamento estabelecer as regras organizacionais do Agrupamento de Escolas de Penacova nos domínios do funcionamento dos órgãos e serviços, das relações entre os seus elementos, da conservação das instalações e da responsabilidade individual e coletiva dos membros da comunidade escolar e o cumprimento das normas que a seguir se definem, de observância obrigatória para todos os membros da referida comunidade, bem como para todos os utentes das instalações.

2. Todos os órgãos em exercício, sejam os de administração e gestão ou estruturas de orientação e serviços de apoio educativo estão contemplados neste diploma, assim como os direitos e deveres de todos os membros da comunidade educativa, objetivando a construção de uma escola de qualidade, garante de um direito à educação e igualdade de oportunidades para todos.

#### SECÇÃO II

#### CARACTERIZAÇÃO GERAL DO AGRUPAMENTO

##### Artigo 2º

##### *Composição*

1. A sede do Agrupamento é a Escola Básica 2.º, 3.º/Sec. de Penacova.
2. Do Agrupamento fazem parte os seguintes estabelecimentos de ensino:

**- Jardins de Infância:**

- Jardim de Infância de Penacova
- Jardim de Infância de Miro
- Jardim de Infância de São Pedro de Alva
- Jardim de Infância de Sazes, Contenças
- Jardim de Infância de Seixo
- Jardim de Infância de Lorvão
- Jardim de Infância de São Mamede
- Jardim de Infância de Aveleira
- Jardim de Infância de Figueira de Lorvão

**- Escolas Básicas do 1º Ciclo**

- Escola Básica de Penacova (Centro Escolar)
- Escola Básica do Seixo (Centro Escolar)
- Escola Básica de Lorvão
- Escola Básica de São Mamede
- Escola Básica de Aveleira
- Escola Básica de Roxo
- Escola Básica de Figueira de Lorvão
- **Escola Básica Integrada de São Pedro de Alva**



### *Artigo 3º*

#### *Parcerias*

1. Entendida como instituição social no sentido amplo da socialização do indivíduo enquanto coletivamente perspectivado, a escola cumpre, ou visa cumprir, necessariamente, duas funções cruciais: a de qualificar o cidadão produtivo e a de socializar o mesmo cidadão nos valores e tradições da sociedade que a institui. Assim, a escola/agrupamento necessita de interagir com o meio para maximizar potencialidades evidenciadas no material humano que possui. Por sua vez, o meio necessita de colaborar com a escola/agrupamento, porque há que empreender formas de atuação que originem dividendos, quer para a escola/agrupamento, quer para outras entidades empenhadas no desenvolvimento socioeconómico da região. Assim, o Agrupamento de Escolas de Penacova estará recetivo a encetar formas de colaboração com as forças vivas locais, através de protocolos que, aceites de comum acordo, irão ser objetivados na prática, tendo em vista o progresso da região e das suas gentes. É no prosseguimento deste desiderato que se faz menção ao protocolo celebrado com as instituições, Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas de Penacova, Município de Penacova, Grupo de Solidariedade Social Desportivo Recreativo e Cultural de Miro, Bombeiros Voluntários de Penacova e Junta de Freguesia de São Pedro de Alva, no “*Programa de Generalização de Comportamentos Assertivos nos Espaços Escolares/Comunidade Educativa*”<sup>1</sup>; o convénio com a APPACDM de Vila Nova de Poiares no desenvolvimento do plano de ação protocolado para o Centro de Recursos para a Inclusão<sup>2</sup>; o protocolo de cooperação com o Centro Paroquial de Bem-Estar Social de Travanca do Mondego<sup>3</sup> e Centro Paroquial e Social de Lorvão<sup>4</sup>, no âmbito da educação especial; e o Protocolo de Cooperação das Bibliotecas Concelhias<sup>5</sup>, no âmbito das Bibliotecas Escolares e a Biblioteca Municipal de Penacova.

2. Serão ainda estabelecidas as parcerias julgadas convenientes para o desenvolvimento do projeto educativo e do plano anual de atividades.

3. Estas parcerias e protocolos serão objeto de acordo escrito entre os parceiros intervenientes, bastando para isso, salvo nos casos em que a lei dispuser em contrário, a aprovação e assinatura da diretora.

## *CAPÍTULO II*

### *ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO*

---

#### SECÇÃO I

#### ORGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

### *Artigo 4º*

#### *Identificação*

1. São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento de Escolas de Penacova, os seguintes:
- a) Conselho Geral
  - b) Diretora
  - c) Conselho Pedagógico
  - d) Conselho Administrativo

---

<sup>1</sup> Anexo 1

<sup>2</sup> Anexo 2

<sup>3</sup> Anexo 3

<sup>4</sup> Anexo 4

<sup>5</sup> Anexo 5

## SUBSECÇÃO I

## Conselho Geral

**Artigo 5º****Conselho Geral<sup>6</sup>**

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo<sup>7</sup>.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidas pelo Decreto – Lein.º 7/2003, de 15 de janeiro<sup>8</sup>.

3. O conselho geral é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, devendo estar salvaguardada na sua eleição e composição, a participação de representantes dos docentes, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do pessoal não docente, do município e da comunidade local.

**Artigo 6º****Competências do Conselho Geral**

1. Para além das competências que lhe sejam cometidas por Lei (anexo 6), compete ainda ao conselho geral:

- a) Pronunciar-se sobre critérios de funcionamento do agrupamento;
- b) Emitir parecer, quando solicitado pelo órgão de gestão, sobre critérios de alocação de recursos;
- c) Apreciar sobre o plano estratégico para o ano letivo seguinte, com base a avaliação no impacto que as atividades desenvolvidas tiveram nos resultados escolares desse ano<sup>9</sup>;
- d) Pronunciar-se sobre política educativa.

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

3. O conselho geral pode definir, em sede de regimento, a constituição de uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade da escola entre as suas reuniões ordinárias.

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

5. O conselho geral elaborará o seu regimento interno<sup>10</sup>, nos trinta dias úteis seguintes à tomada de posse, de acordo com o nº1 artigo 131º do presente regulamento.

**Artigo 7º****Competências do Presidente do Conselho Geral**

1. Convocar e dirigir o conselho geral nos termos da lei.
2. Justificar as faltas dos membros do conselho geral.
3. Cumprir todas as demais competências atribuídas pela lei.

**Artigo 8º****Composição do Conselho Geral**

1. O conselho geral do agrupamento é composto por 19 elementos distribuídos da seguinte forma:

- a) Sete representantes do pessoal docente, representantes dos vários níveis de ensino;
- b) Dois representantes do pessoal não docente;
- c) Três representantes dos pais e encarregados de educação;
- d) Um representante dos alunos, do ensino secundário diurno;
- e) Três representantes do município;

---

<sup>6</sup> Anexo 6

<sup>7</sup> Anexo 7

<sup>8</sup> Anexo 8

<sup>9</sup> Anexo 9

<sup>10</sup> Anexo 10

- f) Três representantes da comunidade local.
2. A forma de designação e eleição dos membros do conselho geral é a prevista nos artigos 9º e 10º do presente regulamento interno.

### *Artigo 9º*

#### *Designação de Representantes*

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação da escola, sob proposta da respetiva organização representativa.
3. Os representantes do município são designados pela câmara municipal de Penacova, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
4. 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, que se pronunciarão em reunião especialmente convocada para o efeito. Estes representantes resultarão de uma reunião especialmente convocada pelo presidente, onde os membros do conselho geral cooptam as individualidades, instituições e ou organizações, as quais devem indicar os seus representantes no prazo de dez dias úteis.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas.

### *Artigo 10º*

#### *Eleições*

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos e candidatam-se à eleição constituídos em listas separadas.
2. As listas de pessoal docente devem conter representantes do ensino pré-escolar, do 1º, do 2º e 3º ciclos e secundário.
3. As listas devem conter a identificação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral e ainda a dos candidatos a suplentes, em igual número ao dos membros efetivos.
4. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
5. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

### *Artigo 11º*

#### *Processo Eleitoral*

1. A convocatória para as eleições é feita pelo presidente cessante do respetivo órgão, com a antecedência mínima de vinte dias, não podendo a data das mesmas coincidir com um período de interrupção das atividades letivas ou com um sábado.
2. As eleições ordinárias para o conselho geral devem ser realizadas até ao dia 31 de maio do ano em que termine o seu mandato.
3. A data das eleições será anunciada e afixada nos locais de estilo, com a antecedência mínima de vinte dias.
4. A atualização dos cadernos eleitorais é da competência da diretora, com a colaboração dos serviços administrativos, sendo afixados nos locais de estilo até dezoito dias antes da realização do ato eleitoral.
5. Pode haver recurso dos cadernos eleitorais para a diretora até três dias úteis após a sua afixação.
6. A eleição realiza-se por voto secreto e presencial, não sendo admitido o voto por procuração ou correspondência.
7. As listas são entregues nos serviços administrativos, até ao oitavo dia útil anterior à data das eleições, inclusive, durante o expediente normal de serviço.
8. Cada lista deve indicar um delegado da mesma que poderá acompanhar todo o processo eleitoral.
9. A regularidade formal das listas para o conselho geral é verificada pelo presidente do conselho geral.
10. A regularidade formal das listas é verificada no dia útil imediato ao final do prazo de entrega de listas. Caso se verifique alguma irregularidade deve o delegado da lista em causa ser contactado, a fim de se proceder à correção das irregularidades detetadas no prazo de dois dias úteis.
11. As listas são afixadas nos locais de estilo, no quinto dia útil que antecede o ato eleitoral depois de rubricadas pelo presidente do conselho geral.
12. Serão enviadas cópias das listas a todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento.
13. A elaboração do boletim de voto é da responsabilidade do presidente do conselho geral, órgão que verifica a regularidade formal das listas.

14. As mesas eleitorais para o pessoal docente e para o pessoal não docente são designadas pelo presidente do conselho geral, sendo constituídas por um presidente, um secretário, um escrutinador e respetivos suplentes. Os elementos da mesa, no caso do pessoal docente, deverão ser professores, preferencialmente sem componente letiva atribuída ou sem atividades letivas no dia designado para o ato eleitoral.

15. A assembleia-geral de voto para as eleições do conselho geral abre às 10.00 horas e encerra às 17:00 horas.

16. O apuramento dos resultados será feito pela mesa logo após o encerramento das urnas. Havendo discrepância de votos entre o número de votantes descarregados nos cadernos eleitorais e o número de votos entrados na urna, prevalecerá este último.

17. A elaboração das atas da assembleia eleitoral é da responsabilidade da respetiva mesa.

18. As reclamações são feitas à mesa eleitoral, que decidirá.

19. A solicitação de impugnação dos resultados será feita ao presidente do conselho geral no prazo de 24 horas após o encerramento das urnas.

### *Artigo 12º*

#### *Mandato*

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos e cessa funções com a tomada de posse do novo conselho geral, 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 um ano escolar.

3. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação, ou se excederem o número de faltas previsto no respetivo regimento de funcionamento.

4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato suplente, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertence o titular do mandato, sem prejuízo no disposto no número seguinte:

5. Quando na representação do pessoal docente um setor de ensino deixar de estar representado, a vaga existente é ocupada pelo primeiro elemento suplente do setor respetivo da lista a que pertence.

6. Sempre que da cessação de mandato dos membros eleitos resulte numa situação de falta de quórum, após esgotada a lista de suplentes, proceder-se-á a eleições intercalares no prazo máximo de 30 dias:

a) As listas concorrentes às eleições intercalares contêm um número de efetivos igual ao dos elementos em falta, respeitando o respetivo nível de ensino, no caso do pessoal docente, assim como igual número de suplentes.

### *Artigo 13º*

#### *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 da diretora.

2. O conselho geral pode reunir em qualquer dia útil da semana.

3. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas, sempre que possível, a partir das dezoito horas.

4. A diretora participa nas reuniões do conselho geral, exceto quando se trata do procedimento concursal sem direito a voto.

## SUBSECÇÃO II

Diretor

### *Artigo 14º*

#### *Diretora*

1. A diretora é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

### **Artigo 15º**

#### **Subdiretor e Adjuntos da Diretora**

1. A diretora é coadjuvada no exercício das suas funções por um subdiretor e por três adjuntos.
2. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pela diretora de entre docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento.

### **Artigo 16º**

#### **Competências da Diretora**

1. São competências da diretora todas as previstas na Lei (anexo 6).

### **Artigo 17º**

#### **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 dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
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 (ECD)<sup>11</sup>;
  - 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, nos termos dos regimes previstos respetivamente no Decreto-Lei n.º 75/2008<sup>12</sup> de 22 de abril, no Decreto-Lei n.º 115-A/98<sup>13</sup>, de 4 de maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei n.º 24/99<sup>14</sup>, de 22 de abril, no Decreto-Lei n.º 172/91<sup>15</sup>, de 10 de maio, e no Decreto -Lei n.º 769-A/76<sup>16</sup>, de 23 de outubro;
  - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
  - d) Possuam currículo relevante na área de gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 18º.
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 cumprimento dos requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.

### **Artigo 18º**

#### **Procedimento concursal do Diretor**

1. O procedimento concursal para o cargo de diretor observa regras próprias, previstas na legislação aplicável (anexo 6) e pelo respeito pelas disposições constantes dos números seguintes.
2. O procedimento concursal é aberto no agrupamento, por aviso elaborado nos termos da legislação aplicável e publicitado do seguinte modo:
  - a) Em local apropriado nas instalações da escola sede;
  - b) Na página eletrónica do agrupamento e na Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares, Direção de Serviços da Região Centro;

---

<sup>11</sup> Anexo 11

<sup>12</sup> Anexo 6

<sup>13</sup> Anexo 12

<sup>14</sup> Anexo 13

<sup>15</sup> Anexo 14

<sup>16</sup> Anexo 15

c) Por aviso publicado na 2.<sup>a</sup> série do *Diário da República* e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao *Diário da República* em que o referido aviso se encontra publicado.

3. No ato de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae*, e de um projeto de intervenção no Agrupamento.

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

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

- a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
- b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento;
- c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

### Artigo 19.º

#### Candidatura

1. A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado para além dos outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo *curriculum vitae* e por um projeto de intervenção no agrupamento.
2. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do *curriculum vitae* com a exceção daquela que já se poderá encontrar arquivada no processo existente no agrupamento.
3. No projeto de intervenção o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as linhas de orientação de ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

### Artigo 20.º

#### Avaliação das candidaturas

1. As candidaturas são apreciadas por uma comissão especialmente designada para o efeito.
2. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto Lei n.º 75/2008<sup>17</sup>, 22 de Abril, alterado pelo Decreto Lei n.º 224/2009, de 11 de Setembro e pelo Decreto Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo conselho geral sob proposta da sua comissão especialmente designada para apreciação das candidaturas.
3. Previamente à apreciação das candidaturas a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preencham, sem prejuízo da aplicação do art.º 76.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA)<sup>18</sup>.
4. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.
5. A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:
  - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
  - b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento;
  - c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.
6. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é apresentada ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
7. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
8. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
9. Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes, ou a requerimento de pelo menos de um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
10. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.

<sup>17</sup> Anexo 6

<sup>18</sup> Anexo 16

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

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

### *Artigo 21º*

#### *Eleição do Diretor*

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

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

3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66º do do Decreto Lei n.º 75/2008<sup>19</sup>, 22 de Abril, alterado pelo Decreto Lei n.º 224/2009, de 11 de Setembro e pelo Decreto Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho.

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

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

### *Artigo 22º*

#### *Posse do Diretor*

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 número 4 do artigo anterior.

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

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

### *Artigo 23º*

#### *Mandato do Diretor*

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.

2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.

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

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

5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 17º.

6. O mandato do diretor pode cessar:

a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;

b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;

c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

7. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.

---

<sup>19</sup> Anexo 6

9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35º e 66º do Decreto-Lei nº 137/2012<sup>20</sup>, de 2 de Julho, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de Julho, a gestão do agrupamento é assegurado por uma comissão administrativa provisória nos termos do artigo 66º do referido Decreto-Lei.

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

### **Artigo 24º**

#### **Regime de exercício de funções da Diretora**

1. A diretora exerce as funções de acordo com o previsto da Lei<sup>21</sup>.

### **Artigo 25º**

#### **Direitos e deveres da Diretora**

1. A diretora goza dos direitos gerais e específicos previstos na Lei<sup>22</sup>.

2. A diretora está sujeito aos deveres gerais e específicos previstos na Lei<sup>23</sup>.

### **Artigo 26º**

#### **Assessoria da direção**

1. Para apoio à atividade da diretora e mediante sua proposta, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, sendo designados docentes em exercício de funções no agrupamento, nos termos da lei<sup>24</sup>.

## SUBSECÇÃO III

### Conselho Pedagógico

### **Artigo 27º**

#### **Conselho Pedagógico**

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

### **Artigo 28º**

#### **Composição do Conselho Pedagógico**

1. O conselho pedagógico tem a seguinte constituição:

- a) Diretora;
- b) Coordenadora do Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais;
- c) Coordenadora do Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas;
- d) Coordenadora do Departamento Curricular de Línguas;
- e) Coordenadora do Departamento Curricular de Expressões;
- f) Coordenadora do Departamento de Educação Especial;
- g) Coordenadora do Departamento Curricular do 1º ciclo;
- h) Coordenadora do Departamento Curricular da Educação Pré-escolar;

---

<sup>20</sup> Anexo 6

<sup>21</sup> Anexo 6

<sup>22</sup> Anexo 6

<sup>23</sup> Anexo 6

<sup>24</sup> Anexo 6



- i) Coordenadora das Bibliotecas Escolares/Centro de Recursos;
  - j) Coordenadora dos Diretores de Turma do 2º ciclo do Ensino Básico;
  - k) Coordenadora dos Diretores de Turma do 3º ciclo do Ensino Básico;
  - l) Coordenadora dos Diretores de Turma do Ensino Secundário;
  - m) Representante dos Cursos Profissionais e Cursos de Educação e Formação;
  - n) Representante dos Serviços de Psicologia e Orientação;
2. A diretora é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.
3. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

### **Artigo 29º**

#### **Competências do Conselho Pedagógico**

1. Para além das competências cometidas por Lei<sup>25</sup>, compete ao conselho pedagógico:
- a) Emitir parecer sobre todos os assuntos que forem solicitados pelo Diretor e Conselho Geral;
  - b) Aprovar os Programas Educativos Individuais (PEI) dos alunos com NEE;
  - c) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.
  - d) Elaborar o respetivo regimento interno de acordo com o nº1 do artigo 131º do presente regulamento.<sup>26</sup>

### **Artigo 30º**

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

1. O conselho pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que 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. Sempre que se justifique, o conselho pedagógico poderá convidar, sem direito a voto, outros elementos da comunidade educativa, que estarão presentes e serão ouvidos no período antes da ordem do dia, após o que se retirarão.

### **Artigo 31º**

#### **Mandato dos Membros do Conselho Pedagógico**

1. O mandato dos membros do conselho pedagógico tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
2. Os membros com assento no conselho pedagógico, por inerência de funções, cessam os respetivos mandatos sempre que percam a qualidade que a determinou.
- a) Para efeitos da eventual necessidade de substituições de membros do conselho pedagógico, nos termos do presente número, devem adotar-se os procedimentos previstos no artigo 42º deste regulamento para a eleição do coordenador de departamento.

## SUBSECÇÃO IV

### CONSELHO ADMINISTRATIVO

### **Artigo 32º**

#### **Conselho Administrativo**

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

### **Artigo 33º**

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

1. O conselho administrativo tem a seguinte composição:
- a) A diretora, que preside;
  - b) Um dos adjuntos da diretora;

---

<sup>25</sup> Anexo 6

<sup>26</sup> Anexo 17

- c) O chefe dos serviços de administração escolar.

### **Artigo 34º**

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

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou por este regulamento interno, ao Conselho Administrativo compete:

- a) Elaborar e aprovar o Regimento Interno do conselho administrativo, nos 30 dias subsequentes ao início das respetivas funções;
- b) Aprovar o projeto de orçamento anual da escola em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- c) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- d) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do agrupamento;
- e) Zelar pela manutenção e conservação do património, promovendo a organização e permanente atualização do cadastro patrimonial do agrupamento;
- f) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

### **Artigo 35º**

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

1. O conselho administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pela diretora, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos seus membros.

## **SECÇÃO II**

### **Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar**

### **Artigo 36º**

#### **Coordenador de Estabelecimento**

1. A designação de um coordenador de estabelecimento ocorre de acordo com a legislação em vigor.

### **Artigo 37º**

#### **Competências do Coordenador de Estabelecimento**

1. São competências do coordenador as estabelecidas na lei<sup>27</sup>.

---

<sup>27</sup> Anexo 6

## CAPÍTULO III

## ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

## SECÇÃO I

## ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

## Artigo 38º

*Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica*

1. São estruturas de orientação educativa:
  - a) Os departamentos curriculares;
  - b) O conselho de diretores de turma;
  - c) Os conselhos de turma;
  - e) O coordenador das atividades de enriquecimento curricular do 1º ciclo;
2. Nos departamentos curriculares, os grupos de recrutamento com dois ou mais professores por disciplina, constituem-se grupos disciplinares.
3. São ainda estruturas de supervisão pedagógica:
  - a) A secção de avaliação de desempenho docente constituída no âmbito do conselho pedagógico sendo o seu exercício em conformidade com a lei<sup>28</sup>.
4. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visam o estabelecido na legislação em vigor.

## SUBSECÇÃO I

## Departamentos Curriculares

## Artigo 39º

*Composição dos Departamentos Curriculares*

1. Os departamentos curriculares são constituídos pelos professores das disciplinas ou de agrupamentos de disciplinas de acordo com o quadro seguinte:

Departamento Grupos de Recrutamento	
Departamento da Educação Pré-Escolar	100- Educação pré-escolar
Departamento do 1º Ciclo	110- 1º Ciclo
Departamento de Línguas	210- Português e Francês; 220- Português e Inglês; 300- Português; 320- Francês; 330- Inglês.
Matemática e Ciências Experimentais	230- Matemática e CN; 500- Matemática; 510- Física e Química; 520- Biologia e Geologia; 550- Informática.
Ciências Sociais e Humanas	200- Português e Estudos Soc/História; 290- EMRC; 400- História; 410- Filosofia; 420- Geografia; 430- Economia e Contabilidade.
Expressões	240- Educação Visual e Tecnológica; 250- Educação Musical; 260- Educação Física; 530- Educação Tecnológica 600- Artes Visuais; 620- Educação Física.
Educação Especial	910- Educação Especial.

### *Artigo 40º*

#### *Competências dos Departamentos Curriculares*

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas pela lei, ou por este regulamento, compete aos departamentos curriculares:

- a) Elaborar o plano anual de atividades do departamento, tendo em vista a concretização do projeto educativo do agrupamento, definindo propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
- b) Colaborar com o conselho pedagógico e com a diretora na elaboração e avaliação do projeto educativo, plano anual de atividades e do regulamento interno;
- c) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional, das metas de aprendizagem, dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional;
- d) Promover a troca de experiências entre os diversos docentes, destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Planificar e coordenar as atividades pedagógico-didáticas relativas aos programas das disciplinas adstritas, estabelecidos a nível nacional, adequando-os à realidade do agrupamento;
- f) Ser ouvido na distribuição do serviço docente;
- h) Cooperar com todas as escolas do agrupamento na partilha de recursos, na dinamização de projetos pedagógicos comuns e na articulação curricular;
- i) Produzir materiais de apoio à atividade letiva, elaborando e aplicando medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- k) Desenvolver, em articulação com os serviços de psicologia e com os diretores de turma/professores titulares de turma, a aplicação de programas específicos e de medidas de apoio educativo no contexto do sistema de avaliação dos alunos do ensino básico;
- l) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- m) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas ou áreas disciplinares;
- n) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- o) Identificar as necessidades de formação dos docentes;
- p) Elaborar o inventário dos bens afetos às respetivas disciplinas, sempre que a quantidade e/ou especificidade dos equipamentos não justifiquem a existência do cargo de diretor de instalações.
- q) Elaborar e aprovar o seu regimento interno de acordo com o nº1 do artigo 131º do presente regulamento.

### *Artigo 41º*

#### *Funcionamento dos Departamentos Curriculares*

1. Os departamentos curriculares reunirão, ordinariamente, antes do início do ano letivo, após o término do ano letivo e sempre que sejam convocados pela diretora ou pelo respetivo coordenador ou por requerimento de um terços dos seus membros.

2. No início de cada ano escolar, realizar-se-á uma reunião, convocada pela diretora, entre os coordenadores dos departamentos, com a finalidade de fazer a articulação das várias aprendizagens e atividades.

### *Artigo 42º*

#### *Designação e mandato do Coordenador de Departamento Curricular*

1. O coordenador de departamento curricular é designado de acordo com a legislação em vigor.

### *Artigo 43º*

#### *Competências dos Coordenadores de Departamento Curricular*

1. Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei e por este regulamento, compete ao coordenador do departamento curricular:

- a) Representar o departamento no conselho pedagógico;
- c) A coordenação da prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas ou áreas disciplinares;
- d) O acompanhamento e orientação da atividade profissional dos professores da disciplina ou área disciplinar, especialmente no período probatório;
- e) A intervenção no processo de avaliação dos docentes das disciplinas ou áreas disciplinares;
- g) A promoção da troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
- h) A coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;

- i) A promoção da articulação com outras estruturas ou serviço do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- j) Fazer propostas ao conselho pedagógico visando a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- k) A cooperação na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
- 2. À singularidade do departamento de educação especial são determinadas, para além das elencadas no n.º anterior, as competências que se designam:
  - a) Colaborar com as estruturas de orientação educativa e com o SPO da escola na deteção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
  - b) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e dos jovens da escola;
  - c) Colaborar com as estruturas de orientação educativa da escola e com os professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;
  - d) Colaborar no desenvolvimento das medidas relativas a alunos com necessidades educativas especiais (NEE);
  - e) Apoiar os alunos e respetivos professores, no âmbito da sua área de especialidade e em articulação com o SPO;
  - f) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo da escola numa perspetiva de fomento da qualidade e da inovação educativa.

## SUBSECÇÃO II

### Conselho de Grupo

#### *Artigo 44º*

#### *Representante de Grupo Disciplinar*

1. Quando num departamento curricular existam disciplinas, ou grupos de disciplinas, que exijam uma formação científica diversa do respetivo coordenador, será criado o cargo de representante de grupo disciplinar.
2. O representante de grupo disciplinar assessorará o coordenador, coordenando as atividades dos professores que, com ele, lecionam a disciplina ou grupo de disciplinas.
4. O representante de grupo é designado pelo diretor, ouvido o coordenador de departamento.
5. O mandato do representante de grupo disciplinar tem a duração de quatro anos, podendo todavia cessar a todo o momento por decisão do diretor, ouvido o coordenador de departamento.
6. Cada grupo disciplinar reúne ordinariamente sempre que se realize a reunião de departamento e extraordinariamente quando o grupo disciplinar assim o entender, sendo convocado pelo coordenador de departamento.

#### *Artigo 45º*

#### *Competências dos grupos disciplinares*

1. Planificar as atividades e critérios de avaliação específicos, específicas do grupo disciplinar
2. Analisar os resultados da avaliação dos alunos.
3. Propor a aquisição de material e ou equipamentos necessários.
4. Colaborar com o respetivo departamento curricular.

## SUBSECÇÃO III

### Direção de Turma

#### *Artigo 46º*

#### *Conselho de Diretores de Turma*

1. No sentido de garantir a articulação da sua ação e a uniformização de procedimentos de carácter global, os diretores de turma de um mesmo ciclo de estudos constituem o conselho de diretores de turma, o qual será presidido pelo coordenador de ciclo dos diretores de turma.
2. No agrupamento funcionam três conselhos de diretores de turma: um do 2º ciclo, um do 3º ciclo e um do ensino secundário cuja finalidade é a articulação das atividades das turmas, dos respetivos ciclos de ensino.
3. Aos conselhos de diretores de turma compete:
  - a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico e do projeto educativo;

- b) Promover a execução das orientações provenientes da diretora ou do conselho pedagógico;
  - c) Promover a realização de ações que estimulem a transversalidade das matérias e a interdisciplinaridade;
  - d) Analisar as propostas dos conselhos de turma e apresentá-las, por intermédio do coordenador dos diretores de turma, ao conselho pedagógico;
  - e) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
  - f) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
  - g) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
  - h) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
  - i) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções;
  - j) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.
- l) Elaborar e aprovar o seu regimento interno de acordo com o nº1, artigo 131º do presente regulamento.

### *Artigo 47º*

#### *Competência do Coordenador de Ciclo dos Diretores de Turma*

1. Compete ao coordenador dos diretores de turma:
- a) Representar os diretores de turma no conselho pedagógico;
  - b) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
  - c) Apreciar e submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
  - d) Dar cumprimento às decisões dos órgãos pedagógicos do agrupamento;
  - e) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a transversalidade das matérias e a interdisciplinaridade;
  - f) Articular as atividades desenvolvidas pelas várias turmas;
  - g) Coordenar a área de formação cívica e ou educação para a cidadania;
  - h) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
  - i) Promover a interação entre a escola e a comunidade.

### *Artigo 48º*

#### *Designação e mandato dos Coordenadores de Ciclo dos Diretores de Turma*

1. Os coordenadores dos diretores de turma são designados pela Diretora, de entre os diretores de turma, ouvido o conselho pedagógico.
2. O mandato do coordenador dos diretores de turma tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato da diretora.
3. O coordenador dos diretores de turma pode ser exonerado a todo o momento por despacho fundamentado da diretora.

## SUBSECÇÃO IV

### Conselhos de Turma

### *Artigo 49º*

#### *Conselho de Turma*

1. O conselho de turma é a estrutura de orientação educativa responsável pela organização e acompanhamento das atividades a desenvolver com os alunos da turma, pela avaliação dos alunos e pela articulação entre a escola e a família.
2. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
- a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
  - b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico.
3. No 2º ciclo o conselho de turma é composto por todos os professores da turma e por dois representantes dos encarregados de educação dos alunos da turma.
4. No 3º ciclo e no ensino secundário o conselho de turma é composto por todos os professores da turma, pelo delegado de turma e por dois representantes dos encarregados de educação dos alunos da turma.

### *Artigo 50º*

#### *Competências do Conselho de Turma*

1. Para além das competências previstas na lei, ao conselho de turma compete:
  - a) Elaborar o Programa de Turma que deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família;
  - b) Articular as atividades dos professores da turma, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades, visando a interdisciplinaridade ao nível da turma, em colaboração com os departamentos curriculares;
  - c) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
  - d) Detetar dificuldades e outras necessidades dos alunos em colaboração com a equipa técnico pedagógica;
  - e) Analisar, em colaboração com o conselho de diretores de turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
  - f) Organizar, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver com os alunos;
  - g) Proceder à avaliação dos alunos nos termos da legislação em vigor;
  - h) Colaborar em ações que favoreçam a interação do agrupamento com a comunidade;
  - i) Em sede de procedimento disciplinar, emitir parecer sobre o relatório do instrutor e estabelecer as tarefas de integração na comunidade.
  - j) Elaborar e aprovar o seu regimento interno de acordo com o nº1 do artigo 131º do presente regulamento.

### *Artigo 51º*

#### *Reuniões do Conselho de Turma*

1. O conselho de turma reúne-se no início do ano letivo e no final de cada período letivo.
2. O conselho de turma reúne-se extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique e ainda a requerimento de dois terços dos alunos dirigido ao respetivo diretor de turma.
3. Nas reuniões destinadas à avaliação individual dos alunos, participam os professores da turma, e quando necessário, os professores de educação especial e o psicólogo escolar.
4. O docente de educação especial e o psicólogo têm direito a participar na avaliação, no que se refere aos alunos por eles apoiados, mas sem direito a voto.

### *Artigo 52º*

#### *Conselhos de Turma de Avaliação Sumativa*

1. No final de cada período têm lugar as reuniões de avaliação sumativa, onde apenas participam os membros docentes, incluindo os docentes de educação especial e, caso seja necessário, os serviços de psicologia do agrupamento.
2. No caso dos conselhos de turma que incluam alunos com Currículo Educativo Individual (CEI), o docente de educação especial participa na avaliação destes, com direito a voto sempre que se trate de votação relativa aos alunos em causa.
3. O professor que faltar ao conselho de turma de avaliação sumativa, com motivo justificável pelo ponto 9, do artigo 94º do Estatuto da Carreira Docente (ECD)<sup>29</sup>, deve fazer chegar ao diretor de turma um registo escrito contendo as propostas de avaliação dos alunos, em envelope fechado. 25

### *Artigo 53º*

#### *Conselhos de Turma de natureza disciplinar*

1. O conselho de turma reúne-se extraordinariamente, convocado pela diretora, sempre que este decida ouvir o parecer deste órgão, no seguimento de tramitação de procedimento disciplinar, previamente à decisão final.
2. Sempre que o conselho de turma reúna por questões de natureza disciplinar é presidido pela/o diretora/o de turma, sendo convocados, também, o delegado ou o subdelegado de turma, no 3.º ciclo e ensino secundário, e dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma.
3. Nas condições do número anterior, os membros com interesse no processo não podem participar na reunião.
4. A diretora pode solicitar a presença de um representante dos Serviços de Orientação Educativa (psicólogo).

### *Artigo 54º*

---

<sup>29</sup> Anexo 11

### *Diretor de Turma*

1. O diretor de turma será um professor da turma, preferencialmente profissionalizado, nomeado pela diretora, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade relacional.
2. Sempre que possível, deve ser dada continuidade ao trabalho com os mesmos alunos nos anos subsequentes.
3. O diretor de turma beneficiará de uma redução da componente letiva de acordo com a legislação em vigor<sup>30</sup>.

### *Artigo 55º*

#### *Competências do Diretor de Turma / Professor Titular de Turma*

1. Para além das competências previstas na lei, ao diretor de turma compete:
  - a) Presidir ao respetivo conselho de turma;
  - b) Coordenar a elaboração do Programa de Turma;
  - c) Dinamizar interdisciplinarmente as atividades da turma;
  - d) Fazer o acompanhamento sistemático do processo avaliativo dos alunos e manter um diálogo frequente com os encarregados de educação;
  - e) Acompanhar os planos de acompanhamento pedagógico individual dos alunos com fracos resultados escolares, fazendo aplicar as medidas de apoio e complemento educativo que estiverem ao seu alcance;
  - f) Elaborar o Programa Educativo Individual (PEI), em conjunto com o docente de educação especial, encarregado de educação e serviço de psicologia e orientação.
  - f) Acompanhar e monitorizar a implementação das medidas educativas previstas nos planos dos alunos com Necessidades Educativas Especiais;
  - g) Garantir, de acordo com a lei, o processo de avaliação, promovendo a dinamização e a participação de todos os elementos envolvidos neste;
  - k) Informar os pais/encarregados de educação de toda a legislação e a regulamentação em vigor;
  - l) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na escola, promovendo a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
  - m) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos, coordenando, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concretado grupo e à especificidade de cada aluno;
  - n) Articular as atividades da turma com os pais/encarregados de educação, promovendo a sua participação;
  - o) Assegurar a participação dos alunos, dos pais e dos professores na aplicação de medidas de apoio educativo decorrentes de situações de insucesso;
  - p) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
  - q) Dar cumprimento às decisões dos órgãos pedagógicos da escola;
2. As competências do professor titular de turma/educador de infância são as inerentes ao diretor de turma, salvaguardando as especificidades do respetivo grau de ensino.

## SUBSECÇÃO V

### Coordenação das ofertas formativas profissionalmente qualificantes

### *Artigo 56º*

#### *Representante dos Cursos Profissionais*

1. Nos cursos de dupla certificação de jovens, a articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas componentes de formação é assegurada pela Representante dos Cursos Profissionais e Cursos de Educação e Formação, designado pela diretora, ouvido o conselho pedagógico, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de Formação Técnica/Tecnológica.
2. Sem prejuízo de outras competências previstas na lei, compete, em especial, ao diretor de curso:
  - a) Elaborar o regulamento dos cursos profissionais<sup>31</sup> e dos cursos de educação e formação<sup>32</sup>;
  - b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do(s) curso(s);
  - c) Coordenar a equipa formativa, nomeadamente através da realização de reuniões individuais, parciais ou gerais, com os professores ou professor orientador educativo da turma (DT);

<sup>30</sup> Anexo 9

<sup>31</sup> Anexo 19

<sup>32</sup> Anexo 20



- d) Convocar o conselho de turma, ou professores do(s) curso(s) para reformular estratégias, esclarecer procedimentos, ou definir coletivamente linhas de ação – articulação de atividades de ensino-aprendizagem das diferentes disciplinas, áreas e componentes de formação;
- e) Presidir às reuniões que não se debruçam sobre a avaliação;
- f) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
- g) Articular com a diretora do agrupamento, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP);
- h) Assegurar a articulação entre o agrupamento e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- i) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio sócio-educativo;
- j) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do(s) curso(s);
- k) Manter atualizado o dossier técnico-pedagógico do(s) curso(s) e verificar a conformidade de todos os elementos;
- l) Verificar as pautas modulares, garantir a sua afixação e conferir o lançamento no livro de termos;
- m) Proceder ao controlo mensal e anual das horas de formação ministradas, por disciplina, área e FCT, e apresentar o balanço desses dados aos conselhos de turma e ao conselho pedagógico periodicamente, de preferência de três em três meses.

## SUBSECÇÃO VI

### Coordenação das Atividades de Complemento Curricular / Projetos

#### *Artigo 57º*

#### *Atividades de Complemento Curricular / Projetos*

1. A organização de atividades de complemento curricular/projetos poderá ser da responsabilidade das estruturas de orientação educativa e da diretora e incluir modalidades diferenciadas.
2. Uma forma específica de organização de atividades de complemento curricular é aquela que se desenvolve nos clubes de ocupação de tempos livres dos alunos.

## SUBSECÇÃO VII

### Atividades de Enriquecimento Curricular

#### *Artigo 58º*

#### *Coordenador das atividades de enriquecimento curricular (AEC's)*

1. O coordenador das atividades de enriquecimento curricular é nomeado anualmente pela diretora.
2. Compete ao coordenador das atividades de enriquecimento curricular:
  - a) Fazer a supervisão global das mesmas, em conjunto com os coordenadores da Câmara Municipal de Penacova, a fim de assegurar a articulação das atividades com o plano anual de atividades do agrupamento;
  - b) Supervisionar a articulação entre os professores titulares de turma e os professores responsáveis pelas atividades;
  - c) Apresentar sugestões à diretora e ao conselho pedagógico sobre o funcionamento das atividades;
  - d) Elaborar e apresentar relatórios ao conselho pedagógico, no final de cada período, sobre o funcionamento das mesmas.

## SECÇÃO II

### *Outras estruturas de orientação educativa*

#### **Artigo 59º**

##### ***Professor Interlocutor para a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens***

1. O professor interlocutor para a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) é nomeado pela diretora, por um período de quatro anos.
2. Compete ao professor interlocutor:
  - a) Coordenar as sinalizações dos alunos em abandono escolar efetivo;
  - b) Prevenir o aparecimento de casos de absentismo escolar ou outras situações de risco associadas;
  - c) Colaborar, dentro do agrupamento, com as restantes estruturas educativas, no planeamento de respostas educativas diferenciadas;
  - d) Apoiar os alunos em acompanhamento na CPCJ, em articulação com os diretores de turma e técnicos da escola;
  - e) Ser elemento de ligação com a CPCJ do concelho.

#### **Artigo 60º**

##### ***Equipa multidisciplinar***

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 previstos no Estatuto do aluno e no presente regulamento.
2. A equipa multidisciplinar referida no número anterior deve pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.
3. No âmbito do agrupamento, a equipa multidisciplinar oferece, 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 61º**

##### ***Constituição da equipa multidisciplinar***

1. A equipa multidisciplinar tem uma constituição diversificada, com docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou asituação o justifique:
  - a) os diretores de turma, a designar;
  - b) os professores-tutores, a designar;
  - c) o psicólogo e ou outros técnicos e serviços especializados, que prestem apoio ao agrupamento;
  - d) os serviços de ação social escolar,
  - e) os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde,
  - f) o professor interlocutor para a CPCJ;
  - f) voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.
2. A equipa é constituída 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.
3. A equipa multidisciplinar pode ser constituída no início de cada ano lectivo, tendo em conta os recursos humanos disponíveis, assegurando sempre que possível a continuidade dos seus elementos.
4. O funcionamento da equipa multidisciplinar deverá ser definido no regimento interno<sup>33</sup> elaborado de acordo com o nº1 do artigo 131º do presente regulamento.

<sup>33</sup> Anexo 21

### Artigo 62º

#### Competências da equipa multidisciplinar

1. À equipa multidisciplinar compete:
- Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
  - Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
  - Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1 do art.º 60;
  - 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;
  - Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
  - Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
  - Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas neste regulamento;
  - Estabelecer ligação com as comissões de protecção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EAEE)<sup>34</sup>, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
  - Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos n.os 4 e 5 do artigo 44.º do EAEE;
  - Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 46.º do EAEE;
  - Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

### Artigo 63º

#### Reduções de horário/ Equiparação de horas letivas

1. A redução horária correspondente ao desempenho de cargos nas estruturas de orientação educativa é definida anualmente pela diretora, nos termos da lei, após parecer do conselho pedagógico e de acordo com o crédito horário disponível.

### SECÇÃO III

#### Serviços Técnico-Pedagógicos

### Artigo 64º

#### Constituição

1. Os Serviços Técnico-Pedagógicos funcionam na dependência da diretora e destinam-se a:
- Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar, tendo em vista a elaboração de relatórios técnico pedagógicos;
  - Promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua ação com as estruturas de orientação educativa.
2. Constituem os Serviços Técnico-Pedagógicos:
- O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
  - Terapeutas alocadas ao agrupamento com base na proposta CRI;
  - Departamento de Educação Especial.

### Artigo 65º

#### Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

1. Os SPO foram criados como estrutura especializada de orientação educativa destinada ao desenvolvimento educativo de todos os elementos da comunidade educativa no âmbito do Ministério de Educação e Ciência e integrando a rede escolar de acordo com a lei<sup>35</sup>.

<sup>34</sup> Anexo 22

<sup>35</sup> Anexo 23

2. De acordo com o nível de educação e de ensino em que se integram, tem um modelo de intervenção psicopedagógica com carácter globalizante na educação pré-escolar, no 1º e 2º ciclo enquanto no 3º ciclo e ensino secundário incluem também a vertente de orientação escolar e profissional. Actuam em estreita colaboração com outros serviços especializados devendo conjugar a sua intervenção com outras estruturas de orientação educativa.
3. O SPO é constituído por uma Psicóloga Escolar, que o coordena, e por uma técnica superior de serviço social.
4. São atribuições do SPO as que se definem no artigo 6º do Decreto-Lei nº 190/91<sup>36</sup>, 17 de maio.
5. Sempre que necessário e sempre que o número de psicólogos esteja reduzido a um elemento, a diretora poderá estabelecer as prioridades deste serviço.
6. O SPO tem assento no conselho pedagógico do agrupamento.

### **Artigo 66º**

#### **Funcionamento do SPO**

1. O SPO encontra-se sediado na escola sede do agrupamento, em gabinete próprio, devidamente identificado, com garantias das condições necessárias ao exercício das suas atividades e respeito pela confidencialidade e sigilo.
2. O SPO dispõe de horário de atendimento direto aos utentes, definido em função das necessidades das escolas, no início de cada ano letivo, sendo entregue ao órgão de gestão do agrupamento.
3. Os serviços reúnem semanalmente e extraordinariamente, sempre que seja convocado pela diretora do agrupamento.

### **Artigo 67º**

#### **Bibliotecas Escolares**

1. No agrupamento existem três bibliotecas escolares (BE) integradas no programa nacional da rede de bibliotecas escolares (RBE):
  - a) Na escola sede – EB2,3/Sec de Penacova – a funcionar no 1º andar do Bloco 7;
  - b) Na Escola Básica Integrada de São Pedro de Alva, a funcionar no 1º andar do próprio edifício;
  - c) Na Escola Básica do 1.º CEB de Penacova – a funcionar no 1º andar no Centro Escolar.
2. As três bibliotecas dispõem de espaço próprio e são dotadas de equipamentos específicos anualmente reportados à RBE.
3. O agrupamento tem em funcionamento um serviço de itinerâncias, gerido a partir da BE da escola sede, que disponibiliza serviços de biblioteca aos jardins-de-infância e escolas do 1º CEB sem BE.

### **Artigo 68º**

#### **Missão da Biblioteca Escolar (BE)**

1. As Bibliotecas Escolares do agrupamento são entendidas estruturas pedagógicas integradas no processo educativo, vocacionadas para o fomento da leitura e da literacia, para o desenvolvimento integrado das literacias da informação, digitais e tecnológicas. Constituem-se igualmente como locais privilegiados de trabalho e estudo e de dinamização de atividades livres e de abertura à comunidade.
2. É uma estrutura multifuncional de acesso à informação, integrando espaços dotados de equipamentos adequados, onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todo o tipo de documentos que contribuam para o desenvolvimento de atividades de natureza pedagógica, bem como de ocupação de tempos livres e de lazer, geradores de competências potenciadoras de cidadãos críticos para a sociedade da informação e do conhecimento, em consonância com as finalidades e currículo da escola.

### **Artigo 69º**

#### **Objetivos da Biblioteca Escolar**

1. Tendo por base os objetivos traçados no projeto educativo, bem como os objetivos estabelecidos pelo programa da Rede de Bibliotecas Escolares, as bibliotecas do agrupamento devem prosseguir os seguintes objetivos:
  - d) Constituir-se como verdadeiras fontes de recursos educativos de toda a comunidade educativa, dotando as escolas de um fundo documental adequado às necessidades curriculares, e aos vários projetos de trabalho;
  - a) Apoiar e promover os objetivos educativos definidos, de acordo com as finalidades e currículo da escola;

<sup>36</sup> Anexo 23

- b) Apoiar e promover os objetivos definidos no projeto educativo e nos programas de turma, ajudando a operacionalizá-los;
- c) Trabalhar com alunos, professores, órgãos de gestão e pais/encarregados de educação no cumprimento da missão da escola;
- e) Apoiar os programas curriculares, de modo a promover o sucesso escolar e educativo, acompanhando os professores na planificação e criação de situações de aprendizagem divulgando e incentivando o uso e a integração dos recursos materiais e de informação na atividade pedagógica, de forma a promover o desenvolvimento das literacias cruciais à construção do conhecimento e à progressão nas aprendizagens;
- f) Criar e manter nas crianças e jovens o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida, espoletando o interesse pelas ciências, pela arte e pela cultura;
- g) Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;
- h) Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação;
- i) Providenciar o acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais e às oportunidades que confrontem os alunos com ideias, experiências e opiniões diversificadas;
- j) Promover a leitura em diferentes suportes, os recursos e serviços da biblioteca escolar junto da comunidade escolar e fora dela;
- k) Promover o desenvolvimento das literacias da informação e tecnológica na comunidade escolar;
- l) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos;
- m) Organizar atividades que decorram nos espaços escolares do agrupamento, tais como palestras, exposições, conferências;
- n) Cooperar com a biblioteca municipal, tendo em vista a rentabilização dos recursos documentais do concelho e a promoção de atividades de leitura, culturais, de animação e de organização.

2. A forma de concretização dos princípios e objetivos referidos no número anterior encontra-se enunciada no plano de ação das BE do agrupamento. O plano integra os seguintes documentos normativos: manual de procedimentos, política de desenvolvimento da coleção, plano de atividades e regimento interno.

3. A elaboração destes documentos é da responsabilidade da equipa coordenadora do grupo de trabalho concelhio da Rede de Bibliotecas de Penacova.

### **Artigo 70º**

#### ***Política documental do Agrupamento***

1. A política documental será definida, ouvidos a diretora, o conselho pedagógico, os professores, os alunos e a restante comunidade educativa e deve estar de acordo com o projeto educativo do agrupamento.

2. Os professores bibliotecários, com o apoio da equipa das BE, serão os principais responsáveis pela execução da política documental definida e decidirão, em última instância, as aquisições documentais, ouvidos os diferentes utilizadores, e de acordo com a dotação orçamental anual consignada pelo agrupamento para o efeito.

3. A política de desenvolvimento da coleção será aprovada pelo conselho pedagógico sendo este órgão responsável pela sua publicitação junto da comunidade educativa. Este documento deverá ser revisto sempre que ocorrerem mudanças significativas ao nível da política educativa e/ou planos curriculares e/ou quando se verifique a reformulação do projeto educativo do agrupamento.

### **Artigo 71º**

#### ***Dinâmicas Intra-agrupamento***

1. As bibliotecas dos diferentes estabelecimentos e graus de ensino do agrupamento articulam-se em rede, de modo a potenciar os seus recursos próprios e a complementar as suas atividades. Esta articulação é formalizada num plano de ação conjunta.

2. A equipa educativa das BE do agrupamento é composta pelos professores bibliotecários e pelos responsáveis pelas BE/CRE do 1º ciclo e jardins de infância.

3. A nível concelhio existe um grupo de trabalho das bibliotecas escolares e biblioteca municipal que funciona de acordo com o estipulado no Protocolo de Cooperação da Rede de Bibliotecas de Penacova.

### **Artigo 72º**

#### ***Professores Bibliotecários e equipa da BE***

1. Em função do número de alunos e de acordo com os normativos em vigor, o agrupamento dispõe de dois professores bibliotecários, auxiliados por uma equipa de professores de diferentes áreas curriculares e ciclos de ensino, de modo a abranger as diferentes áreas do conhecimento, permitindo uma efetiva complementaridade de saberes/ciclos de ensino.

2. Integram, ainda, a equipa os assistentes operacionais em número que justifique o funcionamento pleno dos serviços.
3. A constituição específica da equipa bem como as suas competências constam do respetivo regimento interno.

### *Artigo 73º*

#### *Restantes normas da BE*

Sem prejuízo do que atrás ficou exposto, as restantes normas que regem os três pólos da BE constam do respetivo Regulamento Interno aprovado em reunião do conselho pedagógico.

### *Artigo 74º*

#### *Acesso à Biblioteca*

1. Podem utilizar a BE todos os alunos, docentes e não docentes, membros da comunidade educativa, e outros quando devidamente identificados e autorizados;
2. A utilização da BE obedece *e ao Regimento interno da Biblioteca*<sup>37</sup> que são do conhecimento da comunidade escolar e se encontram afixados no próprio local e publicados na página *web*.
3. No decurso de atividades e ou iniciativas a decorrer no espaço da BE, as condições de acesso são as definidas pelo professor bibliotecário e ou pelos AO, devendo, no entanto, este espaço ser previamente requisitado para evitar sobreposição de iniciativas atividades.

## *CAPÍTULO IV*

### *DIREITOS E DEVERES*

---

#### *SECÇÃO I*

#### *DIREITOS*

### *Artigo 75º*

#### *Direitos Gerais da comunidade Educativa*

São direitos de todos os elementos da comunidade educativa:

1. Receber um atendimento conducente à aproximação entre os diversos elementos da comunidade educativa;
2. Encontrar no agrupamento as condições de ambiente que garantam a todos um mínimo de bem-estar compatível com o pleno rendimento da sua atividade;
3. Participar na vida do agrupamento colaborando no âmbito das suas funções em todas as iniciativas de carácter cultural e recreativo, ou quaisquer outras, que tenham como fim a valorização do indivíduo enquanto elemento da Escola ou elemento do meio em que ele está inserido;
4. Ser informado e procurar informar se sobre a legislação que direta ou indiretamente lhe diga respeito;
5. Expressar livremente a sua opinião, reconhecendo aos outros o direito de se expressarem também livremente;
6. Ser ouvido em assuntos que lhe digam respeito;
7. Usufruir de todos os serviços escolares;
8. Reunir e exercer atividades associativas de acordo com as normas em vigor;
9. Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do projeto educativo e do regulamento interno e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;
10. Conhecer o regulamento interno.

---

<sup>37</sup> Anexo 24

### Artigo 76º

#### Direitos dos Alunos

São direitos do aluno, sem prejuízo dos elencados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EAEE)<sup>38</sup>, os seguintes:

1. Conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.
2. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
3. 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 proporcionar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
4. Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
5. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
6. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
7. 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;
8. Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de ensino.
9. Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
10. Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
11. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
12. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
13. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
14. Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola (conselho geral), na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno:
  - a) Denunciando situações que, de alguma forma, lesem os seus direitos;
  - b) Destituindo o seu delegado de turma sempre que haja motivo plausível, a pedido de um terço de alunos da turma, procedendo-se a nova eleição de acordo com o nº2 do artigo 78º do presente regulamento.
  - c) Tomando iniciativas, sobretudo em conjunto com outros colegas e sob autorização do órgão de gestão, que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;
  - d) Sendo ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola, nos termos da legislação em vigor, encontrando junto dos vários elementos da comunidade escolar disponibilidade e apoio para a resolução de problemas que lhe digam respeito, nomeadamente relacionados com a sua vida escolar.
15. 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 da escola;
  - a) Os alunos a quem tenha sido aplicada 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 não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola.
16. Apresentar críticas construtivas e sugestões relativas ao funcionamento do agrupamento 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;
17. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
18. Ser informado e conhecer o regulamento interno do agrupamento, no ato de matrícula ou renovação da mesma, na receção aos alunos e ou nas aulas de Tempo para a Turma.

<sup>38</sup> Anexo 22

19. Ser informado sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente:
- Ao modo e organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado através dos respetivos docentes e de informação disponibilizada na página do agrupamento.
  - À matrícula, ao abono de família e aos regimes de candidatura a apoios socioeconómicos, nomeadamente transportes escolares, alimentação, livros e outro material escolar;
  - Às normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da escola, incluindo o plano de emergência;
  - Às normas de utilização de instalações específicas, designadamente biblioteca, refeitório e bufete;
  - Ser informado no início do ano escolar do material necessário para o funcionamento de cada disciplina ou ano de escolaridade quando se tratar do primeiro ciclo;
  - Às iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento.
20. Participar nas atividades do agrupamento, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno.
21. Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação.
22. Ter acesso às instalações a si destinadas com a devida autorização, dentro dos horários e normativos previstos e afixados:
- A utilização destes espaços fica condicionada por pontuais ocupações ligadas à consecução de atividades escolares.
  - A fruição dos direitos consagrados nos pontos 8, 9 e 22 do presente artigo pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no EAEE<sup>39</sup>.
  - Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas de recuperação da aprendizagem em falta:
    - A definir pelos professores responsáveis no sentido de recuperar das matérias curriculares a que não esteve presente;
    - A definir pela escola, nos termos prescritos pelo diretor.

### *Artigo 77º*

#### *Processo individual do aluno*

- O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória. O diretor de turma entrega obrigatoriamente o processo nos SA que fará a sua entrega juntamente com o certificado de habilitações.
- Durante o período das atividades letivas o processo individual do aluno pode ser consultado pelo aluno, quando maior de idade, ou pelo seu encarregado de educação, de acordo com o estabelecido na alínea b) do nº1 do artigo 81º do presente regulamento.
- Durante o período de interrupção das atividades letivas a consulta do processo individual do aluno deverá ser solicitada por escrito à diretora.

### *Artigo 78º*

#### *Representação dos Alunos*

- Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela Associação de Estudantes, pelos seus representantes no órgão de direção do agrupamento, pelo delegado ou subdelegado da respetiva turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei<sup>40</sup>.
- O delegado e o subdelegado são eleitos pelos alunos da turma, no início de cada ano letivo, na aula de Tempo para a Turma ou em reunião marcada para o efeito pelo respetivo diretor de turma/professora titular de turma, sendo eleito delegado o que tiver maior número de votos e o subdelegado, aquele que se posicionar imediatamente a seguir. Da reunião será lavrada uma ata a assinar por todos os alunos e pelo diretor de turma/professora titular de turma.
- O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo diretor de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
- Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma/professora titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
- As associações de estudantes são constituídas ao abrigo da legislação em vigor e dos seus regimentos internos.

<sup>39</sup> Anexo 22

<sup>40</sup> Anexo 25



6. Caso não haja associação de estudantes, os alunos podem eleger um representante dos delegados de turma, em assembleia de delegados, constituída legalmente para o efeito, para representar os alunos das escolas do Agrupamento e apresentar sugestões no âmbito no previsto no nº 5.

7. O disposto no nº 3 apenas se aplica aos alunos a partir do 5º ano, inclusive.

8. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do EAEE<sup>41</sup>.

### Artigo 79º

#### Direitos dos Docentes

1. Os direitos dos docentes são os estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do seu Estatuto<sup>42</sup>.

2. São também direitos:

- a) Ser ouvido aquando da distribuição de serviço;
- b) Ter horários compatíveis com a sua profissão;
- c) Conhecer, atempadamente, o calendário e os instrumentos da avaliação de desempenho docente.

### Artigo 80º

#### Direitos do Pessoal Não Docente

1. São direitos do pessoal não docente os estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral<sup>43</sup>, bem como nos consagrados na legislação própria<sup>44</sup>.

2. São ainda direitos gerais:

- a) Apresentar, individual ou coletivamente através dos seus representantes, as sugestões e reclamações que achar pertinentes;
- b) Ser chamado para desempenhar tarefas que estejam de acordo com as suas competências e capacidades;
- c) Ser ouvido aquando da distribuição de serviços;
- d) Conhecer a legislação que regulamenta a sua atividade<sup>45</sup>;
- e) Conhecer o regulamento interno.

3. São direitos específicos dos Assistentes Técnicos (AT):

- a) Auferir de ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional.

4. São direitos específicos dos Assistentes Operacionais (AO):

- a) Ser apoiado no desempenho das suas funções, nomeadamente no que concerne à sua ação, tendo em vista a manutenção da disciplina, a preservação do edifício escolar e o cumprimento das normas de funcionamento da escola;

b) Ter acesso a ações de formação, que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional, designadamente nas áreas:

- i. comunicação e relações interpessoais;
- i.i. escola promotora de saúde;
- i.i.i. tecnologias de informação e comunicação;
- i.i.i.i. de outras funções que venha a desempenhar.

### Artigo 81º

#### Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

São direitos do encarregado de educação:

1. Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa de todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos, nomeadamente:

a) Ser informado sobre a legislação e normas que lhe dizem respeito através de todos os meios a uso no agrupamento;

b) Ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando, nomeadamente, consultar o processo individual do seu educando no horário de atendimento do diretor de turma/professor titular

<sup>41</sup> Anexo 22

<sup>42</sup> Anexo 11

<sup>43</sup> Anexo 27

<sup>44</sup> Anexo 26

<sup>45</sup> Anexo 27

de turma/educadora de infância e na sala de atendimento de encarregados de educação, desde que requerido à diretora através de um pedido, devidamente justificado, e entregue nos Serviços Administrativos. O diretor de turma fará registo deste assunto na ficha de atendimento aos EE.

c) Ser informado do comportamento e aproveitamento do seu educando, após cada momento de avaliação e, entre estes, semanalmente e ou nos momentos definidos, no dia e hora fixados para o efeito pelo diretor de turma/professora titular de turma/educadora de infância;

d) Ser avisado da assiduidade do seu educando;

e) Ver utilizadas, para fins escolares/pedagógicos, as informações que venha a prestar sobre a história de vida do seu educando, salvaguardando sempre a confidencialidade das mesmas;

f) Ser informado, no início do ano escolar, do material necessário aos seus educandos para o funcionamento de cada disciplina ou ano de escolaridade quando se tratar do primeiro ciclo;

2. Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos, podendo decidir da participação do seu educando em atividades de enriquecimento/complemento curricular e em atividades de apoio socioeducativo /apoio ao estudo, ou em atividades de orientação vocacional;

3. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;

4. Participar na vida da escola e pronunciar-se sobre assuntos relacionados com o seu funcionamento, bem como fazer-se representar, designadamente através da Associação de Pais e Encarregados de Educação, nos termos da lei em vigor<sup>46</sup>.

5. Estar representado no conselho geral e exercer as demais competências, de acordo com a lei<sup>47</sup> e presente regulamento;

6. Ser atendido pela diretora, na ausência do diretor de turma/professor titular de turma/educador de infância, se o motivo for inadiável.

7. Ser tratado com educação e correção por parte de professores, alunos e pessoal não docente.

8. Conhecer o projeto educativo, o plano anual de atividades e o regulamento interno.

## *Artigo 82º*

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

1. Para além dos direitos consignados na lei<sup>48</sup> têm também direito a:

a) Ver assegurado o equipamento indispensável para arquivo do exercício das suas funções por parte do agrupamento.

## *SECÇÃO II*

### *DEVERES*

## *Artigo 83º*

### *Deveres Gerais*

São deveres gerais dos elementos da comunidade escolar:

1. Promover o são convívio entre todos, no mútuo respeito, disciplina e colaboração;

2. Promover, sugerir e participar em todas as atividades que favoreçam uma melhor aprendizagem científica e pedagógica, tanto dentro do agrupamento como no meio em que ele se insere, quer individualmente quer em grupo;

3. Colaborar, no âmbito das suas funções, em todas as iniciativas de carácter cultural, recreativo ou quaisquer outras que tenham como fim a valorização do indivíduo enquanto elemento do agrupamento ou elemento do meio onde ele está inserido;

4. Cuidar da conservação do património escolar;

5. Ser assíduo e pontual responsabilizando-se pelo cumprimento das tarefas que lhe estão atribuídas;

6. Usar de moderação nas atitudes e nas palavras;

7. Conhecer a legislação em vigor que, direta ou indiretamente, lhe diga respeito;

8. Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno.

---

<sup>46</sup> Anexo 28

<sup>47</sup> Anexo 6

<sup>48</sup> Anexo 28

### Artigo 84º

#### Deveres dos Alunos

São deveres do aluno, sem prejuízo dos elencados no EAEE<sup>49</sup>, os seguintes:

1. Conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.
2. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
3. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
4. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
5. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
6. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
7. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
8. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
9. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
10. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
11. 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;
12. Respeitar zelando pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e todos os espaços, fazendo uso correto dos mesmos e colaborando na sua higiene, limpeza e asseio.
13. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
14. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
15. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes todo o apoio, colaborando com eles nas suas funções;
16. Conhecer e cumprir o EAEE, bem como o presente regulamento e as normas de funcionamento dos serviços da escola, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
17. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
18. Combater, delas dando notícia, atividades nocivas à saúde mental e física dos membros da comunidade educativa;
19. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
20. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
21. Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
22. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da diretora do agrupamento;
23. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
24. 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;
25. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
26. Fazer-se acompanhar do cartão de identidade de estudante e, no caso do ensino básico da caderneta escolar;

<sup>49</sup> Anexo 22

27. Munir-se de material escolar necessário indicado pelos professores das diversas disciplinas;
28. Aguardar junto da porta da respetiva sala a chegada do professor, logo que seja dado o toque de início das aulas deixando os espaços de passagem livres para a circulação de alunos, professores e assistentes operacionais;
29. Dirigir-se à sala de aula, mesmo que chegue atrasado, não faltando a esta nem a qualquer outra atividade programada e do seu conhecimento;
30. Não permanecer nas salas de aula durante os intervalos, salvo por motivo que o justifique;
31. Saber estar nos espaços da escola, sem magoar os colegas com insultos ou atos violentos.
32. Não fazer barulho dentro dos edifícios da escola e nos recreios que perturbem o funcionamento das aulas;
33. Ocupar os tempos livres preferencialmente, nos clubes, na biblioteca/na sala de convívio/espaços exteriores dentro do recinto escolar;
34. Respeitar regras de conduta nos espaços escolares, nomeadamente as que constam no artigo seguinte, sem prejuízo de outras que venham a ser determinadas no regulamento específico de cada espaço.

### *Artigo 85º*

#### *Regras de conduta nos espaços escolares*

1. NA SALA DE AULA:
  - a) Logo que o professor dê ordem de entrada na sala, deve o aluno dirigir-se para o lugar que lhe está destinado e preparar todo o material indispensável à aula;
  - b) Intervir nas aulas de forma oportuna e ordenada, exprimindo com correção as suas opiniões;
  - c) Colaborar com o professor na resolução de situações de conflito, fazendo respeitar os seus direitos mas também confrontando-se com os seus comportamentos negativos e suas consequências;
  - d) Os estragos causados propositadamente ou por incúria obrigam ao pagamento da despesa necessária à reparação, podendo mesmo o responsável ficar sujeito a sanção disciplinar;
  - e) Depois de o professor dar a aula por terminada, arrumar o seu material e sair ordeiramente após ordem do professor.
  
2. NO RECREIO/ESPAÇOS VERDES:
  - a) Não entrar nem sair da Escola por outros locais que não sejam os portões destinados para o efeito;
  - b) Estacionar as bicicletas, os veículos motorizados ou outros, apenas nos locais autorizados;
  - c) Praticar atividades desportivas apenas nos locais a esse fim destinados;
  - d) É expressamente proibida qualquer iniciativa do aluno para recuperar objetos, nomeadamente bolas que tenham caído no telhado ou outros locais inacessíveis. O aluno deverá comunicar o facto a um AO;
  - e) Não são permitidos jogos a dinheiro;
  - f) Respeitar os cartazes e ler atentamente os avisos afixados nos locais próprios;
  - g) Acatar as instruções e diretivas dos professores e dos funcionários, sem prejuízo de, educadamente, expor as suas razões e pontos de vista;
  - h) Respeitar zelando pela perservação e conservação dos espaços verdes da escola e toda a vida nela residente;
  
3. BLOCOS DE AULAS /PISOS:
  - a) Respeitar as orientações dos AO's quanto à permanência no seu interior;
  - b) Após o toque da campainha, não fazer barulho nos espaços junto às salas;
  - c) Nas escadas e corredores, circular pelo lado direito, facilitando a circulação e evitando assim encontros;
  - d) Atender à natureza do pavimento, que por vezes se torna escorregadio; circular devagar, não saltando escadas, a fim de evitar acidentes;
  - e) Prestar atenção às normas de segurança afixadas em cada piso e em local perfeitamente identificável;
  - f) Utilizar corretamente as instalações sanitárias, conservando-as limpas e utilizáveis, não deitando na sanita papéis ou objetos que pela sua natureza possam entupir as canalizações.
  
4. REFEITÓRIO, PAPELARIA E BUFETE:
  - a) Respeitar as normas de funcionamento referentes a cada um destes setores;
  - b) Aguardar a sua vez de ser atendido, respeitando a ordem de chegada;
  - c) Cumprir as normas de higiene individual (lavagem de mãos, correção ao comer) indispensáveis à prevenção de doenças;
  - d) Respeitar o material utilizado, servindo-se dele corretamente.
  
5. PAVILHÃO DESPORTIVO:
  - a) Cumprir as condições de higiene e segurança indispensáveis à prática do desporto e da educação física;
  - b) Tomar banho após as aulas de Educação Física;
  - c) Apresentar-se nas aulas com o equipamento indispensável à participação nas atividades;
  - d) No caso de serem danificados os balneários ou caso ocorra qualquer outra anomalia naquele espaço, deve de imediato, ser avisado o professor, que agirá em função da gravidade da situação. Em todo o caso, poderá ser exigida a reparação do dano cometido ou informado o diretor de turma/ professor titular respetivo, que convocará o encarregado de educação para os devidos efeitos;

- e) Não trazer objetos de valor nem elevadas quantias em dinheiro. Em todo o caso, sempre que tal ocorra, deve providenciar para que sejam guardados em local adequado indicado pelo professor.
- f) Respeitar os jogos e atividades dos colegas, usando sempre uma linguagem adequada ao contexto escolar.
- g) Combater as atividades nocivas à saúde mental e física dos membros da comunidade educativa, delas dando conhecimento;
- h) Manter em bom estado de conservação o material e equipamento desportivo utilizado.

#### 6. BIBLIOTECA:

São deveres específicos do utente da Biblioteca Escolar:

- a) Conhecer e cumprir as normas de funcionamento da BE constantes no seu regulamento e no seu regimento<sup>50</sup>;
- b) Respeitar as orientações dadas pelos responsáveis da BE;
- c) Entrar em silêncio e calmamente, a fim de promover um ambiente acolhedor e facilitador do trabalho e do estudo;
- d) Manter um comportamento que preze os princípios de civismo e de respeito pelos utentes da BE que aí se encontram;
- e) Não consumir alimentos nem bebidas no espaço BE;
- f) Não usar o telemóvel;
- g) Manter em bom estado de conservação os documentos/materiais (livros, revistas, material informático, ...) que lhes são facultados;
- h) Devolver em bom estado de conservação os documentos que lhes são facultados;
- i) Preencher os documentos necessários à utilização dos equipamentos e fundo documental;
- j) Cumprir o prazo estipulado para devolução dos livros requisitados para leitura domiciliária;
- k) Repor um exemplar igual e em bom estado, ou o seu valor comercial, em caso de perda ou dano de um livro, para que a BE proceda à sua aquisição;
- l) Indemnizar a BE pelos estragos ou perdas que forem da sua responsabilidade;
- m) Manter o mobiliário limpo e na mesma disposição em que os encontraram;
- n) Não alterar o posicionamento do equipamento nem dos materiais;
- o) Colocar os documentos no local próprio para o efeito (carrinho), após a respectiva consulta.

### *Artigo 86º*

#### *Deveres do delegado e do subdelegado de turma*

1. No desempenho de funções de delegado ou subdelegado de turma deve:
  - a) Ouvir e transmitir a opinião dos colegas que representa;
  - b) Exercer e estimular entre os colegas relações de camaradagem, moderando possíveis conflitos que surjam;
  - c) Comunicar ao diretor de turma/professor titular de turma todas as ocorrências que perturbem o bom ambiente e funcionamento da turma.
2. Observar os demais deveres inseridos no EAEE<sup>51</sup>.

### *Artigo 87º*

#### *Deveres dos docentes*

1. Para além dos deveres previstos para os funcionários e agentes do Estado, no artigo 3.º da Lei n.º 58/2008<sup>52</sup>, de 9 de setembro, e no ECD<sup>53</sup>, devem ainda os docentes observar os seguintes deveres:
  - a) Desenvolver nos alunos o sentido da responsabilidade, com vista à sua formação integral, inculcando-lhes uma consciência cívica;
  - b) Orientar a aprendizagem dos alunos no sentido de alcançar as metas/objetivos da disciplina;
  - c) Favorecer o desenvolvimento de competências relacionais: respeito pelos outros, compreensão, encorajamento à diversidade de opiniões e aceitação da diferença;
  - d) Fomentar a autoavaliação;
  - e) Fornecer ao diretor de turma todas as informações que este lhe solicitar acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;
  - f) Cumprir os preceitos do presente regulamento interno e as deliberações do órgão de gestão e do conselho pedagógico;
  - g) Participar previamente ao órgão de gestão as aulas ou outras atividades fora da escola;
  - h) Certificar-se do estado da sala e em caso de anomalias comunicá-las ao funcionário deservido no setor;
  - i) Respeitar as regras de funcionamento estabelecidas para os serviços que utiliza;

<sup>50</sup> Anexo 24

<sup>51</sup> Anexo 22

<sup>52</sup> Anexo 29

<sup>53</sup> Anexo 11

- j) Respeitar rigorosamente o período regulamentar de duração da aula;
- k) Transportar o livro de ponto, registar o sumário e as faltas dos alunos;
- l) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, providenciando para que esta fique em perfeitas condições para utilização na aula seguinte, não permitindo a saída dos alunos sem deixarem a sala limpa e em ordem;
- m) Não abandonar a sala de aula durante o tempo normal letivo, salvo motivo de força maior, que deve ser participado ao órgão de gestão;
- n) Não trocar de sala sem previamente dar conhecimento aos respetivos funcionários;
- o) Evitar deixar sair os alunos da sala de aula, exceto em casos de extrema necessidade.
- p) Em caso de ordem de saída de sala de aula, os alunos devem ser encaminhados para o AO do bloco de aulas;
- q) Comunicar, imediatamente e por escrito, o comportamento incorreto dos alunos ao diretor de turma e ao encarregado de educação, por via da caderneta;
- r) Guardar rigoroso sigilo sobre tudo o que for tratado em reuniões de conselho pedagógico, de conselho de turma, reuniões de departamento curricular ou de disciplina, salvo resoluções a serem tornadas públicas;
- s) Conhecer e cumprir o projeto educativo, o plano anual de atividades e o regulamento interno.

### *Artigo 88º*

#### *Deveres do Pessoal não Docente*

1. Para além dos deveres previstos para os funcionários e agentes do Estado<sup>54</sup>, no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 184/2004<sup>55</sup>, de 29 de Julho e no artigo 3.º da Lei n.º 58/2008<sup>56</sup>, de 9 de setembro, compete ainda ao pessoal não docente:

- a) Cumprir as disposições legais em vigor, nomeadamente as respeitantes às suas competências;
  - b) Cumprir com rigor e eficácia os trabalhos que lhe forem destinados;
  - c) Estabelecer entre si um bom ambiente de trabalho, camaradagem e cooperação;
  - d) Usar, quando em serviço, a necessária identificação;
  - e) Conviver com a comunidade escolar dentro das normas ditadas pelo bom senso e civilidade;
  - f) Procurar resolver e esclarecer do melhor modo as questões que lhe forem apresentadas;
  - g) Permanecer no local de trabalho, não se ausentando durante as horas de serviço, a não ser em caso de força maior ou se autorizado pela via hierárquica.
2. São deveres específicos dos Assistentes Operacionais:
- a) Dotar as salas a seu cargo de marcadores, apagador e outro material que lhe seja requisitado;
  - b) Não permitir correrias nem barulhos nos corredores e patamares junto às salas de aula;
  - c) Não permitir a permanência de alunos nos corredores, salas de aula (salvo se acompanhados do professor) e escadas, durante os intervalos;
  - d) Providenciar para que, ao toque de entrada, nenhum aluno que tenha aula fique no recreio, instalações sanitárias ou no bar, devendo ser conduzido à sala de aula;
  - e) Tentar resolver, compreensivamente, pequenos problemas e conflitos que surjam entre alunos, orientando os casos de maior gravidade para o diretor de turma/professor titular de turma/educador de infância;
  - f) Comunicar ao órgão de gestão toda e qualquer ordem de saída de sala de aula, retendo os alunos no bloco de aulas;
  - g) Zelar pelo cumprimento das regras estabelecidas relativamente à saída dos alunos da escola;
  - h) Impedir a entrada nos blocos de aulas de pessoas estranhas à escola, sem autorização expressa do órgão de gestão;
  - i) Identificar todas as pessoas que não prestem serviço na escola e se apresentem na portaria, devendo encaminhá-las para o setor desejado;
  - j) Registar e comunicar as faltas dos professores depois de se ter certificado que os mesmos não se encontram na sala de aula ou em qualquer outro serviço;
  - l) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e em caso de necessidade acompanhar a criança, ou o adulto, a unidades de prestação de cuidados de saúde.

### *Artigo 89º*

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

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

<sup>54</sup> Anexo 27

<sup>55</sup> Anexo 26

<sup>56</sup> Anexo 29

2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o EAAE<sup>57</sup>, 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 telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

## *CAPÍTULO V*

### *ASSIDUIDADE, DISCIPLINA E COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS*

#### *SECÇÃO I*

#### *ASSIDUIDADE DOS ALUNOS*

#### *Artigo 90º*

#### *Dever de Assiduidade*

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis 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, quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários de acordo com as orientações dos professores, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino.

<sup>57</sup> Anexo 22

### Artigo 91º

#### Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamentos necessários.

2. Em todos os cursos as faltas são contabilizadas em segmentos de 45 minutos ou 60 minutos, no caso do primeiro ciclo. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

3. No que diz respeito às ofertas formativas profissionalmente qualificantes, nos termos da legislação em vigor e na regulamentação específica<sup>58</sup> anexa a este regulamento, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90% da carga horária.

4. As faltas são registadas no livro de ponto ou de frequência, pelo professor, ou noutros suportes administrativos adequados, pelo diretor de turma/professor titular de turma.

5. As faltas decorrentes da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medidas disciplinares sancionatórias consideram-se faltas injustificadas.

6. A participação em visitas de estudo previstas no plano de actividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas para o dia em causa no horário da turma, acrescentando-se:

a) as aulas são numeradas quando a disciplina está envolvida na visita de estudo e encontra-se referido na planificação da mesma o contributo da disciplina em causa;

b) quando na aula de uma disciplina, não envolvida na visita de estudo, estão presentes alunos que não participaram na atividade, a aula deverá ser numerada, uma vez que se realizam atividades pedagógicas com os presentes, os ausentes terão faltas justificadas;

c) quando não estão presentes os alunos e a disciplina não está envolvida, direta ou indiretamente na realização/organização da visita de estudo ou quando o professor foi acompanhar outra turma, as aulas não são numeradas, tal como aos alunos não é atribuída falta, apenas e somente, devem ser mencionados os ausentes para conhecimento do diretor de turma.

7. Constitui falta de pontualidade qualquer atraso que não seja justificado em qualquer tempo letivo, pelo que o incumprimento do horário implicará a falta de presença.

8. As faltas de pontualidade podem ser justificadas de acordo com o artigo 92º do presente regulamento.

9. Considera-se falta de material a comparência do aluno na aula sem o material mínimo necessário e que esse facto seja impeditivo da realização das tarefas da aula.

10. Quando o aluno apresenta três faltas injustificadas resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensável equivale a uma falta de presença injustificada, considerando-se o seguinte:

a) O professor de cada disciplina ou área disciplinar, no início do ano, dará conhecimento aos alunos, de qual o material considerado necessário para as suas aulas;

b) O diretor de turma /professor titular de turma, por sua vez, fará chegar aquela informação aos encarregados de educação;

c) Sempre que o aluno não se faça acompanhar do material necessário, o professor assinalará num anexo no livro de ponto o número do aluno e:

i) o professor dará conhecimento ao Encarregado de Educação através da caderneta do aluno ou, na sua falta, através do caderno diário;

ii) se o aluno, após a comunicação ao encarregado de educação e por motivos não justificados, continuar a não se fazer acompanhar do material mínimo indispensável para as atividades escolares, o diretor de turma/professor titular de turma convocará o encarregado de educação, para indagar as causas para as faltas de material e tomar as diligências necessárias para que a situação seja ultrapassada;

iii) o incumprimento reiterado do dever do aluno de se acompanhar do material mínimo necessário terá reflexo na avaliação, de acordo com os critérios definidos para cada disciplina e poderá implicar a análise da situação em conselho de turma tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de medidas disciplinares de integração.

11. Faltas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa:

a) As faltas previstas neste ponto podem ser justificadas de acordo com o artigo 92º do presente regulamento.

b) Na situação de ausência repetida do aluno, de forma injustificada, deverá o professor responsável pela atividade informar o diretor de turma, o qual deverá, pelos meios que entender mais convenientes, confrontar o respetivo encarregado de educação com o compromisso de frequência por ele assinado aquando da inscrição ou autorização do seu educando nas mesmas;

c) Sempre que o aluno ultrapasse as três faltas injustificadas, o aluno é excluído da sua frequência, sendo desse facto dado o devido conhecimento, pelo diretor de turma, ao encarregado de educação ou ao aluno, quando este for maior.

<sup>58</sup> Anexo 30



### Artigo 92º

#### Faltas justificadas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

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

2. Justificação de faltas:

- a) O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, da hora e da atividade lectiva em que a falta ocorreu, referenciando-se 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;
- b) O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos;
- c) A justificação deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma;
- d) Quando não for apresentada justificação ou esta não for aceite, deve este facto ser comunicado e devidamente fundamentado de forma sintética aos pais e encarregados de educação ou ao aluno, quando maior de idade, no prazo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito;
- e) Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas a definir pelos professores responsáveis ou pela escola nos termos do artigo 97º, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

### Artigo 93º

#### Faltas injustificadas

1. Consideram-se injustificadas todas as faltas cujo motivo não se encontre incluído no número um do artigo 93.º, bem como aquelas para as quais não tenha sido apresentada a tempo a respetiva justificação ou a mesma não tenha sido aceite pelo diretor de turma/professor titular de turma;
2. As infrações disciplinares praticadas pelos alunos podem, nos termos previstos no regime disciplinar que lhes seja aplicável, determinar o registo de faltas injustificadas;
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, pelo meio mais expedito.

### Artigo 94º

#### *Dispensa da atividade física*

1. O aluno pode ser dispensado das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física e a duração desse impedimento.

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 será encaminhado para a BEa fim de desenvolver uma atividade designada pelo docente Educação Física.

### Artigo 95º

#### *Excesso Grave de Faltas*

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

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

2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria em anexo<sup>59</sup>.

3. Quando for atingido metade do limite de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor 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 nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e ponderada a gravidade especial da situação, deve o facto ser dado a conhecer à CPCJ, assim como dos procedimentos e diligências até então adoptados pela escola e pelos encarregados de educação procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

6. Para efeitos do disposto no nº 1, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

### Artigo 96º

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

1. A violação do limite de faltas injustificadas previsto no nº 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do EAEE<sup>60</sup>.

2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o nº 3 do artigo 91º constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e no regulamento próprio<sup>61</sup>.

3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do EAEE<sup>62</sup>.

4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

---

<sup>59</sup> Anexo 30

<sup>60</sup> Anexo 22

<sup>61</sup> Anexo 30

<sup>62</sup> Anexo 22

5. A ultrapassagem do limite de faltas relativamente às actividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa nos termos previstos no nº 11, do art.º 91 deste regulamento interno.

### *Artigo 97º*

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

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 95.º 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, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras previstas no Plano de Recuperação de Aprendizagens (PRA)<sup>63</sup>, anexo ao presente regulamento.

4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo, sem prejuízo do disposto no Plano de Recuperação PRA, dizem respeito à realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, definidas nos termos do artigo 106º, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram essas tarefas ou atividades.

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

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

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

8. Não é aplicado o PRA, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

9. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 95.º pode dar também lugar à aplicação das medidas corretivas 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 98º*

#### *Incumprimento ou ineficácia das medidas*

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional.

2. A possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo poderá ser considerada, de imediato e, tendo por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, pode, 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 nº 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do

<sup>63</sup> Anexo 31

ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

c) As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do ponto 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são as definidas no artigo 97º deste regulamento.

5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas de recuperação e de integração implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, nos termos previstos na regulamentação própria e no regulamento em anexo<sup>64</sup>.

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

7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente regulamento.

### *Artigo 99º*

#### *Faltas decorrentes de Suspensão Preventiva*

1. As faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva só serão consideradas nos termos do nº 2 do artigo 93º, se o aluno vier a ser punido.

### *Artigo 100º*

#### *Faltas decorrentes de Suspensão*

1. As faltas dadas pelo aluno, no caso de lhe vir a ser aplicada uma suspensão serão consideradas, para todos os efeitos, nos termos do nº2do artigo 93º.

## *SECÇÃO II*

### *DISCIPLINA*

#### *SUBSECÇÃO I*

##### *Infração*

### *Artigo 101º*

#### *Qualificação da infração*

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no regulamento interno deste agrupamento e no artigo 10.º do EAEE<sup>65</sup>, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

### *Artigo 102º*

#### *Participação de ocorrência*

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos susceptíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente à diretora do agrupamento.

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

<sup>64</sup> Anexo 30

<sup>65</sup> Anexo 22

## SUBSECÇÃO II

## Medidas disciplinares

**Artigo 103º****Princípios das medidas disciplinares**

1. As medidas corretivas ou medidas disciplinares sancionatórias regem-se pelos seguintes princípios:
- a) Legalidade;
  - b) Igualdade;
  - c) Proporcionalidade;
  - d) Justiça;
  - e) Imparcialidade.

**Artigo 104º****Finalidades das medidas disciplinares**

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

**Artigo 105º****Determinação da medida disciplinar**

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

**Artigo 106º****Medidas disciplinares corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do nº1 do artigo 104º deste regulamento, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, as seguintes:
- a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
  - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

e) A mudança de turma.

3. Para além das medidas previstas no número anterior, considera-se ainda medida corretiva:

a) O condicionamento no acesso a algumas atividades extra curriculares, como clubes, desporto escolar e passeios escolares, conjugando-se esta ação com o previsto nas alíneas c) e d) do número anterior.

4. 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.

5. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, enquanto que, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para advertir o aluno.

6. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a sua permanência na escola, sendo encaminhado, se possível acompanhado por um assistente operacional, para a Biblioteca Escolar ou outro espaço que tenha sido previamente definido pela diretora. Compete ao professor determinar quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo, ficando interdita qualquer atividade que envolva a utilização de equipamentos tecnológicos. Antes do final da aula, o aluno regressará à sala a fim de dar conta do trabalho realizado.

7. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente regulamento.

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

9. Tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2, consideram-se como tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade:

a) A participação na manutenção dos espaços verdes;

b) A colaboração na limpeza dos espaços comuns, quer interiores quer exteriores;

c) A colaboração na limpeza das salas de aula;

d) A colaboração na cantina e bar dos alunos;

e) A participação em tarefas de reparação de instalações e ou materiais;

f) A realização de sessões de estudo e trabalho escolar sob supervisão de professores;

g) Execução de outras tarefas sob supervisão do diretor de turma/professor titular de turma e ou professor-tutor, caso exista.

10. Tendo em vista a aplicação e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, ao infrator poderá ser interdito o acesso a espaços onde foi praticada a infração ou a outros que se julguem necessários.

11. Ao infrator também lhe poderá ser vedada a utilização de certos materiais e equipamentos, nos termos da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, a saber:

a) Equipamentos informáticos;

b) Internet;

c) Jogos;

12. As medidas previstas no n.º 9 serão executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno, no espaço escolar ou fora dele, neste caso, com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local pública ou privada idónea e que assumam corresponsabilizar-se, nos termos definidos no protocolo escrito previsto no n.º 7 do artigo 107º no presente regulamento.

13. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva previstas no n.º 2., pode variar de acordo com a gravidade da situação, nunca ultrapassando as quatro semanas.

14. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2., não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

15. A aplicação, e posterior execução das medidas corretivas previstas nas alíneas c) e d) do ponto 2, com as devidas adaptações, realiza-se sob supervisão da escola, designadamente através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa multidisciplinar.

16. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea e) do n.º 2., assume caráter permanente.

17. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

### *Artigo 107º*

#### *Medidas disciplinares sancionatórias*

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato, pelo professor ou

funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção do agrupamento de escolas, com conhecimento do diretor de turma.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

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

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

4. Enquanto medida dissuasora, a suspensão até três dias úteis pode ser aplicada pela diretora do agrupamento de escolas, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

5. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão entre 4 e 12 dias úteis é precedida da audiência em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação a diretora da escola, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

6. Compete à diretora 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 nos números anteriores é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, corresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas, nos termos do número seguinte.

7. O agrupamento de escolas poderá estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos, para a execução da suspensão, com:

- a) Associações locais (associações culturais, recreativas e desportivas; associações de cariz humanitário; instituições de solidariedade social);
- b) Serviços públicos (Centros de Saúde, Juntas de Freguesia, Câmara Municipal, Guarda Nacional Republicana, Biblioteca Municipal, estabelecimentos de ensino).

8. A execução da suspensão recorrendo ao estabelecido no ponto anterior, só se pode verificar por acordo entre o Agrupamento, o encarregado de educação e as entidades públicas ou privadas envolvidas.

9. Desse acordo deve constar:

- a) O local onde se executa a suspensão;
- b) Os dias de suspensão e o horário que o aluno terá que cumprir;
- c) As tarefas a desenvolver pelo aluno, que incluirão a obrigatoriedade do aluno apresentar um relatório final da suspensão sobre o que adquiriu e aprendeu;
- d) As competências e responsabilidades de cada um dos intervenientes no acordo, bem como a sua identificação;

10. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º3 do artigo 25.º do EAEE<sup>66</sup>.

11. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral de educação, após a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do EAEE, e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

12. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável 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 de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.

13. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno 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.

14. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constata não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

---

<sup>66</sup> Anexo 22

15. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete à diretora do agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pela diretora, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

### *Artigo 108º*

#### *Cumulação de medidas disciplinares*

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2. do artigo 106.º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração, apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

### *Artigo 109º*

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

1. Compete ao diretor de turma e ou ao professor tutor, caso exista, 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. Na prossecução das finalidades referidas no número anterior, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo, em condições a definir, caso a caso, entre o encarregado de educação, o diretor de turma/professor titular de turma e o diretor do agrupamento.

## SUBSECÇÃO III

### Procedimento disciplinar

### *Artigo 110º*

#### *Procedimento Disciplinar*

O procedimento disciplinar rege-se pelo disposto nos artigos 30º e 31º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro<sup>67</sup>.

### *Artigo 111º*

#### *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, a diretora 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 a diretora 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 dos números seguintes.
4. Durante os dias de suspensão preventiva do aluno serão marcadas faltas de presença, que poderão ser justificadas se a decisão que vier a ser proferida demonstrar a sua inocência.

<sup>67</sup> Anexo 22



5. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2. do artigo 107º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 110º.

6. Os pais e os encarregados de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, a diretora do agrupamento de escolas deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens.

7. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 6 do artigo 107º;

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

## SECÇÃO IV

### *Reconhecimento de Comportamentos Meritórios*

#### *Artigo 112º*

##### *Conceito*

O regulamento interno do agrupamento prevê a atribuição de prémios de mérito destinados a distinguir e a valorizar os alunos que atinjam um destaque considerado relevante, não apenas pelo desempenho académico, e se constituam como referências no desempenho de ações meritórias em favor da comunidade local ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela.

#### *Artigo 113º*

##### *Natureza dos Prémios*

1. O agrupamento pode constituir parcerias com entidades privadas ou organizações da comunidade educativa como forma de suportar os fundos necessários para a atribuição dos prémios.

2. Os prémios são de carácter meramente simbólico, embora sejam admissíveis apoios financeiros desde que, comprovadamente, se assumam como importantes contributos no percurso escolar do aluno. Os prémios têm uma função eminentemente educativa, estimulando e motivando o empenhamento escolar, pelo que devem ser concebidos de acordo com o nível etário dos alunos.

#### *Artigo 114º*

##### *Distinções*

1. As distinções relativas ao mérito destinam-se aos alunos que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

- a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- b) Alcancem excelentes resultados escolares;
- c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de comprovada relevância;
- d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

2. As distinções relativas ao mérito são organizadas em Quadros de Excelência e em Quadros de Valor.

3. Toda a matéria inerente às distinções de mérito é objeto de regulamento próprio<sup>68</sup>, em anexo, elaborado e aprovado pelo Conselho Pedagógico.

#### *Artigo 115º*

##### *Quadros de Excelência*

Do Quadro de Excelência do agrupamento constarão os alunos que atinjam excelentes resultados escolares, tendo em conta as condições constantes dos números seguintes:

1. No 1º Ciclo é exigido, como critério de reconhecimento de excelência, a obtenção da menção classificativa máxima em todas as áreas curriculares.

---

<sup>68</sup> Anexo 32

2. Nos 2º e 3º Ciclos é exigido, como critério de reconhecimento de excelência, a obtenção de uma média de 5, não podendo ter nível inferior a 4 em nenhuma disciplina.
3. No Ensino Secundário é exigido, como critério de reconhecimento de excelência, a obtenção de uma média mínima de 17 valores, não podendo ter classificação inferior a 16 em nenhuma disciplina.
4. Os Quadros de Excelência são organizados por anos.

### *Artigo 116º*

#### *Quadros de Valor*

O Quadro de Valor reconhece os alunos que revelam grandes capacidades (produzem trabalhos académicos ou realizam actividades de excelente qualidade) ou revelam atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvem iniciativas ou acções igualmente exemplares de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela.

## *CAPÍTULO VI*

### *RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA*

---

### *Artigo 117º*

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

1. A autonomia do agrupamento pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos do projeto educativo, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento e dos direitos e deveres que lhe são associados.

2. A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

### *Artigo 118º*

#### *Responsabilidade dos alunos*

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados EAEE<sup>69</sup>, pelo presente regulamento e pela demais legislação aplicável.

2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo EAEE, pelo presente regulamento, pelo património da escola, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.

3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

### *Artigo 119º*

#### *Papel especial dos professores*

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

2. O diretor de turma/professor titular de turma é o principal responsável pela adopção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular

---

<sup>69</sup> Anexo 22

a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

### *Artigo 120º*

#### *Autoridade do professor*

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

2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, desde que, 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 respetiva ata.

a) As propostas ou decisões referidas no número anterior, consideram-se ratificadas pelo conselho de turma com a respetiva aprovação da ata, salvo se nesta constar o contrário.

4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável aquela que a lei determinar.

### *Artigo 121º*

#### *Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação*

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, mormente no que é estabelecido no artigo 89º.

2. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

3. Para efeitos do disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e neste regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;

b) Por decisão judicial;

c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;

d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

4. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.

5. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

6. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

### *Artigo 122.º*

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

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo 89º do presente regulamento, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e dos artigos 44º e 45º do EAEE<sup>70</sup>.

### *Artigo 123º*

#### *Contraordenações*

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres previstos no artigo 89º do presente regulamento, 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 nos termos do artigo 45º do EAEE.

<sup>70</sup> Anexo 22

## *CAPÍTULO VII*

### *FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO*

---

#### *SECÇÃO I*

##### *OFERTAS EDUCATIVAS*

###### *Artigo 124º*

###### *Oferta Educativa*

1. O Agrupamento pode funcionar em regime diurno e noturno.
2. Em regime diurno, leciona a educação pré-escolar, os três ciclos de escolaridade básica e o ensino secundário.
3. Além do ensino básico regular e dos cursos científico-humanísticos do ensino secundário, o agrupamento aposta na diversificação dos percursos formativos dos alunos, proporcionando e cursos de educação e formação e cursos profissionais para os jovens e outros que lhe venham a ser autorizados no âmbito da rede escolar superiormente definida.
4. Em complemento podem existir clubes e projetos que, através de atividades de complemento curricular, visem proporcionar aos alunos outras aprendizagens com o objetivo do desenvolvimento de competências que os levem à mudança de atitudes, no sentido do “saber ser”, “saber estar” e “saber fazer”.
5. As atividades de prolongamento de horário e de enriquecimento curricular, destinadas ao pré-escolar e 1ºCEB, serão sempre caracterizadas pelo seu caráter não obrigatório e pela natureza lúdica das experiências, distintas da componente educativa e curricular, num processo informal. Estas atividades serão organizadas de acordo com a legislação em vigor.
6. No regime noturno poderão funcionar cursos de educação e formação de adultos, no âmbito de iniciativas entretanto criadas.
7. O regime noturno será preferencialmente concentrado na escola sede, podendo alargar-se a outra(s) escola(s) que a diretora ache mais aconselhável para o curso a fornecer.

#### *SECÇÃO II*

##### *NORMAS*

###### *Artigo 125º*

###### *Constituição de Turmas/Grupos*

1. Na constituição de turmas prevalecem critérios de natureza pedagógica definidos no projeto educativo do agrupamento, em consonância com a legislação em vigor.
2. Compete à diretora supervisionar a aplicação dos critérios, atrás referidos, no quadro de uma eficaz rentabilização de recursos humanos e materiais existentes.

###### *Artigo 126º*

###### *Regime de Funcionamento*

1. A definição do período de funcionamento dos estabelecimentos de ensino/educação, incluindo atividades letivas e não letivas é da competência da diretora, sob proposta do conselho pedagógico, ouvido o conselho geral, tendo sempre em consideração o número de grupo/turmas.
2. Sempre que possível, deve obedecer às seguintes orientações:
  - a) A escola sede mantém-se, ininterruptamente, aberta entre as 07:00 e as 19:00 horas de todos os dias úteis, durante o ano letivo;

- b) A Escola Básica Integrada de São Pedro de Alva funciona em regime diurno com horário normal das 07:30 às 19:00 horas de todos os dias úteis, durante o ano letivo;
- c) Nas Escolas do 1.º Ciclo o horário é definido, anualmente, no início de cada ano letivo, nos termos previstos na legislação, procurando ir de encontro às necessidades dos pais/encarregados de educação;
- d) Na educação pré-escolar o horário é definido, anualmente, no início de cada ano letivo, nos termos previstos na legislação, procurando ir de encontro às necessidades dos pais/encarregados de educação;
3. Por deliberação da diretora, a escola poderá abrir noutros dias, de modo a permitir a realização de atividades com interesse para a comunidade.
4. Os alunos cumprirão o horário definido para a turma em que estiverem integrados, enquadrado nos horários da escola definidos nos nº 1, 2, 3 e 4.
5. As atividades de complemento curricular poderão estender-se para lá do horário letivo mas apenas em situações excecionais poderão ultrapassar as 18:30 horas.
6. Na Escola Sede e na EBI de São Pedro de Alva a tarde de 4ª feira é preferencialmente reservada para as Atividades de Complemento Curricular.
7. Na Escola Sede e na EBI de São Pedro de Alva a tarde de 5ª feira é preferencialmente reservada para as reuniões.
8. Estes horários poderão ser alterados pela Diretora sempre que esta o considere necessário, de acordo com a legislação em vigor.

### *Artigo 127º*

#### *Entrada e Saída da Escola*

1. Têm acesso às escolas do agrupamento o pessoal docente, o não docente e os alunos que a elas pertencem.
2. Têm ainda acesso às escolas os pais e encarregados de educação e qualquer outra pessoa, que, por motivos justificados, tenham assuntos de interesse a tratar.
3. Os visitantes deverão entregar ao AO de serviço na portaria um documento de identificação por troca com um “cartão de visitante”; terminada a visita proceder-se-á ao inverso.
4. No período definido para atividades educativas da turma em que estiverem integrados, os alunos devem permanecer dentro da escola.
5. O aluno, por opção expressamente declarada pelo encarregado de educação, ou pelo próprio, se maior de 18 anos, poderá ser autorizado a:
  - a) Sair da escola durante o período de almoço;
  - b) Sair da escola em qualquer momento ;
6. Todos os alunos devem identificar-se, mostrando o respetivo cartão de estudante ao AO de serviço na portaria.

### *Artigo 128º*

#### *Plano de Emergência*

1. Todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento devem ter um plano de emergência, de acordo com a legislação em vigor.
2. Dos planos de emergência, devem constar, entre outros, os procedimentos a ter em caso de:
  - a) Incêndio;
  - b) Evacuação da escola;
  - c) Atuação em caso de acidente ou doença súbita.
3. Os planos de emergência deverão ser revistos de dois em dois anos.

### *Artigo 129º*

#### *Acidentes na Escola*

1. Sempre que um aluno sofra um acidente ou seja acometido de doença súbita, dentro da sala de aula ou do recinto escolar, deverá ser assistido por um professor ou por um AO. Nestas condições, os AO's prestarão os primeiros socorros e informarão, com a brevidade possível, um dos membros da direção/coordenador de estabelecimento.
2. Os professores/assistentes operacionais cumprirão os procedimentos definidos para assistência ao aluno, nomeadamente em termos de:
  - a) o professor ou o funcionário informa o ASE (serviços de administração escolar, vulga, secretaria), pela via mais expedita o acidente escolar;
  - b) são fornecidos os dados do aluno (nome, ano, turma), assim como a situação em que este se encontra, tendo em conta a zona do corpo afectada e a gravidade da situação;

c) o ASE regista o acidente e informa a telefonista de modo a esta estabelecer contacto com o encarregado de educação e com os meios de socorro;

d) consoante a gravidade da situação, se o encarregado de educação estiver disponível para acompanhar o seu educando à Unidade de Saúde, o aluno aguarda pelo mesmo. Caso não seja possível, o aluno segue com os bombeiros, até à Unidade de Saúde, acompanhado de um AO. O encarregado de educação será informado da necessidade de se dirigir até à Unidade de Saúde onde o seu educando se encontra;

e) o ASE, a fim de serem formalizados procedimentos referentes ao seguro escolar, solicitará ao encarregado de educação todas as despesas inerentes ao acidente escolar.

3. Caso o aluno seja transportado à Unidade de Saúde de Penacova, será acompanhado por um Assistente Operacional.

4. Se o aluno necessitar de cuidados de saúde numa outra unidade, o acompanhamento deverá ser providenciado pela respetiva família ou pelo AO tendo em conta o supra disposto na alínea d) do n.º 2.

### *Artigo 130º*

#### *Visitas de estudo*

1. Uma visita de estudo é uma atividade curricular intencionalmente planeada, servindo objetivos para desenvolver/complementar conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares, cuja operacionalização se encontra definida em documento anexo<sup>71</sup> a este regulamento.

2. As visitas de estudo, em qualquer nível de ensino, devem ter em consideração o estabelecido no projeto educativo do agrupamento, no plano anual de atividades, no programa de turma e planificação da(s) disciplina(s) implicada(s);

3. A deslocação de alunos participantes em visitas de estudo, bem como dos professores acompanhantes, independentemente da sua duração e de se realizarem no país ou no estrangeiro, carece de autorização de acordo com a lei em vigor e com o regulamento anexo<sup>72</sup>.

### *Artigo 131º*

#### *Regimentos/Atas*

1. Nos regimentos internos devem constar entre outros aspetos os que infra se evidenciam, a saber:

- i. Convocatória, nomeadamente, quanto à antecedência e ordem de trabalhos;
- ii. Duração das reuniões;
- iii. Designação do secretário;
- iv. Substituição temporária da coordenadora;
- v. Deliberações;
- vi. Quórum;
- vii. Votação;
- viii. Leitura e aprovação da ata.

2. De todas as reuniões é obrigatório lavrar a respetiva ata, que deve ser apresentada em suporte papel, incluindo eventuais anexos não vertidos para o corpo da ata.

3. Em todas as atas deve constar na folha inicial, de um modo claro, a ordem de trabalhos e um quadro com a composição integral do órgão em causa, e a indicação dos membros em falta.

4. Os presidentes das reuniões são os responsáveis pela entrega das respetivas atas no gabinete da diretora.

5. As atas devem ser guardadas na *pen* entregue a cada um dos coordenadores/diretores de turma.

6. As atas devem ser numeradas e seriadas, rubricadas pelo respetivo presidente e secretário em todas as folhas que não constem as assinaturas dos presentes.

7. Podem ser utilizadas atas em suporte informático, respeitando-se o previsto no ponto anterior.

8. As atas das reuniões de avaliação obedecem a formato próprio a fornecer pela escola sede.

9. As atas das reuniões de conselho de turma devem ser entregues à diretora no prazo de uma semana após a sua realização.

10. As atas relativas às outras estruturas deverão ser entregues ao órgão de gestão após a sua aprovação, nos termos da lei (de acordo com o estabelecido no respetivo regimento interno do órgão).

11. Toda e qualquer norma para além das definidas nos números anteriores devem ser aplicadas de acordo com o Código de Procedimento Administrativo<sup>73</sup>.

<sup>71</sup> Anexo 33

<sup>72</sup> Anexo 33

<sup>73</sup> Anexo 16

### SECÇÃO III

#### SERVIÇOS E ESPAÇOS EDUCATIVOS

#### Artigo 132º

##### Salas de Aula/Espaços Específicos

1. As salas de aulas serão abertas pelos AO's ou pelos professores, de acordo com orientações da diretora.
2. Os professores são sempre os primeiros a entrar e os últimos a sair das salas de aula, deixando sempre as janelas fechadas, no caso das salas de aula do rés do chão, e a porta fechada.
3. Os vários espaços educativos, lúdicos, manifestações de natureza cultural, desportiva e ou recreativa, conducentes à melhoria das aprendizagens, do bem-estar físico e psíquico e do desenvolvimento da cidadania e do espírito crítico, têm regulamentos ou normas próprias de funcionamento, que devem ser afixadas junto do respetivo acesso. Estas normas são elaboradas pelos responsáveis pelos espaços em causa, que as devem submeter à Diretora para homologação. Essas normas deverão ser publicadas num volume autónomo.
  - 3.1. Sem prejuízo de outras, nesse volume, deverão ser apresentadas as normas das seguintes salas e espaços específicos do agrupamento:
    - a) Bibliotecas Escolares<sup>74</sup>;
    - b) Laboratórios de Línguas<sup>75</sup>, Química, Física, Ciências Naturais e Biologia<sup>76</sup>;
    - c) Instalações Desportivas/Pavilhão Desportivo<sup>77</sup>;
    - d) Sala de convívio/bar de alunos<sup>78</sup>;
    - e) Sala de Música<sup>79</sup>;
    - f) Salas de Informática<sup>80</sup>;
    - g) Sala da Associação de Estudantes<sup>81</sup>;
    - h) Sala da Rádio Escolar<sup>82</sup>.
  4. Sem prejuízo do disposto no n.º 3, a sala de convívio dos alunos poderão ser utilizados para outras atividades, desde que devidamente autorizadas pela diretora, as quais podem implicar a cedência de instalações a coletividades locais.
  5. Nos casos em que a dimensão, a forma de utilização ou a especificidade dos equipamentos ou instalações afetos a determinado departamento curricular assim o aconselhem, será criado o cargo de Diretor de Instalações:
    - a) O diretor de instalações é um docente designado pela diretora, sob proposta do respetivo departamento curricular.
    - b) São competências do diretor de instalações:
      - i) Elaborar o regulamento de utilização dos equipamentos e instalações, definindo as regras de funcionamento e organização;
      - ii) Elaborar e manter atualizado o cadastro do património que lhe está consignado;
      - iii) Zelar pela conservação e detetar anomalias que comunicará à diretora;
      - iv) No final de cada ano letivo e sempre que se justifique, apresentar uma lista dos bens e materiais a adquirir, indicando prioridades e custos previsíveis.

#### Artigo 133º

##### Serviços Administrativos

1. Os serviços administrativos estão concentrados na escola sede, mantendo-se na EBI de São Pedro de Alva os serviços de atendimento aos utentes da mesma.
2. Aos Serviços Administrativos compete a execução dos trabalhos necessários ao bom funcionamento das áreas de alunos, pessoal, expediente, contabilidade, tesouraria e ação social escolar.
3. A coordenação dos serviços é da competência do chefe de serviços de administração escolar, que, de entre as funções que lhe estão legalmente cometidas, é responsável por:
  - a) Orientar e coordenar a atividade dos serviços administrativos;
  - b) Orientar e controlar a elaboração dos diversos documentos passados pelos serviços;

<sup>74</sup> Anexo 24

<sup>75</sup> Anexo 34

<sup>76</sup> Anexo 34

<sup>77</sup> Anexo 36

<sup>78</sup> Anexo 37

<sup>79</sup> Anexo 38

<sup>80</sup> Anexo 39

<sup>81</sup> Anexo 40

<sup>82</sup> Anexo 41

- c) Providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento das aulas, exames e recursos estejam em ordem nos prazos estabelecidos;
  - d) Proceder à leitura e fazer circular o Diário da República, de modo a que a legislação com interesse para a escola seja distribuída pelos diversos setores;
  - e) Exercer o cargo de secretário do conselho administrativo;
  - f) Preparar os documentos para análise e deliberação dos órgãos de gestão;
  - g) Dar cumprimento às deliberações dos órgãos de gestão;
  - h) Assinar as requisições de material a adquirir quando devidamente autorizadas;
  - i) Levantar autos de notícia ao pessoal administrativo relativamente a infrações disciplinares.
4. Para além dos deveres específicos que lhe estão cometidos, os AT devem colaborar na ação educativa da escola, nomeadamente através da sua conduta e aprumo nas relações com o público em geral.
5. O horário de atendimento ao público dos serviços administrativos é das 08:30 horas às 16:30 horas, ininterruptamente.
6. Na escola sede, em dia da semana a definir, estão abertos das 17:30 horas às 18:30 horas para atendimento aos alunos dos cursos noturnos, caso estejam em funcionamento.

### *Artigo 134º*

#### *Ação Social Escolar (ASE)*

1. Os serviços da ASE são coordenados pela diretora, a quem, em conjunto com os respetivos técnicos, compete, designadamente:
- a) Organizar os serviços de refeitório, bufete e papelaria e orientar o pessoal que neles trabalhe, de forma a otimizar a gestão dos recursos humanos e a melhoria qualitativa dos serviços;
  - b) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatam a subsídios ou bolsas de estudo, numa perspetiva socioeducativa e informar os serviços administrativos da atualização dos processos individuais, para efeitos de isenções, programa e-iniciativas e e-escola;
  - c) Assegurar uma adequada informação dos apoios complementares aos alunos e encarregados de educação;
  - d) Organizar os processos referentes aos acidentes dos alunos, bem como dar execução a todas as ações no âmbito da prevenção;
  - e) Planear e organizar, em colaboração com as autarquias, os transportes escolares;
  - f) Fazer a gestão da Bolsa de Manuais Escolares nos termos da legislação em vigor e do respectivo regulamento, em anexo<sup>83</sup>.
2. As condições e prazos para requerimento de subsídios são estipulados por Lei e devidamente publicitados através de afixação junto à ASE.
3. A lista dos alunos a subsidiar e a indicação dos respetivos escalões é afixada nos editais de estilo, na escola sede e na EBI de São Pedro de Alva, na sala dos diretores de turma e nas escolas do 1º ciclo, até finais de agosto.
4. Das listas afixadas cabe recurso para a diretora, no prazo de oito dias úteis, após a afixação das mesmas.
5. Sempre que se altere a situação económica do agregado familiar, devem os encarregados de educação comunicar tal facto ao respetivo diretor de turma ou professor titular de turma, para que este diligencie, junto do serviço do ASE, da possibilidade de atribuição de subsídio ou cessação do mesmo.
6. O horário de funcionamento do serviço da ASE é das 08:30 horas às 16:30 horas.

### *Artigo 135º*

#### *Outros serviços/estruturas*

1. O agrupamento possui outros serviços de apoio ao seu normal funcionamento, destacando-se:
- a) Bufetes;
  - b) Refeitórios/cantinas;
  - c) Reprografias;
  - d) Papelarias;
  - e) PBX;
  - f) Cacifos;
  - g) Portaria;
  - h) Quiosque virtual.
2. Por ordem de serviço da diretora será definido o regulamento de funcionamento de cada uma das estruturas referidas no ponto 1, assim como o horário de funcionamento, nas quais for caso disso.

---

<sup>83</sup> Anexo 42



### *Artigo 136º*

#### *Rádio – Escola*

1. A Rádio-Escola, existente na escola sede, é dinamizada pela Associação de Estudantes ou por alunos devidamente autorizados.
2. Na escola sede a Rádio–Escola é coordenada por um professor a designar,anualmente, pela diretora.
2. Têm como finalidade a difusão de música e informações destinadas à comunidade escolar.
3. Os períodos de emissão limitam-se aos intervalos das aulas e a tempos em que não se tornem prejudiciais para o normal funcionamento da escola.
4. Dado o seu carácter educativo, as emissões deverão pautar-se pela moderação, tanto no que diz respeito ao volume sonoro como no que concerne às letras, textos e palavras dos locutores.

### *Artigo 137º*

#### *Sistema Integrado de Gestão Escolar*

(A implementar no ano letivo 2014-2015)

1. O sistema integrado de gestão escolar faz, através da utilização de um cartão magnético de identificação, a gestão do bar, da papelaria, do refeitório e das entradas na escola sede.
2. O sistema integrado de gestão escolar é de utilização obrigatória nos locais e serviços previstos neste regulamento.
3. O cartão magnético de identificação é fornecido gratuitamente aos alunos, aquando do seu ingresso no Agrupamento na escola sede e a todo o pessoal docente e não docente aquando da sua apresentação.
4. A conservação dos cartões magnéticos de identificação é da responsabilidade dos respetivos utentes.
5. Em caso de deterioração não imputável ao portador, o cartão será substituído gratuitamente, enquanto o seu portador mantiver a situação que deu direito à utilização do cartão.
6. O carregamento monetário do cartão é feito na sala de convívio dos alunos, dentro do seu horário de funcionamento.
7. Aos utentes que deixem o agrupamento serão restituídos os valores em saldo.
8. Os valores em saldo dos restantes utentes transitam para o ano letivo seguinte.
9. Caso haja esquecimento do cartão magnético de identificação os utentes devem dirigir-se aos serviços da ASE para solicitar umcartão de substituição que assumirá a sua conta.
10. O cartão de substituição é válido apenas por um dia, devendo ser entregue no final do dia.
11. Não se pode recorrer ao cartão de substituição mais do que três dias letivos consecutivos;
12. A perda, extravio ou dano do cartão de substituição pressupõe o pagamento de uma coima, estipulada pela diretora no início de cada ano letivo, que será igual ao custo do cartão magnético.
13. Em caso de perda ou extravio do cartão magnético de identificação, os utentes devem dirigir-se à secretaria, no sector da ASE no sentido de solicitarem a emissão de um novo cartão, custeando-o integralmente.
14. Os cartões magnéticos de identificação que, na sua atividade, sejam considerados abusivamente danificados,serão recolhidos compulsivamente.
15. A recolha compulsiva do cartão magnético de identificação pressupõe a emissão de um novo cartão, sendo este custeado integralmente pelo seu titular.
16. Os casos omissos serão decididos pela diretora.

## CAPÍTULO VIII

### AVALIAÇÃO

---

#### SECÇÃO I

#### Avaliação dos alunos

#### Artigo 138º

#### Avaliação dos Alunos<sup>84</sup>

1. A avaliação dos alunos é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.

2. A avaliação visa:

a) Apoiar o processo educativo, de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento dos projetos curriculares de escola e de turma, nomeadamente quanto à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;

b) Certificar as diversas aprendizagens e competências adquiridas pelo aluno, através da avaliação sumativa interna e externa;

c) Contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento.

#### Artigo 139º

#### Critérios de Avaliação dos Alunos

1. No início do ano letivo, compete ao conselho pedagógico do agrupamento, de acordo com as orientações do currículo nacional, definir os critérios de avaliação sob proposta dos:

a) departamento curricular do 1.º ciclo;

b) departamentos curriculares e conselhos de diretores de turma nos 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário;

c) departamentos curriculares e diretores de curso das ofertas profissionalmente qualificantes.

2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior são organizados num dispositivo de avaliação e constituem referenciais comuns no agrupamento, sendo operacionalizados pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2.º, 3.º ciclos e secundário, no âmbito do respetivo plano de turma.

3. A diretora do agrupamento deve garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e encarregados de educação.

#### Artigo 140º

#### Revisão das Classificações

As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3º período de um ano letivo podem ser objeto de revisão, apresentado em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de 18 anos, à diretora do agrupamento, nos termos da lei em vigor<sup>85</sup>.

---

<sup>84</sup> Anexo 43

<sup>85</sup> Anexo 43

## SECÇÃO II

### *Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente*

#### *Artigo 141º*

##### *Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente*

1. A avaliação de desempenho do pessoal docente visa a melhoria dos resultados escolares dos alunos e da qualidade das aprendizagens e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência.

2. A avaliação de desempenho dos docentes é feita nos termos da legislação publicada para o efeito<sup>86</sup>.

## SECÇÃO III

### *Avaliação do Desempenho do Pessoal NÃO Docente*

#### *Artigo 142º*

##### *Avaliação do Desempenho do Pessoal Não Docente*

1. A avaliação de desempenho do pessoal não docente visa contribuir para a melhoria da qualidade do serviço educativo prestado pelas escolas do agrupamento bem como o desenvolvimento de competências e a promoção da sua motivação profissional.

2. A avaliação de desempenho dos não docentes é feita nos termos da legislação publicada<sup>87</sup> para o efeito no âmbito do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), com as adaptações ao pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básicos e secundário.

## CAPÍTULO IX

### *DISPOSIÇÕES FINAIS*

---

#### *Artigo 143º*

##### *Disposições finais*

As situações ou casos omissos serão resolvidos respeitando a lei e os regulamentos em vigor.

#### *Artigo 144º*

##### *Entrada em vigor e publicitação*

O presente regulamento interno é publicitado e entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo conselho geral.

Aprovado pelo Conselho Geral em 20 de novembro de 2013

---

<sup>86</sup> Anexo 18

<sup>87</sup> Anexo 44