



**REPÚBLICA  
PORTUGUESA**

**EDUCAÇÃO**



**REGULAMENTO INTERNO  
do  
Agrupamento de Escolas de Campo**

**TRIÉNIO 2017/20**

## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	8
<b>Secção 1 - Disposições Gerais</b> .....	8
<b>O Agrupamento de Escolas</b> .....	8
<b>Princípios Gerais da Gestão do Agrupamento</b> .....	8
<b>Princípios Orientadores e Objetivos do Agrupamento</b> .....	9
<b>Princípios Gerais de Ética</b> .....	10
<b>Objeto e Âmbito de Aplicação</b> .....	10
<b>Autonomia</b> .....	11
<b>Instrumentos de autonomia</b> .....	11
<b>Secção 2 - Caracterização Geral do Agrupamento</b> .....	12
<b>Composição</b> .....	12
<b>Oferta educativa</b> .....	12
<b>Regime de Funcionamento</b> .....	13
<b>Parcerias</b> .....	13
<b>CAPÍTULO II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO</b> .....	13
<b>Órgãos de Administração e Gestão</b> .....	13
<b>Secção 1 - Conselho Geral</b> .....	14
<b>Definição</b> .....	14
<b>Composição</b> .....	14
<b>Competências gerais</b> .....	14
<b>Competências do Presidente do Conselho Geral</b> .....	15
<b>Designação de representantes</b> .....	16
<b>Funcionamento e mandato</b> .....	16
<b>Processo eleitoral</b> .....	17
<b>Secção 2 – Diretor</b> .....	18
<b>Definição</b> .....	18
<b>Diretor, Subdiretor e Adjuntos</b> .....	18
<b>Competências</b> .....	18
<b>Recrutamento</b> .....	20
<b>Procedimento concursal</b> .....	21
<b>Candidatura</b> .....	22
<b>Processo Eleitoral</b> .....	22
<b>Eleição</b> .....	23

Posse .....	24
Mandato.....	24
Assessoria da Direção.....	25
<b>Secção 3 - Conselho Pedagógico .....</b>	<b>25</b>
Definição .....	25
Composição.....	25
Competências .....	26
Funcionamento.....	27
<b>Secção 4 - Conselho Administrativo.....</b>	<b>27</b>
Definição .....	27
Composição.....	27
Competências .....	28
Funcionamento.....	28
<b>CAPÍTULO III – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO.....</b>	<b>28</b>
Coordenador de Estabelecimento .....	28
Competências .....	29
<b>CAPÍTULO IV – COORDENAÇÃO DE PROJETOS, EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO, BIBLIOTECA ESCOLAR.....</b>	<b>29</b>
Coordenador de Projetos .....	29
Coordenador da Equipa de Autoavaliação .....	30
Coordenador das Bibliotecas Escolares .....	31
<b>CAPÍTULO V – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....</b>	<b>31</b>
<b>Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica .....</b>	<b>31</b>
Definição .....	31
Designação.....	32
<b>Secção 1 - Articulação e Gestão Curricular .....</b>	<b>32</b>
Âmbito e Composição.....	32
Competências dos Departamentos Curriculares .....	33
Coordenação/Recrutamento dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares .....	33
Competências dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares .....	34
Funcionamento.....	34
Grupos Disciplinares nos 2º, 3º ciclos e ensino secundário .....	35
<b>Secção 2- Organização das Atividades de Turma ou Grupo de Crianças/Alunos.....</b>	<b>35</b>
Coordenação de Grupo/Turma e Conselhos de Turma.....	35
Competências .....	36
Âmbito e Designação.....	37

Coordenação/recrutamento dos Coordenadores dos Conselhos de ano e dos Conselhos dos diretores de turma.....	38
Competências dos Coordenadores .....	39
Funcionamento.....	39
Secção 5 - Serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos .....	39
Serviços administrativos, técnicos e técnicos pedagógicos .....	39
Serviços Administrativos .....	40
Biblioteca Escolar.....	40
Gabinete de Apoio ao Aluno e Famílias e Serviços de Psicologia e Orientação.....	41
Educação Especial.....	42
Secção 6 - Organização e funcionamento das escolas .....	43
Ocupação dos tempos escolares e espaços do Agrupamento .....	43
Funcionamento.....	44
<b>CAPÍTULO VI – ATIVIDADES DE APOIO À FAMÍLIA, DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR E VISITAS DE ESTUDO .....</b>	<b>45</b>
Artigo 66.º.....	45
Atividades de animação e apoio à família e de enriquecimento curricular .....	45
Visitas de estudo.....	45
<b>CAPÍTULO VII – AÇÃO SOCIAL ESCOLAR.....</b>	<b>45</b>
Atribuições da Ação Social Escolar (ASE).....	46
Normas para atribuição dos auxílios económicos.....	47
Situações excecionais .....	47
Ações complementares .....	48
Bolsas de mérito .....	48
Bolsa de manuais escolares.....	49
Devolução dos manuais escolares .....	49
Seguro escolar.....	50
Âmbito .....	50
Acidente escolar .....	50
Prestações.....	51
<b>CAPÍTULO VIII – GESTÃO INTEGRADA DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR.....</b>	<b>51</b>
Gestão Integrada de Administração Escolar.....	51
<b>CAPÍTULO IX – ACESSO ÀS ESCOLAS E SEGURANÇA.....</b>	<b>51</b>
Acesso .....	51
Plano de Segurança .....	52
<b>CAPÍTULO X – COMUNIDADE EDUCATIVA.....</b>	<b>52</b>

<b>Secção 1 - Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa</b> .....	52
<b>Responsabilidade dos membros da comunidade educativa</b> .....	52
<b>Direitos Gerais</b> .....	53
<b>Deveres Gerais</b> .....	53
<b>Secção 2 - Alunos</b> .....	54
<b>Responsabilidade dos alunos</b> .....	54
<b>Estatuto de aluno e ética escolar</b> .....	54
<b>Transferência de alunos</b> .....	55
<b>Saída dos alunos das instalações</b> .....	55
<b>Direitos do Aluno</b> .....	55
<b>Representação dos alunos</b> .....	57
<b>Associação de Estudantes</b> .....	58
<b>Delegado e subdelegado de Turma</b> .....	58
<b>Assembleia de Delegados de Turma nos 2º, 3º Ciclos e Ensino Secundário</b> .....	59
<b>Prémios de Mérito e Excelência</b> .....	60
<b>Deveres do aluno</b> .....	60
<b>Secção 3 - Processo individual do aluno e outros instrumentos de registo</b> .....	63
<b>Processo Individual do Aluno</b> .....	63
<b>Outros instrumentos de registo</b> .....	64
<b>Caderneta Escolar</b> .....	65
<b>Frequência, assiduidade pontualidade</b> .....	65
<b>Faltas Justificadas</b> .....	66
<b>Faltas de material e pontualidade</b> .....	67
<b>Dispensa da atividade física</b> .....	67
<b>Justificação das faltas</b> .....	68
<b>Faltas Injustificadas</b> .....	68
<b>Comunicação ao encarregado de educação</b> .....	69
<b>Excesso grave de faltas</b> .....	69
<b>Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas</b> .....	69
<b>Medidas de recuperação e de integração</b> .....	70
<b>Incumprimento ou ineficácia das medidas</b> .....	71
<b>Secção 4 - Medidas educativas disciplinares</b> .....	72
<b>Qualificação da infração</b> .....	72
<b>Participação de ocorrência</b> .....	72
<b>Finalidades das medidas disciplinares</b> .....	72
<b>Determinação da medida disciplinar</b> .....	73

<b>Medidas corretivas</b> .....	73
<b>Medidas disciplinares sancionatórias</b> .....	75
<b>Cumulação de medidas disciplinares</b> .....	76
<b>Atividades de integração na escola</b> .....	76
<b>Tramitação do procedimento disciplinar</b> .....	77
<b>Celeridade do procedimento disciplinar</b> .....	78
<b>Suspensão preventiva do aluno</b> .....	79
<b>Decisão final do procedimento disciplinar</b> .....	80
<b>Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias</b> .....	81
<b>Equipas multidisciplinares</b> .....	81
<b>Recursos</b> .....	82
<b>Salvaguarda da convivência escolar</b> .....	82
<b>Responsabilidade civil e criminal</b> .....	83
<b>Secção 5 - Pessoal Docente</b> .....	83
<b>Papel especial do professor</b> .....	83
<b>Autoridade do professor</b> .....	84
<b>Direitos</b> .....	84
<b>Deveres gerais</b> .....	86
<b>Deveres para com os alunos</b> .....	88
<b>Deveres para com a escola e os outros docentes</b> .....	89
<b>Deveres para com os pais e encarregados de educação</b> .....	89
<b>Secção 6 - Avaliação de desempenho do pessoal docente</b> .....	90
<b>Secção de avaliação do desempenho docente</b> .....	90
<b>Avaliação do diretor</b> .....	90
<b>Secção 7 - Pessoal Não Docente</b> .....	91
<b>Pessoal não docente</b> .....	91
<b>Direitos do pessoal não docente</b> .....	91
<b>Deveres Gerais</b> .....	92
<b>Deveres específicos</b> .....	93
<b>Secção 8 - Pais e Encarregados de Educação</b> .....	94
<b>Direitos</b> .....	94
<b>Responsabilidade dos pais e encarregados de educação</b> .....	95
<b>Incumprimento dos deveres pelos pais ou encarregados de educação</b> .....	97
<b>Contraordenações</b> .....	98
<b>Secção 9 - Estruturas de Apoio à Comunidade Educativa</b> .....	99
<b>Estruturas de Apoio</b> .....	99

Funcionamento.....	100
Regulamento/Regimento/Manual de Procedimentos.....	100
<b>CAPÍTULO XI – PROCESSO DE AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO .....</b>	<b>100</b>
Autoavaliação .....	100
<b>CAPÍTULO XII – DSPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS .....</b>	<b>101</b>
Legislação subsidiária .....	101
Divulgação do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do Regulamento Interno .....	101
Informação.....	101
Responsabilidade Civil.....	101
Convocatórias .....	102
Divulgação de imagem e dados pessoais dos alunos .....	102
Revisão do Regulamento Interno.....	102
Situações específicas .....	102
Entrada em vigor .....	103

**ANEXOS:**

**I – Visitas de estudo**

**II – Cartão magnético**

**III – Associação de estudantes**

**IV - Prémios de mérito e excelência**

## **CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Secção 1 - Disposições Gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **O Agrupamento de Escolas**

1. O Agrupamento de Escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização das seguintes finalidades:
  - a) Garantir e reforçar a coerência do Projeto Educativo e a qualidade pedagógica das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram, numa lógica de articulação vertical dos diferentes níveis e ciclos de escolaridade;
  - b) Proporcionar um percurso sequencial e articulado aos alunos abrangidos numa dada área geográfica e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;
  - c) Superar situações de isolamento de escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar e prevenir a exclusão social e escolar;
  - d) Racionalizar a gestão dos recursos humanos e materiais das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram.
2. A constituição do Agrupamento de Escolas obedece, designadamente, aos seguintes critérios:
  - a) Construção de percursos escolares coerentes e integrados;
  - b) Articulação curricular entre níveis e ciclos educativos;
  - c) Eficácia e eficiência da gestão dos recursos humanos, pedagógicos e materiais;
  - d) Proximidade geográfica;
  - e) Dimensão equilibrada e racional.

#### **Artigo 2.º**

##### **Princípios Gerais da Gestão do Agrupamento**

1. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento orienta-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
2. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento subordinam-se particularmente aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:

- a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
  - b) Contribuir para desenvolver o espírito e práticas democráticas;
  - c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
  - d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.
3. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado, assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

### **Artigo 3.º**

#### **Princípios Orientadores e Objetivos do Agrupamento**

1. No quadro dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento organizam-se no sentido de:
  - a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos, desenvolvendo a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
  - b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades de acesso e de sucesso para todos;
  - c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
  - d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes da lei, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
  - e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
  - f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente, através dos adequados meios de comunicação e informação;
  - g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.
2. No respeito pelos princípios e objetivos enunciados e das regras estabelecidas, admite-se a diversidade de soluções organizativas a adotar pelo Agrupamento no exercício da sua autonomia organizacional, em particular no que concerne à organização pedagógica.

**Artigo 4.º**  
**Princípios Gerais de Ética**

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos dos órgãos de administração e gestão previstos estão, exclusivamente, ao serviço do interesse público devendo observar, no exercício das suas funções, os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na Lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé.

**Artigo 5.º**  
**Objeto e Âmbito de Aplicação**

1. O Regulamento Interno, enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.
2. O Regulamento Interno do Agrupamento tem por objeto:
  - a) O desenvolvimento do disposto no Estatuto do Aluno e demais legislação de carácter estatutário;
  - b) A adequação à realidade da escola das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;
  - c) As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências do Diretor, nos restantes membros dos órgãos de administração e gestão, coordenadores das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, coordenadores de estabelecimento ou nos conselhos de turma.
3. No desenvolvimento do disposto na alínea b) do número anterior, o Regulamento Interno pode dispor, entre outras matérias, quanto:
  - a) Aos direitos e deveres dos alunos inerentes à especificidade da vivência escolar;
  - b) À utilização das instalações e equipamentos;
  - c) Ao acesso às instalações e espaços escolares;
  - d) Ao reconhecimento e à valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho escolar, bem como do desempenho de ações meritórias em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela.

## **Artigo 6.º**

### **Autonomia**

1. A autonomia é a faculdade reconhecida ao Agrupamento pela lei e pela administração educativa de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.
2. A extensão da autonomia depende da dimensão e da capacidade do Agrupamento e o seu exercício supõe a prestação de contas, designadamente através dos procedimentos de autoavaliação e de avaliação externa.
3. A transferência de competências da administração educativa para as escolas observa os princípios do gradualismo e da sustentabilidade.

## **Artigo 7.º**

### **Instrumentos de autonomia**

1. O Projeto Educativo, o Regulamento Interno, os Planos Anual e Plurianual de Atividades e o Orçamento constituem instrumentos do exercício da autonomia do Agrupamento, sendo entendidos como:
  - a) «Projeto Educativo» o documento que consagra a orientação educativa do Agrupamento, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o Agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;
  - b) «Regulamento Interno» o documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
  - c) «Planos Anual e Plurianual de Atividades» os documentos de planeamento, que definem, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;
  - d) «Orçamento» o documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo Agrupamento.
2. São ainda instrumentos de autonomia do Agrupamento, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório anual de atividades, a conta de gerência e o relatório de autoavaliação, sendo entendidos como:
  - a) «Relatório anual de atividades» o documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo Agrupamento e identifica os recursos utilizados nessa realização;

- b) «Conta de gerência» o documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas pelo agrupamento;
- c) «Relatório de autoavaliação» o documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no Projeto Educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo Agrupamento e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

## **Secção 2 - Caracterização Geral do Agrupamento**

### **Artigo 8.º**

#### **Composição**

1. A escola sede do Agrupamento de Escolas de Campo é a Escola Básica e Secundária de Campo.
2. Do Agrupamento de Escolas de Campo, ainda, fazem parte os seguintes estabelecimentos de educação e de ensino:
  - a) Escola Básica de Balseilhas;
  - b) Escola Básica de Moirais;
  - c) Escola Básica da Retorta;
  - d) Escola Básica da Azenha;
  - e) Escola Básica do Outeiro.

### **Artigo 9.º**

#### **Oferta educativa**

1. O Agrupamento de Escolas de Campo disponibiliza a seguinte oferta educativa:
  - a) A educação pré-escolar, ensino básico e ensino secundário;
  - b) Cursos de Educação e Formação e Cursos Profissionais.
2. O Agrupamento de Escolas de Campo possui uma Unidade Especializada de Apoio à Multideficiência na Escola Básica do Outeiro (1º ciclo) e na Escola Básica e Secundária (2º, 3º ciclos e ensino secundário).
3. O Agrupamento disponibiliza como serviços:
  - a) As atividades de animação e apoio à família na educação pré-escolar (AAAF) e a componente de apoio à família no 1º ciclo (CAF), desenvolvidas em articulação com a autarquia e a associação de pais;
  - b) As atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo (AEC).
4. Outros cursos ou módulos de formação, mediante parcerias com entidades formativas.

## **Artigo 10.º**

### **Regime de Funcionamento**

1. A escola sede funciona, em regime diurno, com horário normal das 08h15 às 18h30.
2. Os jardins de infância na sua atividade educativa / letiva, funcionam, em regime normal, das 09h 00m às 15h 30m. As escolas do 1º ciclo na sua atividade letiva funcionam das 9h 00m às 17h 30m.
3. As atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo (AEC) funcionam em regime de flexibilização de horário.
4. As atividades de animação e apoio à família na educação pré-escolar e no 1º ciclo funcionam de acordo com as necessidades das famílias, das 7h30 às 9h00 e após o horário letivo e das AEC até às 19h 00m.
5. No Agrupamento, um dia por semana e no período da tarde, as atividades letivas e/ou de enriquecimento curricular devem, sempre que possível, terminar um ou dois blocos mais cedo para permitir a realização de reuniões.
6. Os regimes de funcionamento poderão ser alterados pelo Diretor, sempre que se justifique.

## **Artigo 11.º**

### **Parcerias**

1. Serão estabelecidas parcerias, com entidades locais, para o desenvolvimento do Projeto Educativo, do Projeto Curricular do Agrupamento e dos Planos Anual e Plurianual de Atividades e para a implementação dos Planos Individuais de Transição dos alunos com necessidades educativas especiais, designadamente, aqueles que beneficiam da alínea e) do artigo 16º do decreto-lei nº 3/2008.
2. Estas parcerias serão objeto de acordo escrito entre os parceiros intervenientes, bastando para isso, salvo nos casos em que a lei dispuser em contrário, a aprovação do Diretor.

## **CAPÍTULO II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

## **Artigo 12.º**

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

1. A administração e gestão do Agrupamento é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos artigos 2.º e 3.º do presente Regulamento Interno;
2. Os órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento são os seguintes:
  - a) O Conselho Geral;

- b) O Diretor;
- c) O Conselho Pedagógico;
- d) O Conselho Administrativo.

### **Secção 1 - Conselho Geral**

#### **Artigo 13.º**

##### **Definição**

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa.

#### **Artigo 14.º**

##### **Composição**

1. O Conselho Geral é o órgão de representação da comunidade educativa.
2. É constituído por vinte e um elementos:
  - a) Sete representantes do pessoal docente;
  - b) Cinco representantes dos pais e encarregados de educação;
  - c) Dois representantes do pessoal não docente;
  - d) Um representante dos alunos do ensino secundário;
  - e) Três representantes da Autarquia;
  - f) Três representantes da comunidade local (empresas, associações culturais e recreativas locais e instituições particulares de solidariedade social).
3. Participa ainda nas reuniões, sem direito a voto:
  - a) O Diretor.

#### **Artigo 15.º**

##### **Competências gerais**

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Geral compete:
  - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos, por maioria absoluta dos seus membros em efetividade de funções;
  - b) Eleger o Diretor;
  - c) Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
  - d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
  - e) Aprovar os Planos, Anual e Plurianual, de Atividades;

- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução dos Planos, Anual e plurianual, de Atividades;
  - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
  - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do Orçamento;
  - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
  - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
  - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação do Agrupamento;
  - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
  - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
  - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
  - o) Definir os critérios para a participação das escolas do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
  - p) Participar no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
  - q) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
  - r) Aprovar o mapa de férias do Diretor.
2. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias:
- a) A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.
3. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento dos Planos, Anual e Plurianual, de Atividades.

### **Artigo 16.º**

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

1. Representar o Conselho Geral.
2. Convocar e dirigir o Conselho Geral nos termos da Lei.
3. Justificar as faltas dos membros do Conselho Geral.
4. Cumprir todas as demais competências atribuídas por lei.

## **Artigo 17.º**

### **Designação de representantes**

1. Os representantes do pessoal docente e não docente, no Conselho Geral, são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente e não docente, em exercício efetivo de funções no Agrupamento.
2. Os representantes referidos no número anterior candidatam-se à eleição constituídos em listas separadas.
3. As listas de candidatura do pessoal docente devem conter, nos membros efetivos e suplentes, um representante da educação pré-escolar e dois de cada ciclo do ensino básico e secundário.
4. 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.
5. Para apuramento dos eleitos de cada lista será aplicado o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
6. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta da Associação de Pais e Encarregados de Educação.
7. O representante dos alunos, maior de 16 anos, do ensino secundário, é eleito pelos alunos do ensino secundário, mediante apresentação de candidatura.
8. Os representantes da autarquia são designados pela Câmara Municipal de Valongo, podendo esta delegar na Junta de Freguesia.
9. Os representantes da comunidade local, em representação das atividades de carácter económico, social, cultural e científico são cooptados pelos restantes membros do Conselho Geral, em reunião marcada para o efeito, e realizada após a eleição ou designação dos restantes membros em que são convocados, pelo presidente, um representante de cada entidade, cultural e recreativa, empresa e instituição social para uma reunião, com o objetivo de cooptar três representantes destas entidades.

## **Artigo 18.º**

### **Funcionamento e mandato**

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor e ainda de acordo com o regimento interno do próprio órgão. As reuniões devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
2. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo no disposto nos números seguintes.

3. O mandato dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação tem a duração de dois anos escolares e dos alunos um ano, exceto se perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição.
4. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
5. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no n.º 5 do artigo anterior.

### **Artigo 19º**

#### **Processo eleitoral**

1. O Presidente do Conselho Geral, no termo do respetivo mandato, convoca uma Assembleia Geral para a abertura do processo eleitoral para a designação dos representantes do pessoal docente e não docente naquele órgão de administração e gestão.
2. Nessa Assembleia Geral devem ser prestados todos os esclarecimentos quanto ao processo eleitoral, nomeadamente:
  - a) Os locais de afixação das listas dos candidatos;
  - b) A data e local das assembleias de voto;
  - c) O período de abertura das assembleias de voto;
  - d) A eleição da mesa eleitoral, um presidente e dois secretários.
3. As listas serão entregues, até cinco dias antes da assembleia eleitoral, ao Presidente do Conselho Geral, o qual as rubricará e fará afixar nos locais definidos em todas as escolas do Agrupamento.
4. Cada lista pode indicar um delegado da mesma para acompanhar todo processo eleitoral.
5. A regularidade formal das listas é verificada, no dia útil imediato ao final do prazo de entrega, por uma comissão de membros do Conselho Geral, eleita para o efeito por este órgão, e pelos delegados das listas candidatas. Caso se verifique alguma irregularidade deve o delegado da lista em causa proceder à correção das irregularidades detetadas, no prazo de dois dias úteis.
6. O processo eleitoral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
7. O modo como decorreu o ato eleitoral, os resultados obtidos, as reclamações e os esclarecimentos que a mesa eleitoral entender prestar, constarão de ata, lavrada para o efeito e assinada pelos membros da mesa.
8. Os resultados do processo eleitoral para o conselho geral produzem efeitos após comunicação ao Diretor Geral da Administração Escolar.

9. Após a constituição do Conselho Geral e a eleição do seu presidente, este, comunica ao Diretor Geral da Administração Escolar quais os membros que o constituem.
10. As atas das assembleias eleitorais serão entregues, nos três dias úteis subsequentes ao da realização da eleição, ao presidente do Conselho Geral, o qual delas dará conhecimento ao Diretor Geral da Administração Escolar e as afixará em local próprio.

## **Secção 2 – Diretor**

### **Artigo 20.º**

#### **Definição**

O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

### **Artigo 21.º**

#### **Diretor, Subdiretor e Adjuntos**

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por três Adjuntos.
2. O Diretor exerce as suas funções em regime de exclusividade, estando dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possuam qualificação profissional.
3. O Subdiretor e os Adjuntos lecionam atividade letiva que viabilize a sua avaliação de desempenho.

### **Artigo 22.º**

#### **Competências**

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral, o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:
  - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral;
  - b) As alterações ao Regulamento Interno;
  - c) Os planos, anual e plurianual, de atividades;
  - d) O relatório anual de atividades;
  - e) As propostas de celebração de contratos de autonomia.
3. Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, em articulação com o Centro de Formação das Escolas de Valongo e Santo Tirso, ouvida também, no caso do pessoal não docente, a autarquia.
4. Superintender os projetos a desenvolver no Agrupamento.

5. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
6. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou pelo Regulamento Interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
  - a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
  - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
  - c) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
  - d) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
  - e) Distribuir o serviço docente e não docente;
  - f) Designar os coordenadores de escola e estabelecimentos de educação pré-escolar;
  - g) Propor os candidatos ao cargo de Coordenador de Departamento Curricular, nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º, e designar os diretores de turma;
  - h) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
  - i) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, e os recursos educativos;
  - j) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral, nos termos da alínea
  - k) do artigo 13.º do presente Regulamento Interno;
  - l) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
  - m) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao Diretor:
  - a) Representar o Agrupamento;
  - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
  - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
  - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
  - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela autarquia.

7. O Diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de estabelecimento as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

### **Artigo 23.º**

#### **Recrutamento**

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal, 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 ECD;
  - b) Possuam a experiência correspondente, pelo menos, a 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 nº 75/08, de 22 de abril ou no decreto-lei nº 115-A/98, de 4 de maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei nº 24/99, de 22 de abril, no decreto-lei nº 172/91, de 10 de maio, e no decreto-lei nº 769-A/76, de 23 de outubro;
  - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor Pedagógico de Estabelecimento do Ensino Particular e Cooperativo;
  - d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º.
5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.

6. O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes dos quadros de nomeação definitiva que tenham, pelo menos, cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

#### **Artigo 24.º**

#### **Procedimento concursal**

1. Não sendo aprovada a recondução do Diretor cessante, o Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
2. O procedimento concursal para preenchimento do cargo de Diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.
3. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
  - a) O Agrupamento para que é aberto o procedimento concursal;
  - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no Decreto-lei nº 137/2012;
  - c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a anexar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
  - d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.
4. No ato de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu curriculum vitae, e de um projeto de intervenção para o Agrupamento de acordo com o seu Projeto Educativo.
5. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
6. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
  - a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;
  - b) A análise do projeto de intervenção para o Agrupamento;
  - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

**Artigo 25.º**  
**Candidatura**

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

**Artigo 26.º**  
**Processo Eleitoral**

1. As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do Conselho Geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.
2. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo Conselho Geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.
3. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preencham, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.
4. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o Conselho Geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.
5. A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:
  - a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e o seu mérito;
  - b) A análise do projeto de intervenção para o Agrupamento;
  - c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.
6. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao Conselho Geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

7. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
8. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
9. Após a entrega do relatório de avaliação ao Conselho Geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
10. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
11. A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o Conselho Geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.
12. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

#### **Artigo 27.º**

##### **Eleição**

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
2. No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos, consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º do decreto-lei nº 137/2012.
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 28.º**

### **Posse**

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

## **Artigo 29.º**

### **Mandato**

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral, em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal, tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos do artigo 24.º do decreto-lei nº 137/2012.
6. O mandato do Diretor pode cessar:
  - a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
  - b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
  - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.

9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º, quando a cessação do mandato do Diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o Subdiretor e os Adjuntos asseguram a administração e gestão do Agrupamento até à tomada de posse do novo Diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º, a gestão do Agrupamento é assegurada, nos termos estabelecidos no artigo 66.º do decreto-lei nº 137/2012.
11. O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

### **Artigo 30.º**

#### **Assessoria da Direção**

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. As funções de assessoria técnico-pedagógica são exercidas nas horas da componente não letiva do docente.

### **Secção 3 - Conselho Pedagógico**

#### **Artigo 31.º**

##### **Definição**

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

#### **Artigo 32.º**

##### **Composição**

1. O Conselho Pedagógico tem a seguinte constituição:
  - a) O Diretor, que preside;
  - b) Seis coordenadores de departamento curricular: Departamento da Educação Pré-escolar; Departamento do 1º Ciclo; Departamento de Línguas; Departamento de Matemática e Ciências Experimentais; Departamento de Ciências Sociais e Humanas; Departamento de Expressões;
  - c) Quatro coordenadores de ciclo: 1º, 2º, 3º ciclos e ensino secundário;
  - d) O coordenador do grupo de educação especial;

- e) O coordenador de projetos;
  - f) O coordenador das bibliotecas escolares do Agrupamento;
  - g) O Coordenador da equipa de autoavaliação do Agrupamento.
2. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

### **Artigo 33.º**

#### **Competências**

1. São competências do Conselho Pedagógico, para além das previstas na lei, as seguintes:
- a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
  - b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos, Anual e Plurianual, de Atividades e emitir parecer sobre os projetos a decorrer no Agrupamento;
  - c) Emitir parecer sobre os relatórios periódicos de avaliação dos Planos Anuais e Plurianuais de Atividades e respetivos projetos a decorrer no Agrupamento;
  - d) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
  - e) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
  - f) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
  - g) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
  - h) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
  - i) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
  - j) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com o Centro de Formação das Escolas de Santo Tirso e Valongo e instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
  - k) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
  - l) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
  - m) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;

- n) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- o) Participar no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

#### **Artigo 34.º**

##### **Funcionamento**

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de quatro anos.
2. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
3. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do Presidente do Conselho Pedagógico, coordenadores de projetos ou serviços do Agrupamento, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.
4. Sempre que se justifique, o Presidente do Conselho Pedagógico poderá convidar, sem direito a voto, outros elementos da comunidade educativa, que estarão presentes e serão ouvidos nos assuntos para os quais foram convidados.

#### **Secção 4 - Conselho Administrativo**

##### **Artigo 35.º**

##### **Definição**

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa e financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

##### **Artigo 36.º**

##### **Composição**

1. O Conselho Administrativo é composto por:
  - a) O Diretor, que preside;
  - b) O Subdiretor;
  - c) O Chefe dos serviços de administração escolar.

### **Artigo 37.º**

#### **Competências**

1. Compete ao Conselho Administrativo:
  - a) Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
  - b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
  - c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
  - d) Aprovar a gestão das verbas do MEC para a Educação Pré-escolar, da autarquia para a Educação Pré-escolar e 1º Ciclo e dos donativos dos pais e encarregados de educação, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
  - e) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;

### **Artigo 38.º**

#### **Funcionamento**

O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros. Sempre que se justifique, o Conselho Administrativo poderá convidar a estarem presentes, sem direito a voto, os Adjuntos, que serão ouvidos nos assuntos para que foram convidados.

## **CAPÍTULO III – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO**

### **Artigo 39.º**

#### **Coordenador de Estabelecimento**

1. A coordenação de cada Escola Básica do Agrupamento é assegurada por um Coordenador de Estabelecimento.
2. O Coordenador de Estabelecimento tem como principal função a articulação do seu estabelecimento de educação e de ensino com o Diretor.
3. A escola sede é coordenada pelo Diretor. Nas restantes escolas, o Coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício de funções no estabelecimento de educação e de ensino;
4. O mandato do Coordenador de Estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

5. O Coordenador de estabelecimento usufrui de tempos, de preferência da componente não letiva para o exercício do cargo, a definir anualmente.
6. O Coordenador de Estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

#### **Artigo 40.º**

#### **Competências**

1. Compete ao Coordenador de Estabelecimento:
  - a) Coordenar as atividades educativas do seu estabelecimento de educação e de ensino, em articulação com o Diretor;
  - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
  - c) Transmitir as informações relativas ao pessoal docente e não docente e às crianças/ alunos;
  - d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, das associações locais e da autarquia nas atividades educativas;
  - e) Assegurar a entrega dos mapas de assiduidade do pessoal não docente da autarquia, dos mapas da cantina, do mapa do leite escolar e outros, dentro dos prazos legais.

### **CAPÍTULO IV – COORDENAÇÃO DE PROJETOS, EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO, BIBLIOTECA ESCOLAR**

#### **Artigo 41.º**

#### **Coordenador de Projetos**

1. O Coordenador de Projetos e das atividades dos Planos, Anuais e Plurianais, de Atividades é designado pelo Diretor, pelo período de quatro anos.
2. São competências do Coordenador de Projetos:
  - a) Coordenar a elaboração, implementação e desenvolvimento dos projetos a decorrer no Agrupamento;
  - b) Supervisionar e monitorizar as atividades dos respetivos projetos, de acordo com o Projeto Educativo e as diretrizes do Conselho Pedagógico;
  - c) Acompanhar a implementação dos Planos, Anuais e Plurianais, de Atividades e elaborar, em articulação com a Direção, o respetivo relatório periódico de avaliação;

- d) Coordenar, em articulação com a Direção, a elaboração e implementação do projeto de formação do pessoal docente e não docente;
  - e) Representar no Conselho Pedagógico os projetos existentes no Agrupamento;
  - f) Apresentar ao Conselho Pedagógico novas modalidades de projetos que promovam a integração e o sucesso educativo dos alunos;
  - g) Elaborar um relatório crítico anual sobre o trabalho desenvolvido a apresentar ao Diretor.
3. O Coordenador de Projetos usufrui de tempos da componente não letiva para o exercício do cargo, a definir anualmente.

### **Artigo 42.º**

#### **Coordenador da Equipa de Autoavaliação**

1. O Coordenador da equipa de Autoavaliação é designado pelo Diretor, pelo período de quatro anos.
2. São competências do Coordenador da equipa de Autoavaliação:
  - a) Coordenar a elaboração, implementação e desenvolvimento de um projeto de autoavaliação do Agrupamento, como monitorização e avaliação da execução do Projeto Educativo;
  - b) Acompanhar a implementação dos planos anuais de atividades da equipa de autoavaliação;
  - c) Elaborar e apresentar à Direção e ao Conselho Pedagógico um relatório periódico de avaliação no que diz respeito aos resultados escolares e prestação do serviço educativo, em articulação com o grau de execução dos objetivos do Projeto Educativo;
  - d) Supervisionar e monitorizar as ações de autoavaliação no Agrupamento, de acordo com o Projeto Educativo e as diretrizes do Conselho Pedagógico;
  - e) Representar no Conselho Pedagógico a equipa de autoavaliação;
  - f) Apresentar ao Conselho Pedagógico procedimentos de autoavaliação promotores da aferição / monitorização periódica do funcionamento do Agrupamento;
  - g) Elaborar um relatório crítico anual sobre o trabalho desenvolvido a apresentar ao Diretor.
3. O Coordenador da equipa de Autoavaliação usufrui de tempos da componente não letiva para o exercício do cargo, a definir anualmente..

### **Artigo 43.º**

#### **Coordenador das Bibliotecas Escolares**

1. O Coordenador das bibliotecas escolares do Agrupamento é designado pelo Diretor, pelo período de quatro anos.
2. São competências do Coordenador da biblioteca escolar:
  - a) Coordenar as atividades da biblioteca da escola sede e articular-se com os professores responsáveis das outras bibliotecas do Agrupamento na planificação das respetivas atividades;
  - b) Acompanhar a implementação/dinamização dos planos de atividades de cada biblioteca escolar;
  - c) Cooperar na dinamização do PNL de cada nível e ciclo de educação e ensino em articulação com as bibliotecas escolares;
  - d) Apresentar ao Conselho Pedagógico novos projetos, a dinamizar pelas ou em colaboração com as bibliotecas e que promovam a integração e o sucesso educativo das crianças e alunos;
  - e) Divulgar os planos de atividades das bibliotecas a toda a comunidade educativa;
  - f) Contribuir para a diversificação de estratégias e métodos educativos, colaborando com todos os professores e educadores do Agrupamento;
  - g) Fomentar a animação cultural;
  - h) Representar os professores responsáveis pelas bibliotecas do Agrupamento no Conselho Pedagógico;
  - i) Elaborar um relatório crítico, anual, sobre o trabalho desenvolvido a apresentar ao Diretor.

## **CAPÍTULO V – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

### **Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica**

#### **Artigo 44.º**

##### **Definição**

1. As estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica têm em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo, colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. Compete nomeadamente às estruturas:

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo, dos programas e metas curriculares, definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
- b) A organização das atividades das turmas e grupos de crianças e alunos;
- c) A coordenação pedagógica por ano, ciclo ou curso;
- d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

#### **Artigo 45.º**

##### **Designação**

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica do Agrupamento são:
  - a) Os Departamentos Curriculares (Departamento Curricular da Educação Pré-escolar, do 1º Ciclo, Línguas, Ciências Sociais e Humanas, Matemática e Ciências Experimentais e Expressões);
  - b) Os Grupos Disciplinares nos 2º, 3º ciclos e ensino secundário;
  - c) Os Educadores de infância titulares de grupo na Educação Pré-escolar, os professores titulares de turma no 1º ciclo e os conselhos de turma nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário;
  - d) Os Conselhos de Ano no 1º ciclo (conselhos de docentes titulares de turma por anos de escolaridade);
  - e) O Conselho dos coordenadores de ano, no 1º ciclo, e os Conselhos de diretores de turma, nos 2º, 3º ciclos e ensino secundário;

#### **Secção 1 - Articulação e Gestão Curricular**

#### **Artigo 46.º**

##### **Âmbito e Composição**

1. A articulação e gestão curricular deve promover a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo/orientações curriculares às necessidades específicas das crianças e alunos do Agrupamento.
2. A articulação e gestão curricular é assegurada através do(s):
  - a) Departamento Curricular da Educação Pré-escolar, constituído pela totalidade dos educadores de infância a exercer funções no Agrupamento;
  - b) Departamento Curricular do 1.º Ciclo do ensino básico, constituído pela totalidade dos professores do 1º ciclo a exercer funções no Agrupamento;
  - c) Departamentos curriculares dos 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário, constituídos pela totalidade dos docentes das respetivas disciplinas e áreas disciplinares.

## **Artigo 47.º**

### **Competências dos Departamentos Curriculares**

Cabe, em geral, aos Departamentos Curriculares:

1. Gerir e articular o currículo, adequando à realidade do Agrupamento os conteúdos programáticos e as metas curriculares estabelecidas a nível nacional, nomeadamente:
  - a) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível do currículo e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir o abandono;
  - b) Elaborar propostas curriculares diversificadas e/ou integrar componentes de âmbito local em função da especificidade de cada grupo etário, ano de escolaridade e ciclo de ensino;
  - c) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
  - d) Definir estratégias de diferenciação pedagógica e procedimentos de avaliação das aprendizagens, nomeadamente critérios e instrumentos, por disciplina;
  - e) Analisar e propor as metas educativas das disciplinas, de acordo com os objetivos estratégicos do Projeto Educativo.
2. Monitorizar o cumprimento dos conteúdos programáticos e das metas curriculares.
3. Monitorizar, trimestral e anualmente, o cumprimento das metas do Projeto Educativo.
4. Avaliar as dinâmicas das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.
5. Selecionar os manuais escolares a propor ao Conselho Pedagógico.
6. Identificar e apresentar propostas das necessidades de formação dos docentes.

## **Artigo 48.º**

### **Coordenação/Recrutamento dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares**

1. Os Departamentos Curriculares são coordenados por educadores/professores, preferencialmente um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2. O Coordenador de Departamento é eleito pelo respetivo departamento, com o maior número de votos favoráveis, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo, cujo mandato é de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

3. O Coordenador de Departamento usufrui de tempos, sempre que possível da componente não letiva, para o exercício do cargos, a definir anualmente.
4. Os coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo Departamento;

#### **Artigo 49.º**

##### **Competências dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares**

1. Compete ao Coordenador de Departamento Curricular:
  - a) Representar o respetivo Departamento Curricular no Conselho Pedagógico;
  - b) Propor ao Conselho Pedagógico medidas/estratégias curriculares diversificadas e/ou componentes de âmbito local destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
  - c) Monitorizar o cumprimento dos conteúdos programáticos e das metas curriculares;
  - d) Coordenar e monitorizar a prática científico-pedagógica dos docentes do Departamento;
  - e) Promover a articulação com as outras estruturas de coordenação pedagógica com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
  - f) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos orientadores do Agrupamento e respetivos instrumentos de autonomia;
  - g) Coordenar as dinâmicas e atividades dos Planos, Anuais e Plurianuais, de Atividades, ao nível do Departamento e proceder à elaboração de um relatório periódico de avaliação em articulação com a equipa de autoavaliação do Agrupamento;
  - h) Acompanhar e orientar a atividade profissional dos professores da disciplina ou área disciplinar, especialmente no período probatório;
  - i) Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino;
  - j) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

#### **Artigo 50.º**

##### **Funcionamento**

Os Departamentos Curriculares reúnem duas vezes por período. Sempre que necessário proceder-se-á à realização de reuniões extraordinárias.

### **Artigo 51.º**

#### **Grupos Disciplinares nos 2º, 3º ciclos e ensino secundário**

1. Os Grupos disciplinares são estruturas intermédias de apoio ao trabalho do Departamento Curricular, cujo objetivo é promover o trabalho cooperativo/colaborativo entre os docentes que o constituem e, em geral, compete-lhes:
  - a) Operacionalizar a articulação e gestão curricular, definida nos Departamentos Curriculares, através da planificação dos conteúdos programáticos. A planificação deve ser anual e trimestral e ter uma aferição mensal do seu cumprimento;
  - b) Definir procedimentos e instrumentos de avaliação das aprendizagens dos alunos, de acordo com os critérios definidos pelos Departamentos Curriculares;
  - c) Preparar, numa partilha entre pares, atividades, materiais e práticas educativas ao nível da sala de aula;
  - d) Monitorizar, num trabalho entre pares, a prática letiva;
  - e) Planificar e avaliar as atividades do PAA;
  - f) Analisar e refletir, por período letivo, os resultados escolares da sua disciplina, de acordo com as metas definidas e propor estratégias de melhoria, quando necessário;
  - g) Elaborar as provas e os exames de equivalência à frequência.
2. Os grupos disciplinares reúnem, com a periodicidade estabelecida, anualmente, no Plano Anual de Atividade.
3. Os grupos disciplinares são coordenados por um docente, designado, anualmente pelo coordenador de departamento.

## **Secção 2- Organização das Atividades de Turma ou Grupo de Crianças/Alunos**

### **Artigo 52.º**

#### **Coordenação de Grupo/Turma e Conselhos de Turma**

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com as crianças, na Educação Pré-escolar, ou na turma, com os alunos do ensino básico e secundário, implica a existência de um Projeto Curricular de Grupo/Plano de Trabalho do Grupo/Turma, o qual integra estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular, a desenvolver no contexto da sala de aula/atividades destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família, sendo a sua elaboração da responsabilidade do(s):
  - a) Educadores de infância, na Educação Pré-escolar;
  - b) Professores titulares de turma, no 1º Ciclo do ensino básico;

- c) Conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário, constituído pelos professores da turma, por dois representantes dos pais e encarregados de educação e pelo delegado de turma no 3º ciclo e no ensino secundário.
2. Para coordenar a elaboração e o desenvolvimento do Projeto Curricular de Grupo /Plano de Trabalho da Turma e as atividades do conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário, é designado, pelo Diretor, um Diretor de Turma, de entre os professores da mesma.
3. Nas reuniões do Conselho de turma, previstas na alínea c) do nº 1, quando destinadas à avaliação sumativa dos alunos, apenas participam os membros docentes.
4. O Diretor designa professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos indicados pelo Conselho de Turma.

### **Artigo 53.º**

#### **Competências**

1. Aos Educadores de infância titulares de grupo, Professores titulares de turma e ao Conselho de turma compete:
  - a) Analisar a situação do grupo/turma e identificar características específicas das crianças/alunos a ter em conta no processo de ensino e de aprendizagem;
  - b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com as crianças/alunos em contexto de sala de aula/atividades;
  - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais das crianças/alunos, promovendo a articulação com os serviços do Agrupamento, em ordem à sua superação;
  - d) Assegurar a adequação do currículo/orientações curriculares e suas articulações às características específicas dos alunos/crianças, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
  - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens das crianças/alunos;
  - f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
  - g) Indicar os alunos que vão beneficiar de apoio pedagógico;
  - h) Preparar informação a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação das crianças/alunos;
  - i) Tomar medidas de carácter disciplinar.
2. Especificamente na educação pré-escolar, planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças, as orientações curriculares de uma forma geral e em específico o anexo I do Projeto Curricular do Agrupamento, de forma a promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.

3. Ao Diretor de Turma, designado de acordo com o perfil definido no Projeto Curricular do Agrupamento, compete:
  - a) Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos e os pais e encarregados de educação;
  - b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
  - c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno, bem como a definição de regras de comportamento comuns;
  - d) Articular as atividades da turma, com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
  - e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador.

### **Secção 3 – Conselhos de ano e Conselhos de diretores de turma**

#### **Artigo 54.º**

##### **Âmbito e Designação**

1. A coordenação pedagógica deve promover a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando a articulação e harmonização dos conteúdos programáticos e das atividades por disciplina e por turmas.
2. A coordenação pedagógica é assegurada através do(s):
  - a) Conselhos de ano, no 1º ciclo do ensino básico / Conselhos de docentes titulares de turma por anos de escolaridade, constituídos pela totalidade dos docentes do 1º ciclo;
  - b) Conselho dos coordenadores de ano do 1º ciclo constituído pelos quatro coordenadores de ano (1º, 2º 3º e 4º anos de escolaridade);
  - c) Conselhos de diretores de turma, nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário, constituídos pela totalidade dos diretores de turma de cada ciclo.

#### **Artigo 55.º**

##### **Competências dos Conselhos de ano e dos Conselhos de diretores de turma**

1. Aos Conselhos de ano/Conselhos de docentes titulares de turma por anos de escolaridade no 1º ciclo compete:
  - a) Operacionalizar a articulação e gestão curricular, definida nos Departamentos Curriculares, através da planificação dos conteúdos programáticos e metas

Curriculares. A planificação deve ser anual e trimestral e ter uma aferição mensal do seu cumprimento;

- b) Definir procedimentos e instrumentos de avaliação das aprendizagens dos alunos, de acordo com os critérios definidos pelos Departamentos Curriculares;
  - c) Preparar, numa partilha entre pares, atividades, materiais e práticas educativas ao nível da sala de aula;
  - d) Monitorizar, num trabalho entre pares, a prática letiva;
  - e) Planificar e avaliar as atividades do PAA;
  - f) Analisar e refletir, por período letivo, os resultados escolares do seu ano de escolaridade, de acordo com as metas definidas e propor estratégias de melhoria, quando necessário;
  - g) Avaliar as aprendizagens dos alunos.
2. Ao Conselho dos coordenadores de ano do 1º ciclo e aos Conselhos de diretores de turma compete:
- a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
  - b) Articular com os diferentes Departamentos Curriculares a monitorização do cumprimento dos conteúdos programáticos e das metas curriculares;
  - c) Cooperar com outras estruturas pedagógicas e serviços de apoio educativo na gestão adequada dos recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
  - d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas de cada ano e ciclo;
  - e) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma/ano de escolaridade;
  - f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma/professores titulares de turma e de outros docentes do agrupamento para o desempenho dessas funções;
  - g) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

### **Artigo 56.º**

#### **Coordenação/recrutamento dos Coordenadores dos Conselhos de ano e dos Conselhos dos diretores de turma**

- 1. Os Conselhos de docentes titulares de turma por anos de escolaridade, no 1º Ciclo, são coordenados por professores, Coordenadores de ano.
- 2. Os Coordenadores de ano, no 1º Ciclo, e os Conselhos de diretores de turma, nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário, são coordenados pelos Coordenadores de ciclo.

3. Os Coordenadores referidos nos pontos anteriores são designados pelo período de quatro anos, pelo Diretor, de entre os docentes que os integram, preferencialmente possuidores de formação especializada em organização e desenvolvimento curricular ou em supervisão pedagógica e formação de formadores.
4. Os Coordenadores de ano, no 1º ciclo, usufruem do tempo de trabalho de estabelecimento para o exercício do cargo.
5. Os Coordenadores de ciclo usufruem de tempos da componente não letiva para o exercício do cargo, a definir anualmente.
6. O mandato destes coordenadores pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, no final do ano letivo.

### **Artigo 57.º**

#### **Competências dos Coordenadores**

1. Compete aos Coordenadores de ano, no 1º ciclo, coordenar a ação do respetivo Conselho, articulando estratégias e procedimentos com o departamento curricular.
2. Compete aos coordenadores de ciclo:
  - a) Coordenar a ação do respetivo Conselho, articulando estratégias e procedimentos;
  - b) Representar o respetivo Conselho no Conselho Pedagógico;
  - c) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho que coordenam;

### **Artigo 58.º**

#### **Funcionamento**

Os Conselhos de docentes titulares de turma por anos de escolaridade reúnem, com a periodicidade estabelecida, anualmente, no Plano Anual de Atividades. O Conselho dos Coordenadores de ano e os Conselhos de diretores de turma reúnem duas vezes por período. Sempre que necessário, proceder-se-á à realização de reuniões extraordinárias.

## **Secção 5 - Serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos**

### **Artigo 59.º**

#### **Serviços administrativos, técnicos e técnicos pedagógicos**

1. Os Serviços administrativos, técnicos e técnico pedagógicos visam promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar das crianças e dos alunos do Agrupamento, devendo conjugar a sua atividade com os órgãos de

administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.

2. Os Serviços administrativos, técnicos e técnico pedagógicos constituem-se em:
  - a) Serviços Administrativos;
  - b) Biblioteca Escolar;
  - c) Gabinete de Apoio ao Aluno e Famílias (GAAF) / Serviços de Psicologia e Orientação (SPO);
  - d) Educação Especial.

### **Artigo 60.º**

#### **Serviços Administrativos**

1. Os serviços de administração escolar são uma estrutura de administração e apoio do Agrupamento a quem compete genericamente, desempenhar funções nas áreas administrativas de alunos, pessoal, contabilidade, expediente geral, aprovisionamento e ação social escolar.
2. Os serviços administrativos dispõem de áreas de atendimento personalizado.
3. Os serviços administrativos são dirigidos por um chefe dos serviços de administração escolar e integram seis assistentes administrativos.
4. Os serviços administrativos têm um horário de atendimento contínuo, entre as 8.30 horas e as 17.30 horas.

### **Artigo 61.º**

#### **Biblioteca Escolar**

1. A Biblioteca Escolar é o Centro de Recursos Educativos do Agrupamento sendo um equipamento ao serviço de toda a comunidade educativa, alunos, professores e funcionários, bem como de outros elementos da comunidade que justifiquem o interesse na sua frequência e utilização.
2. A Biblioteca Escolar é um centro de recursos educativos diversificados constituído por um fundo documental impresso e não impresso. É um espaço multimédia com utilização de recursos informáticos, visionamento de videocassetes e DVD's, audição de CD's e cassetes áudio, bem como o acesso à internet e o acesso a jogos de mesa educativos e didáticos.
3. A atividade da Biblioteca Escolar é desenvolvida por professores bibliotecários, aos quais compete:
  - a) Assegurar serviço de biblioteca para todas as crianças e alunos do Agrupamento;

- b) Promover a articulação das atividades das bibliotecas com os objetivos do Projeto Educativo, do Projeto Curricular do Agrupamento e dos Planos de Trabalho da Turma/Grupo;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos às bibliotecas;
- d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos às bibliotecas;
- e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
- f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas pedagógicas do Agrupamento;
- g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas nos Planos, Anual e Plurianual, de Atividades e/ou Projeto Educativo do Agrupamento;
- h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
- i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE).

## **Artigo 62.º**

### **Gabinete de Apoio ao Aluno e Famílias e Serviços de Psicologia e Orientação**

1. O Serviço de Apoio ao Aluno e Famílias (GAAF) e o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) serão assegurados por uma equipa multidisciplinar (mediador socioeducativo e da formação, psicólogo, professores e outros técnicos especializados que exerçam e/ou possam vir a exercer funções no Agrupamento).
2. O GAAF / SPO apresenta-se como uma unidade de apoio aos alunos do Agrupamento e às suas famílias, disponibilizado em várias vertentes que contribui para o desenvolvimento integral da criança/jovem e sua integração socioprofissional. Neste âmbito, compete-lhe:
  - a) Apoiar os educadores/professores titulares de grupo/turma e os conselhos de turma, participando com informações e estratégias que conduzam ao sucesso educativo das crianças/alunos apoiados;
  - b) Desenvolver projetos que contribuam para a formação e superação dos problemas dos alunos, prevenindo comportamentos de risco;
  - c) Acompanhar diretamente alunos e famílias sinalizadas, em estreita articulação com os técnicos do Agrupamento, assim como outros técnicos externos quando necessário;

- d) Prestar apoio psicológico e/ou socioeducativo a alunos/grupos de alunos em que tal seja necessário;
  - e) Mediar a relação escola-família, promovendo a sua aproximação, comunicação e interação;
  - f) Desenvolver atividades de incentivo à participação e envolvimento dos pais/encarregados de educação no processo educativo dos seus educandos;
  - g) Fomentar o envolvimento da comunidade local na vida escolar e no sucesso educativo das crianças/jovens;
  - h) Articular diretamente com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, com o Gabinete e com outras instituições parceiras cuja atuação se situa no âmbito do apoio psicossocial;
  - i) Desenvolver a sua atuação em articulação com os agentes da comunidade escolar e educativa;
  - j) Assessorar em processos de mediação socioeducativa e da formação os docentes e não docentes, os órgãos de administração e gestão e as estruturas de coordenação pedagógica.
3. Ao SPO, em particular, compete:
- a) Elaborar, juntamente com o grupo da Educação Especial, os relatórios técnico-pedagógicos no processo de avaliação dos alunos referenciados que venham a ser integrados na educação especial e colaborar na elaboração dos programas educativos individuais;
  - b) Promover atividades de informação e orientação escolar e vocacional dos alunos do 9º ano.

### **Artigo 63.º**

#### **Educação Especial**

1. A educação especial visa a criação de condições para a adequação do processo educativo às necessidades educativas especiais das crianças e alunos com limitações significativas ao nível da atividade e da participação num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de caráter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social.
2. A educação especial tem por objetivos a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida profissional e para uma transição da escola para o emprego dos jovens com necessidades educativas especiais nas condições acima descritas, numa preparação para a vida pós-escolar ou profissional.

3. O grupo da Educação Especial é composto pelos docentes do Grupo de Recrutamento da Educação Especial, aos quais compete:
- a) Colaborar com o Diretor na organização e incremento dos apoios especializados adequados às crianças e alunos com necessidades educativas especiais;
  - b) Elaborar juntamente com os SPO os relatórios técnico-pedagógicos, no processo de avaliação, das crianças e alunos referenciados;
  - c) Acompanhar todo o processo de avaliação destes alunos;
  - d) Colaborar na elaboração dos Programas Educativos Individuais dos alunos com NEE;
  - e) Colaborar na avaliação das medidas educativas previstas nos Programas Educativos Individuais dos alunos com NEE;
  - f) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e dos jovens com necessidades educativas especiais;
  - g) Colaborar com os educadores titulares de grupo e professores titulares de turma, diretores de turma, pais e encarregados de educação e outros professores das turmas em que estão integrados os alunos com NEE;
  - h) Colaborar com os docentes e não docentes que prestem apoio a alunos com necessidades educativas especiais, de acordo com os Programas Educativos Individuais de cada um;
  - i) Colaborar na constituição de turmas no que diz respeito à integração dos alunos abrangidos pelo decreto-lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro;
  - j) Desenvolver, para os alunos com currículo específico individual, três anos antes da idade limite da escolaridade obrigatória, um PIT (Plano Individual de Transição) que complementar o PEI (Programa Educativo Individual) do aluno designado a promover a transição para a vida pós escolar de modo a consubstanciar o projeto de vida do aluno, para uma vida em sociedade com adequada inserção social e familiar ou numa instituição que desenvolva atividades de caráter ocupacional e, sempre que possível, para o exercício de uma atividade profissional;
  - k) Colaborar na sensibilização e dinamização da comunidade educativa para os problemas da inclusão.

## **Secção 6 - Organização e funcionamento das escolas**

### **Artigo 64.º**

#### **Ocupação dos tempos escolares e espaços do Agrupamento**

O Agrupamento é responsável pela organização e execução das atividades educativas a proporcionar aos alunos, no período de tempo em que permanecem no espaço

escolar. Os tempos registados no horário individual dos alunos devem ser prioritariamente preenchidos com a realização de atividades letivas, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

### **Artigo 65.º**

#### **Funcionamento**

1. No âmbito da organização de cada ano letivo, o Agrupamento providencia os recursos necessários para que sejam realizadas as atividades educativas que se mostrem necessárias à plena ocupação dos alunos durante o período de permanência no estabelecimento escolar.
2. Em caso de ausência do docente titular de turma às atividades letivas programadas, o Diretor providencia a substituição nos seguintes termos:
  - a) Na Educação Pré-Escolar o grupo de crianças será assegurado, preferencialmente, por um educador sem grupo atribuído. Não sendo possível e estando nesse dia um docente da educação especial com o grupo, este substitui o educador. Não sendo possível a substituição, as crianças permanecem na sala de atividades, à guarda da assistente operacional, e sob a responsabilidade de um outro docente do respetivo jardim de infância. Esta última hipótese apenas serve para resolver a ausência do educador por um período nunca superior a dois dias.
  - b) No 1º Ciclo, a ocupação dos alunos será assegurada, preferencialmente, por um professor sem turma atribuída. Não sendo possível e estando nesse dia um docente do apoio educativo ou da educação especial com a turma, este assegura a substituição. A ocupação dos alunos poderá ser feita por permuta entre o docente titular de turma e professores de AEC da mesma turma. Não sendo possível a substituição do docente os alunos são distribuídos pelas restantes turmas da escola.
  - c) Nos 2º, 3º Ciclos e Ensino Secundário, a substituição é feita, preferencialmente, mediante permuta da atividade letiva programada, entre os docentes da mesma turma ou entre docentes do mesmo grupo de recrutamento ou com habilitação para a lecionar. Na impossibilidade de permuta, a escola proporciona um plano de ocupação dos alunos em espaços adequados à realização de atividades, nomeadamente:
    - a. Atividades de apoio aos trabalhos de casa e/ou outras matérias na sala de estudo;
    - b. Atividades de leitura e pesquisa bibliográfica orientada na biblioteca;
    - c. Atividades desportivas no campo de jogos;
    - d. Atividades de visualização de filmes e jogos didáticos na sala de alunos;
    - e. Clubes temáticos, com atividades oficiais, musicais e teatrais;
    - f. Atividades de uso das TIC;

3. Os alunos, para os espaços acima referidos, são organizados e encaminhados pela Assistente Operacional do corredor.
4. O docente que pretenda ausentar-se ao serviço deve, sempre que possível, comunicar que irá faltar. A não comunicação da intenção de faltar constitui fundamento bastante para a injustificação da falta dada, sempre que a mesma dependa de autorização ou possa ser recusada por conveniência ou necessidade de funcionamento do serviço.

## **CAPÍTULO VI – ATIVIDADES DE APOIO À FAMÍLIA, DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR E VISITAS DE ESTUDO**

### **Artigo 66.º**

#### **Atividades de animação e apoio à família e de enriquecimento curricular**

1. As atividades de animação e apoio à família na educação pré-escolar e no 1º Ciclo, assim como as atividades de enriquecimento curricular no 1º Ciclo, funcionam segundo critérios específicos propostos pelos respetivos Departamentos Curriculares e aprovados, anualmente, pelo Conselho Geral. Esses critérios são expressos nos Planos, Anuais e Plurianuais, de Atividades do Agrupamento. Estas atividades regem-se pelas regras definidas nos regimentos próprios, aprovados pelo Conselho Geral.
2. Estas atividades são organizadas de acordo com a legislação em vigor.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o horário das atividades letivas tem sempre precedência sobre as atividades de prolongamento de horário.

### **Artigo 67.º**

#### **Visitas de estudo**

1. As visitas de estudo são atividades pedagógicas, em que se pretende complementar os conhecimentos previstos nos conteúdos programáticos de acordo constando dos Planos, Anuais e Plurianuais, de atividades do Agrupamento.
2. Na preparação e realização das visitas de estudo deve observar-se o disposto no respetivo regulamento que constitui o **anexo I** deste Regulamento Interno.

## **CAPÍTULO VII – AÇÃO SOCIAL ESCOLAR**

### **Artigo 68.º**

#### **Princípios e objetivos da Ação Social Escolar (ASE)**

1. A atribuição e o funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar regem-se pelos princípios da equidade, da discriminação positiva e da solidariedade social,

no sentido de assegurar o exercício efetivo do direito ao ensino e a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolar e educativo.

2. São objetivos da atribuição dos apoios no âmbito da ação social escolar a prevenção da exclusão social e do abandono escolar e a promoção do sucesso escolar e educativo, de modo que todos, independentemente das suas condições sociais, económicas, culturais e familiares, cumpram a escolaridade obrigatória.

### **Artigo 69.º**

#### **Atribuições da Ação Social Escolar (ASE)**

Os Serviços de Ação Social Escolar atuam no âmbito das seguintes áreas:

1. Programa de alimentação e nutrição:
  - a) Leite Escolar (Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo) tendo como objetivo atuar diretamente sobre o estado de saúde e desenvolvimento da criança;
  - b) Programa generalizado do fornecimento de refeições às crianças e alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo, através da autarquia, visando garantir a todas as crianças uma refeição equilibrada.;
  - c) Refeitório Escolar, na Escola Básica e Secundária, visando assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar;
  - d) Bufete Escolar, enquanto serviço complementar na Escola Básica e Secundária, destina-se a apoiar os alunos numa política alimentar correta. Constitui um serviço suplementar do fornecimento de refeições, pelo que deve observar os princípios de uma alimentação equilibrada e com observância das normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios, de acordo com o disposto nos Regulamentos (CE) do Parlamento Europeu e do Conselho. O regime de preços a praticar no bufete deve refletir e apoiar a promoção de hábitos alimentares saudáveis junto dos alunos. O Agrupamento pode fornecer um suplemento alimentar aos alunos com menores recursos económicos, mediante aplicação das verbas decorrentes de lucros de gestão dos serviços do bufete escolar;
  - e) Apoio Alimentar Complementar, na Escola Básica e Secundária, a fornecer a alunos com menores recursos económicos, sinalizados pelos diretores de turma, mediante utilização das verbas decorrentes dos lucros do Bufete e da Papelaria.
2. Auxílios Económicos - constituem uma modalidade de apoio socioeducativo destinado aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de comparticipações para fazer face aos encargos com refeições, manuais e outro material escolar, atividades de complemento curricular e alojamento, relacionados com o prosseguimento da escolaridade.
  - a) A comparticipação nos encargos com a aquisição de manuais escolares, nos termos do número anterior, não ocorre nos casos de insucesso escolar, por disciplina ou grupo disciplinar, desde que o Agrupamento, no ano letivo imediato, adote os mesmos manuais escolares;

- b) Sempre que um aluno carenciado seja transferido de escola, terá direito de novo ao montante correspondente ao escalão em que estava inserido, desde que os manuais escolares não sejam os adotados na escola de origem;
- c) O Agrupamento, no âmbito da sua autonomia, procede à afetação da verba destinada à aquisição de manuais escolares e material escolar quando não existam manuais adotados, designadamente quando se trate de alunos que frequentem cursos que impliquem percursos alternativos;
- d) Através das receitas do bufete, o Agrupamento pode adquirir manuais escolares para emprestar aos alunos mais carenciados, que serão devolvidos no fim do ciclo.

### **Artigo 70.º**

#### **Normas para atribuição dos auxílios económicos**

1. Para os efeitos de atribuição dos auxílios económicos, o escalão de apoio em que cada agregado familiar se integra é determinado pelo seu posicionamento nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família.
2. Serão atribuídos os escalões A ou B de acordo com o escalão 1 ou 2 definido pela Segurança Social.
3. Os encarregados de educação devem fazer prova do seu posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família junto do Agrupamento, mediante entrega de documento emitido pelo serviço competente da segurança social ou, quando se trate de trabalhador da administração pública, pelo serviço processador.
4. Desde que haja alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, o aluno pode alterar a sua situação em qualquer altura do ano.

### **Artigo 71.º**

#### **Situações excecionais**

1. Têm ainda direito a beneficiar dos apoios previstos os alunos oriundos de agregados familiares que se encontram em Portugal em situação de ilegalidade, matriculados condicionalmente, desde que, através dos recibos de vencimentos, comprovem que se encontram nas condições de ser integrados nos escalões 1 ou 2 do abono de família.
2. No cálculo da capitação dos agregados familiares a que se refere o número anterior, aplica-se o modelo utilizado para a determinação do escalão do abono de família, previsto na lei em vigor.
3. Os alunos oriundos de agregados familiares posicionados, no escalão de apoio B, em que um dos progenitores se encontre na situação de desemprego involuntário há três ou mais meses, são, sem prejuízo dos requisitos de prova exigidos, reposicionados no escalão de apoio A, enquanto durar essa situação.

4. Para aplicação do disposto no número anterior, considera-se na situação de desemprego:
  - a) Quem, tendo sido trabalhador por conta de outrem, se encontre desempregado e inscrito como tal no respetivo centro de emprego há três ou mais meses;
  - b) Quem, tendo sido trabalhador por conta própria e se encontre inscrito no respetivo centro de emprego nas condições referidas na alínea anterior, prove ter tido e ter cessado a respetiva atividade há três ou mais meses.
5. A prova da situação de desemprego a que se referem os números anteriores é efetuada junto do Agrupamento por meio de documento emitido pelo centro de emprego.

### **Artigo 72.º**

#### **Ações complementares**

1. As medidas de ação social escolar previstas podem ser completadas, por iniciativa do Agrupamento, no âmbito da sua autonomia e no quadro do Projeto Educativo, e mediante aplicação de eventuais lucros de gestão dos serviços de bufete escolar e papelaria escolar, nomeadamente através de:
  - a) Aquisição de livros e outro material escolar a distribuir gratuitamente pelos alunos de menores recursos económicos;
  - b) Aquisição de livros e de software educativo para renovação e atualização das bibliotecas e centros de recursos;
  - c) Aquisição de livros para atribuição de prémios em concursos realizados nas escolas e jardins de infância do Agrupamento;

### **Artigo 73.º**

#### **Bolsas de mérito**

1. Os alunos matriculados nas ofertas de ensino de nível secundário podem candidatar-se à atribuição de “bolsas de mérito” nos termos da legislação em vigor.
2. Entende-se por “mérito” a obtenção pelo aluno de uma classificação média anual, relativa ao ano de escolaridade anterior com aprovação em todas as disciplinas.
3. Por «bolsa de mérito» entende-se a prestação pecuniária anual destinada à comparticipação dos encargos inerentes à frequência do ensino secundário.
4. A bolsa de mérito é acumulável com a atribuição dos auxílios económicos definidos para os alunos carenciados do ensino secundário e com a bolsa de estudo atribuída aos alunos do ensino secundário pelo Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social

### **Artigo 74.º**

#### **Bolsa de manuais escolares**

1. É criada e gerida no Agrupamento, uma bolsa de manuais escolares destinada a apoiar os alunos que sejam considerados carenciados.
2. A bolsa a que se refere o número anterior é constituída pelos manuais escolares devolvidos, nos termos da lei em vigor, pelos alunos que deles foram beneficiários e que se encontrem em estado de conservação adequado à sua reutilização, de acordo com as especificidades das disciplinas a que respeitam e o tipo de utilização para que foram concebidos, bem como por aqueles que sejam doados à escola, designadamente por outros alunos, por intercâmbio entre escolas ou sejam adquiridos com verbas próprias ou, para o efeito, postas à sua disposição por quaisquer entidades públicas ou privadas.
3. Para os efeitos previstos no presente artigo, os alunos beneficiários de apoio em manuais escolares, bem como o encarregado de educação do aluno menor, obrigam-se a conservá-los em bom estado, responsabilizando-se pelo seu eventual extravio ou deterioração, ressalvado o desgaste proveniente do seu uso normal, prudente e adequado, face ao tipo de uso e disciplinas para que foram concebidos e do decurso do tempo, obrigando-se ainda a devolvê-los ao Agrupamento, nos termos estabelecidos no artigo seguinte.

### **Artigo 75.º**

#### **Devolução dos manuais escolares**

1. A devolução ao Agrupamento dos manuais escolares postos à disposição do aluno ou cuja aquisição foi comparticipada pela ação social escolar ocorre no final do ano lectivo ou no final ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame.
2. O dever de restituição a que se refere o presente artigo recai sobre o encarregado de educação ou no aluno, quando maior, e ocorre nos oito dias úteis subseqüentes ao da afixação das pautas de avaliação do ano e ciclo de escolaridade frequentado pelo aluno.
3. Sempre que se verifique a retenção do aluno beneficiário no ensino básico ou a não aprovação em disciplinas do ensino secundário, mantém-se o direito a conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.
4. No final do ano ou ciclo de estudos os alunos podem optar pela aquisição dos manuais que lhe foram emprestados, mediante o pagamento de 30% do preço de capa.
5. A não restituição dos manuais escolares, nos termos dos números anteriores, ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, implicam a impossibilidade de atribuição deste tipo de apoio no ano letivo seguinte.

## **Artigo 76.º**

### **Seguro escolar**

1. O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar.
2. A prevenção do acidente escolar e o seguro escolar constituem modalidades de apoio e complemento educativo, prestados aos alunos, complementarmente aos apoios assegurados pelo Sistema Nacional de Saúde.

## **Artigo 77.º**

### **Âmbito**

1. O seguro escolar abrange:
  - a) As crianças matriculadas e a frequentar os estabelecimentos da educação pré-escolar, os alunos do ensino básico e secundário do Agrupamento;
  - b) As crianças abrangidas pela educação pré-escolar e os alunos do 1º ciclo do ensino básico que frequentam atividades de animação e apoio à família organizadas pela autarquia ou pela associação de pais, nas escolas do Agrupamento;
  - c) Os alunos que frequentam formação em contexto de trabalho;
  - d) Os alunos que participem em atividades do desporto escolar;
  - e) Os alunos/crianças inscritas em atividades ou programas de ocupação de tempos livres, organizados pelas escolas e jardins de infância do Agrupamento, e desenvolvidos em período de férias;
  - f) Abrange ainda os alunos que se desloquem ao estrangeiro integrados em visitas de estudo, projetos de intercâmbio e competições desportivas no âmbito do desporto escolar, relativamente aos danos não cobertos pelo seguro de assistência em viagem.

## **Artigo 78.º**

### **Acidente escolar**

1. Considera-se acidente escolar, o evento ocorrido no local e tempo de atividade escolar que provoque ao aluno lesão, doença ou morte.
2. Está ainda abrangido:
  - a) O acidente que resulte de atividades desenvolvidas com a autorização ou sob a responsabilidade do Diretor;
  - b) O acidente que ocorra no percurso habitual entre a residência e a escola, de acordo com a legislação aplicável.

## **Artigo 79.º**

### **Prestações**

2. O seguro escolar garante ao aluno sinistrado a realização das seguintes prestações:
  - a) Assistência médica e medicamentosa;
  - b) Transporte, alojamento e alimentação indispensáveis para garantir essa assistência.

## **CAPÍTULO VIII – GESTÃO INTEGRADA DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR**

### **Artigo 80.º**

#### **Gestão Integrada de Administração Escolar**

1. A gestão integrada para a administração escolar é um sistema informático que, através da utilização de um cartão magnético de identificação, faz a gestão do bufete, papelaria, reprografia, refeitório e entradas e saídas na escola sede do Agrupamento. O seu regulamento constitui o **anexo II** deste Regulamento Interno.

## **CAPÍTULO IX – ACESSO ÀS ESCOLAS E SEGURANÇA**

### **Artigo 81.º**

#### **Acesso**

1. Têm acesso às escolas do Agrupamento todo o pessoal docente e 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. Todos aqueles que não exercem funções nas escolas e jardins de infância devem ser devidamente identificadas na portaria / portão das escolas através de bilhete de identidade ou outro documento de identificação, atribuir-lhe um documento de visitante e devem aguardar nos átrios das escolas que sejam atendidas.
4. Na escola sede do Agrupamento é permitida a entrada e saída dos alunos, pela entrada principal. Nas escolas e jardins de infância do Agrupamento é vedada a entrada ou passagem aos alunos nos locais devidamente sinalizados. Os Coordenadores de Estabelecimento das Escolas Básicas são responsáveis pela

gestão dos seus espaços de acordo com as regras estabelecidas em regimento próprio dos edifícios escolares.

5. É vedada a entrada nos espaços escolares, aos encarregados de educação, bem como a outros elementos exteriores à escola, exceto quando autorizados.

### **Artigo 82.º**

#### **Plano de Segurança**

1. Todas as escolas 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. O disposto no número anterior não invalida a obrigatoriedade de comunicação imediata aos encarregados de educação, em caso de acidente ou doença súbita, assim como os procedimentos administrativos previstos na lei.
4. Fazer, sempre que necessário, atualização do Plano de Segurança/Emergência.

## **CAPÍTULO X – COMUNIDADE EDUCATIVA**

### **Secção 1 - Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa**

#### **Artigo 83.º**

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

1. A autonomia do Agrupamento pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação, à igualdade de oportunidades no acesso à escola e na promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolar, pela prossecução integral dos objetivos do Projeto Educativo, incluindo os de integração sociocultural e desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, de democracia no exercício responsável da liberdade individual e no cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
3. A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, as crianças e alunos, os pais e 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 84.º**

#### **Direitos Gerais**

1. São direitos de todos os elementos da comunidade educativa:
  - a) Receber um atendimento conducente à aproximação entre os diversos elementos da comunidade educativa;
  - b) Encontrar no Agrupamento e na sua escola ou jardim de infância as condições de ambiente que garantam uma situação de bem-estar compatível com o pleno rendimento da sua atividade;
  - c) Participar na vida do Agrupamento e da sua escola ou jardim de infância, 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 jardim de infância ou elemento do meio em que está inserida;
  - d) Ser informado e procurar informar-se sobre a legislação que direta ou indiretamente lhe diga respeito;
  - e) Expressar livremente a sua opinião, reconhecendo aos outros o direito de se expressarem também livremente;
  - f) Ser ouvido em assuntos que lhe digam respeito;
  - g) Usufruir de todos os serviços escolares;
  - h) Reunir-se e exercer atividades associativas de acordo com as normas em vigor;
  - i) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;
  - j) Conhecer o Projeto Educativo e o Regulamento Interno do Agrupamento.

### **Artigo 85.º**

#### **Deveres Gerais**

1. São deveres gerais dos elementos da comunidade educativa:
  - a) Promover o são convívio entre todos, no mútuo respeito, disciplina e colaboração;
  - b) Promover, sugerir e participar em todas as atividades que favoreçam uma melhor aprendizagem científica e pedagógica, tanto dentro do Agrupamento e

da sua escola ou jardim de infância como no meio em que ela se insere, quer individualmente quer em grupo;

- c) 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 da escola ou jardim de infância ou elemento do meio onde está inserida;
- d) Cuidar da conservação do património escolar;
- e) Ser assíduo e pontual, responsabilizando-se pelo cumprimento das tarefas que lhe estão atribuídas;
- f) Usar de moderação nas atitudes, nas palavras e numa apresentação adequada às suas atividades;
- g) Conhecer a legislação em vigor que direta ou indiretamente, lhe diga respeito;
- h) Atuar de acordo com os princípios e valores e em função da missão e visão estratégica definidos no Projeto Educativo;
- i) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

## **Secção 2 - Alunos**

### **Artigo 86.º**

#### **Responsabilidade dos alunos**

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

### **Artigo 87.º**

#### **Estatuto de aluno e ética escolar**

1. O Estatuto do Aluno e Ética Escolar aplica-se aos alunos do Agrupamento, incluindo as suas modalidades especiais, com as especificidades nele previstas em razão dos diferentes níveis e ciclos de escolaridade ou respetivas modalidades e/ou do nível etário dos destinatários.

2. O disposto no número anterior não prejudica a aplicação à educação pré-escolar do que no Estatuto se prevê relativamente à responsabilidade e ao papel dos membros da comunidade educativa e à vivência na escola.
3. São alunos do Agrupamento todos aqueles que tenham a respetiva matrícula ou inscrição confirmada no Agrupamento, nomeadamente na educação pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário, cursos profissionais e cursos vocacionais.

### **Artigo 88.º**

#### **Transferência de alunos**

Durante a frequência de cada um dos ciclos do ensino básico e secundário não devem ser permitidas transferências de alunos, a não ser por razões de natureza excecional devidamente ponderadas pelo Diretor e decorrentes da vontade expressa e fundamentada do encarregado de educação, ou em situação de mudança de residência ou de local de trabalho.

### **Artigo 89.º**

#### **Saída dos alunos das instalações**

1. Durante o período de funcionamento das atividades incluídas na frequência escolar, não é permitida a saída das instalações escolares a nenhum aluno, salvo no período destinado à hora de almoço ou se expressamente autorizado pelo encarregado de educação, com conhecimento do diretor de turma/professor titular de turma.
2. A saída das instalações, dos alunos do ensino secundário, deve ser autorizada pelo encarregado de educação.

### **Artigo 90.º**

#### **Direitos do Aluno**

1. O aluno tem direito a:
  - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
  - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades de acesso e de sucesso;
  - c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, do Projeto

Educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;

- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- h) Usufruir de medidas, prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos adequados às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na elaboração e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
- n) Apresentar propostas para a elaboração destes documentos através da associação de estudantes e da Assembleia de Delegados com base no trabalho da área de formação complementar - Educação para a Cidadania com o Diretor de Turma;
- o) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno;
- p) Apresentar críticas construtivas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

- q) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
  - r) Ser informado sobre o Regulamento Interno e, por meios a definir por este e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo e/ou Planos, Anuais e Plurianuais, de Atividades;
  - s) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e deste Regulamento;
  - t) Participar no processo de avaliação através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
  - u) Beneficiar de medidas de apoio adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
  - v) Reunir em Assembleia Geral de Alunos, constituída por todos os alunos da Escola Básica e Secundária e orientada pela associação de estudantes ou delegados e subdelegados de turma;
  - w) Reunir em assembleias de alunos constituídas pelos alunos de cada escola do Agrupamento.
2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e s) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno.

### **Artigo 91.º**

#### **Representação dos alunos**

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei.
2. A associação de estudantes, os representantes dos alunos nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento e os delegados e subdelegados de turma têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
3. O delegado e subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Agrupamento os alunos 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 da legislação em vigor.

### **Artigo 92.º**

#### **Associação de Estudantes**

1. Os alunos podem constituir-se em associação de estudantes, no início de cada ano escolar, mediante a apresentação de listas à eleição no enquadramento da Lei nº 23/2006 de 23 de junho.
2. As regras de eleição da associação de estudantes são estabelecidas nos seus estatutos aprovados pelo Conselho Geral mediante parecer da Assembleia Geral de alunos e que se encontram no **anexo III** deste Regulamento Interno.

### **Artigo 93.º**

#### **Delegado e subdelegado de Turma**

1. Os alunos têm direito a ser representados pelo delegado e subdelegado da respetiva turma.
2. Ao exercício de funções de delegado e subdelegado de turma devem estar associadas características de responsabilidade, autonomia, capacidade de ouvir e capacidade de bom relacionamento com os colegas da turma e adultos.
3. O delegado e o subdelegado da turma são eleitos em assembleia de turma, a realizar no início do ano letivo, devendo ser de sexos opostos.
4. O mandato do delegado e do subdelegado de turma tem a duração de um ano letivo.
5. Compete aos delegados e subdelegados de turma:
  - a) Representar a turma quando para tal efeito for convocado, nomeadamente nas Assembleias de delegados/subdelegados;
  - b) Representar a turma nos conselhos de turma não destinados à avaliação;
  - c) Solicitar, quando necessário, a realização de reuniões da turma com o respetivo Diretor de Turma, sem prejuízo das atividades letivas;

- d) Colaborar na manutenção de um ambiente agradável em sala de aula, cooperando com os colegas e professores;
  - e) Intervir, assumindo o papel de mediador e apaziguador, na resolução de conflitos entre colegas;
  - f) Representar a turma junto do Diretor, participando na resolução de problemas disciplinares ou outros;
  - g) Desempenhar tarefas ocasionais relacionadas com a atividade letiva, a pedido dos professores;
  - h) Participar ao Diretor de Turma todas as ocorrências e situações de incumprimento do Regulamento Interno por parte dos colegas;
  - i) Levar as propostas da turma para o Projeto Educativo e o Regulamento Interno;
  - j) Recolher e entregar de valores nas aulas de educação física, os quais deverão ficar à guarda do funcionário do pavilhão.
6. O delegado ou o subdelegado de turma poderão ser destituídos do cargo em reunião de assembleia de turma especialmente convocada para o efeito, desde que, fundamentadamente, seja comprovado o não correto exercício das respetivas funções ou no caso de serem alvos da aplicação de uma medida disciplinar.
7. A supervisão do disposto no presente artigo compete ao diretor de turma ou ao professor titular de turma.

#### **Artigo 94.º**

##### **Assembleia de Delegados de Turma nos 2º, 3º Ciclos e Ensino Secundário**

- 1. A assembleia de delegados de turma é uma estrutura de participação dos representantes dos alunos na vida do Agrupamento.
- 2. A assembleia de delegados de turma reúne, ordinariamente duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que metade dos delegados de turma o solicitem ou por iniciativa do coordenador de diretores de turma ou do diretor.
- 3. A assembleia de delegados de turma é convocada pelos coordenadores dos diretores de turma.
- 4. A assembleia de delegados de turma é presidida por um delegado, coadjuvado por um delegado, eleitos na primeira reunião ordinária. Nesta reunião estará presente pelo menos um coordenador de diretores de turma, sem direito a voto.
- 5. A assembleia de delegados de turma visa as seguintes finalidades:
  - a) Promover a formação para a cidadania;
  - b) Desenvolver o espírito de cooperação entre os alunos;
  - c) Analisar a situação escolar;
  - d) Colaborar na resolução de problemas.
- 6. À assembleia de delegados de turma compete:

- a) Participar no processo de elaboração do Projeto Educativo e do Regulamento Interno, dando parecer sobre as questões que dizem respeito aos alunos;
  - b) Propor a realização de iniciativas recreativas, culturais, desportivas ou quaisquer outras que contribuam para a formação dos alunos;
  - c) Propor medidas que promovam o respeito pelos outros e a disciplina no Agrupamento;
  - d) Colaborar com os órgãos de administração e gestão e com as estruturas de coordenação educativa do Agrupamento no sentido da resolução de eventuais problemas.
7. Ao presidente da assembleia de delegados de turma compete:
- a) Coordenar as reuniões, incentivando a participação e a apresentação de propostas;
  - b) Apresentar as conclusões e propostas surgidas, aos órgãos e estruturas competentes;
  - c) Representar a assembleia de delegados de turma sempre que necessário.
8. A ata de cada reunião será lavrada por um secretário designado pelo presidente, para essa reunião.
9. As decisões de cada assembleia de delegados deverão ser divulgadas nas turmas através do seu representante, depois de ratificadas pela Direção do Agrupamento.

#### **Artigo 95.º**

##### **Prémios de Mérito e Excelência**

1. Anualmente, são atribuídos prémios de mérito e excelência destinados a distinguir alunos/turmas, dos 1º, 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário.
2. A seleção e atribuição dos prémios de mérito e de excelência está estabelecida no Regulamento da atribuição dos Prémios de Mérito e de Excelência do Agrupamento de Escolas de Campo, **anexo IV** deste Regulamento.

#### **Artigo 96.º**

##### **Deveres do aluno**

1. O aluno tem o dever:
  - a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
  - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares, curriculares e de enriquecimento curricular;
  - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de educação e de ensino;

- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Realizar as tarefas propostas pelos professores nas atividades de apoio. A reincidência na recusa da realização das tarefas, bem como os comportamentos perturbadores nestas atividades de apoio, determinam a exclusão do aluno das medidas de apoio, depois de comunicado ao Encarregado de Educação;
- j) 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;
- k) 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;
- l) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- m) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa. A escola não se responsabiliza pelo desaparecimento dos bens dos alunos a não ser que tenham sido entregues à sua guarda;
- n) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação, Coordenação da escola ou da Direção;
- o) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- p) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços de cada escola do Agrupamento, afixadas nos locais próprios, e este Regulamento Interno, subscrevendo no ato de inscrição neste agrupamento de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- q) 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;
- r) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento

das atividades escolares, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

- s) 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;
  - t) No caso de uso indevido do telemóvel ser-lhe-á retirado e entregue na Direção onde só poderá ser levantado pelo Encarregado de Educação após oito dias;
  - u) Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, da Direção / Coordenação da escola ou responsável pelos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa, cuja imagem, ainda que involuntariamente, possa ficar registada;
  - v) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor;
  - w) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
  - x) 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;
  - y) 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;
  - z) Não praticar qualquer ato ilícito, nem vender ou comprar materiais, que não sejam os efetuados pelos serviços das escolas;
  - aa) Fazer-se acompanhar do material mínimo necessário às diversas disciplinas, indicado pelo professor, bem como a caderneta escolar e o cartão do aluno;
  - ab) Organizar, para cada disciplina, um dossiê, caderno diário ou suporte informático, onde devem ser registados os sumários e todas as atividades desenvolvidas na aula, incluídos os testes de avaliação e todo o material de apoio;
  - ac) Efetuar a sua autoavaliação.
2. Na sala de aula e outros espaços da Escola:
- a) Conservar o estado do material escolar, não o riscando nem danificando, e fazer uso adequado do mesmo;
  - b) Manter o telemóvel desligado dentro da mochila;

- c) Informar o professor de eventuais danos detetados no material da sala de aula, aquando da sua chegada à mesma;
- d) Não ingerir alimentos ou mascar pastilhas elásticas;
- e) Nunca utilizar qualquer aparelho eletrónico passível de perturbar o normal funcionamento da aula (headphones, leitores de mp3, alarmes de relógios, etc.);
- f) Certificar-se, após a ordem de saída dada pelo professor, de que o espaço por si ocupado se encontra limpo e arrumado.
- g) Movimentar-se normalmente e sem atropelos nas entradas e saídas, nos átrios e corredores, demonstrando sempre o maior civismo;
- h) Ser assíduo e pontual às atividades letivas, deslocando-se para a sala ou espaço respetivos à hora prevista;
- i) Aguardar os professores, educada e calmamente, à entrada da sala de aula, evitando qualquer tipo de turbulência, sendo expressamente proibido correr nos corredores e ou átrios da escola;
- j) Não permanecer nos corredores durante os intervalos;
- k) Não utilizar o telemóvel ou outros dispositivos eletrónicos de captação de imagem e som de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa, cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada.
- l) Usar sempre o cartão do aluno, identificando-se quando tal lhe for solicitado por qualquer funcionário da escola.
- m) Os furtos ou danos provocados ou sofridos são da responsabilidade dos proprietários ou dos autores materiais dos atos.

### **Secção 3 - Processo individual do aluno e outros instrumentos de registo**

#### **Artigo 97.º**

##### **Processo Individual do Aluno**

1. O Processo Individual do Aluno inicia-se na educação pré-escolar e acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no Processo Individual do Aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O Processo Individual do Aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao Processo Individual do Aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

5. Podem ainda ter acesso ao Processo Individual do Aluno, mediante autorização do Diretor e, no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do MEC com competências reguladoras do sistema educativo.
6. O Processo Individual do Aluno pode ser consultado nos serviços administrativos, no seu horário de abertura ao público ou na reunião com o diretor de turma ou o professor titular de turma/grupo, não podendo haver obstáculos à sua consulta pelo aluno, pais ou encarregado de educação do aluno menor.
7. As informações contidas no Processo Individual do Aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
8. Do processo individual do aluno deverá constar a aceitação do Regulamento Interno do Agrupamento.

#### **Artigo 98.º**

##### **Outros instrumentos de registo**

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
  - a) Registo biográfico;
  - b) Registo de comportamentos meritórios e medidas disciplinares;
  - c) A caderneta escolar;
  - d) Registo da avaliação.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.
3. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
4. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos à aprendizagem, ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período letivo, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes ciclos e ensino secundário.
5. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

#### **Artigo 99.º**

### **Caderneta Escolar**

1. A caderneta escolar da EME, é o meio privilegiado de comunicação entre do diretor de turma e o encarregado de educação.
2. O aluno deve trazer sempre a caderneta consigo;
3. O diretor de turma verifica a caderneta, com regularidade, procedendo à sua atualização regularmente;
4. O encarregado de educação faz a verificação regular, tomando conhecimento através da assinatura no local apropriado para o efeito.

### **Artigo 100.º**

#### **Frequência, assiduidade pontualidade**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres de frequência, assiduidade e pontualidade.
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, e uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade e correspondente ao processo de educação e de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
5. 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 comparência sem o material didático ou equipamento necessário em termos estabelecidos neste Regulamento Interno.
6. Decorrendo as aulas, em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
7. As faltas são registadas no livro de ponto eletrónico pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma e são passíveis de justificação pelo encarregado de educação.
8. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
9. Semanalmente, o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma procede ao controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação ao encarregado de educação, caso tal se justifique nos termos previstos na lei.

## **Artigo 101.º**

### **Faltas Justificadas**

1. Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
  - b) Isolamento profilático determinado por doença infectocontagiosa 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 do aluno 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 do aluno, desde que, comprovadamente, esta não possa ser prestada por outra pessoa;
  - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, tal como definido na Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto;
  - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas se corresponder a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
  - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
  - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição;
  - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor, pelo Diretor de Turma e pelo Professor Titular;
  - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano anual de atividades, relativamente às disciplinas não envolvidas na referida visita.

### **Artigo 102.º**

#### **Faltas de material e pontualidade**

1. No início do ano letivo, os professores informam os encarregados de educação, do material necessário aos seus educandos e de que devem ser sempre portadores.
2. As faltas de pontualidade e de material dão lugar, obrigatoriamente, à marcação de uma falta, que será participada pelo docente da disciplina/professor titular de turma ao encarregado de educação, sempre que se justifique, através da caderneta escolar e ao diretor de turma, as quais deverão ser devidamente justificadas pelo encarregado de educação. No caso do 1º Ciclo esta participação deverá em documento próprio.
3. Considera-se falta de material o facto de o aluno não se fazer acompanhar do material ou equipamento necessário à sua participação e realização das atividades letivas.
4. Considera-se falta de pontualidade quando o aluno chega à sala após o início das atividades da aula.
5. As faltas de pontualidade e de material são regularmente contabilizadas pelo diretor de turma e, sempre que se justifique, são alvo de análise em conselho de turma e dadas a conhecer ao encarregado de educação, nomeadamente na síntese descritiva do registo de avaliação.
6. No caso de faltas ao apoio e/ou atividades, três faltas injustificadas às atividades ou o triplo dos tempos letivos previstos para os apoios semanais implicam a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

### **Artigo 103.º**

#### **Dispensa da atividade física**

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

### **Artigo 104.º**

#### **Justificação das faltas**

1. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao Professor Titular de Turma ou ao Diretor de Turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma, na caderneta escolar tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
2. O Diretor de Turma, ou o Professor Titular de Turma, pode solicitar, aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.
4. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno, após informar o professor da sua ausência na aula anterior, beneficia de medidas, a definir pelo professor responsável, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, em que no início da aula seguinte revê a matéria dada e atribui ao aluno o trabalho realizado na aula anterior como trabalho de casa.

### **Artigo 105.º**

#### **Faltas Injustificadas**

1. As faltas são injustificadas quando:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
  - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
  - c) A justificação não tenha sido aceite;
  - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
  - e) As faltas constantes no ponto 7 do artigo 106º.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, via caderneta.

### **Artigo 106.º**

## **Comunicação ao encarregado de educação**

Nos casos em que, decorrido o prazo de três dias úteis, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, preferencialmente pela caderneta, aos pais ou encarregado de educação, ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma.

### **Artigo 107.º**

#### **Excesso grave de faltas**

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
  - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos e ensino secundário.
2. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, por escrito, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma.
3. 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.
4. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

### **Artigo 108.º**

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

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas, previstos no n.º 1 do artigo anterior, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos da lei em vigor.
2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, por escrito, 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.

4. A ultrapassagem do limite de faltas, o triplo do número de tempos semanais, relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

### **Artigo 109.º**

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

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis e é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
2. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo Professor Titular de Turma ou pelos Professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico.
3. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
4. 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.
5. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.
6. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
7. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 114.º deste regulamento pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no Regulamento Interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

8. O disposto nos números 3 a 8 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de Regulamento Interno.

### **Artigo 110.º**

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

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à 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, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os números 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 Ensino Secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído implica o seu cumprimento.

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 na legislação em vigor.

#### **Secção 4 - Medidas educativas disciplinares**

##### **Artigo 111.º**

##### **Qualificação da infração**

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos na legislação em vigor e no presente Regulamento, 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, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

##### **Artigo 112.º**

##### **Participação de ocorrência**

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

##### **Artigo 113.º**

##### **Finalidades das medidas disciplinares**

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e as medidas 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 plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do Plano de Trabalho da turma e do Projeto Educativo do Agrupamento.

#### **Artigo 114.º**

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

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

#### **Artigo 115.º**

##### **Medidas corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, obedecendo ao disposto no número anterior:
  - 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 ou na comunidade, podendo, para o 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. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
  4. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
  5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
  6. A aplicação da medida referida no ponto anterior implica a deslocação do aluno para a sala de estudo ou biblioteca, para a realização de uma tarefa atribuída pelo professor e que lhe será entregue no fim da aula bem como a respetiva comunicação ao encarregado de educação e ao diretor de turma.
  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 pela mediação socioeducativa, tendo em vista a identificação das causas e em conjunto com o diretor de turma decidir sobre a pertinência de propor a aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos da legislação em vigor.
  8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor do Agrupamento que, para o efeito, ouve o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma a que o aluno pertença, bem como o Professor Tutor ou o gabinete de apoio ao aluno.
  9. Quando se registarem comportamentos desadequados, o acesso a certos espaços escolares pode ser condicionado através de:
    - a) Suspensão da frequência dos locais onde se registaram os comportamentos inadequados como por exemplo: biblioteca, refeitório, sala de informática, bufete, papelaria, polivalente e outros;
    - b) Suspensão da frequência de atividades lúdicas, do agrado do aluno, tais como a utilização lúdica de meios informáticos, torneios desportivos, festas.
  10. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
  11. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou aos encarregados de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

## **Artigo 116.º**

### **Medidas disciplinares sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de configurar ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à Direção, com conhecimento ao Diretor de Turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão até 3 dias;
  - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
  - d) A transferência de escola;
  - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo do Diretor do Agrupamento 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, de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao Diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com a sua coresponsabilização pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto na lei, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o Professor Tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o n.º 5 pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos da lei.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, ao Diretor-Geral da Educação, após a conclusão do procedimento disciplinares e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do

processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é 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.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o n.º 2, alínea e) deste regulamento consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º2, compete ao Diretor do Agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

### **Artigo 117.º**

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

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) e e) do n.º 2 do artigo 119.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 118.º**

#### **Atividades de integração na escola**

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 119.º do presente regulamento obedece ao disposto nos números seguintes.

2. As tarefas referidas no ponto anterior são executadas em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local, idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito, que será anexo a este Regulamento Interno, e que decorrem num período máximo de quatro semanas.
3. São atividades de integração na escola:
  - a) Colaborar com os funcionários nos serviços de limpeza, no interior e exterior da escola;
  - b) Realizar serviços de jardinagem;
  - c) Realizar trabalhos escolares na sala de estudo, na biblioteca ou noutra espaço da escola;
  - d) Realizar a reparação dos danos provocados pelo aluno;
  - e) Colaborar com os funcionários nos trabalhos da cozinha/bufete;
  - f) Desenvolver atividades de colaboração nos clubes.
4. O cumprimento das medidas corretivas não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário da turma.

### **Artigo 119.º**

#### **Tramitação do procedimento disciplinar**

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do 120.º é do Diretor.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, o Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor por escrito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O Diretor do Agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu adiamento, podendo

esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do Diretor de Turma ou do Professor Tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor do Agrupamento, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
  - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
  - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
  - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
  - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor-Geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

### **Artigo 120.º**

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

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
  - a) O Diretor de Turma ou o Professor Tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor;
  - b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 118.º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

#### **Artigo 121.º**

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

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
  - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
  - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
  - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor do Agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 120.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto.
5. Os pais e encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do Agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 122.º.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do Agrupamento ao serviço do MEC responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

### **Artigo 122.º**

#### **Decisão final do procedimento disciplinar**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea d) e do n.º 2 do artigo 120.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo Diretor-Geral da Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor do Agrupamento à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

### **Artigo 123.º**

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

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

### **Artigo 124.º**

#### **Equipas multidisciplinares**

O Agrupamento constituiu uma equipa multidisciplinar, responsável pelo funcionamento e dinamização do Gabinete de Apoio ao Aluno e Família (GAAF), previsto no artigo 63.º deste regulamento, destinada a acompanhar em permanência os alunos.

## **Artigo 125.º**

### **Recursos**

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento e dirigido:
  - a) Ao Conselho Geral do Agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
  - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-Geral da Educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola, de transferência de escola e suspensão da escola.
3. O Presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, é constituída uma comissão especializada do Conselho Geral, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
5. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de quinze dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos n. 6 e 7 do artigo 33.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

## **Artigo 126.º**

### **Salvaguarda da convivência escolar**

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

da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

### **Artigo 127.º**

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

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

## **Secção 5 - Pessoal Docente**

### **Artigo 128.º**

#### **Papel especial do professor**

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
2. O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou

encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

### **Artigo 129.º**

#### **Autoridade do professor**

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

### **Artigo 130.º**

#### **Direitos**

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado, bem como os direitos profissionais decorrentes do ECD.
2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:
  - a) Direito de participação no processo educativo;
  - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
  - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
  - d) Direito à segurança na atividade profissional;
  - e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
  - f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
  - g) Direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.
3. O direito de participação no processo educativo exerce-se no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade.

4. O direito de participação, que pode ser exercido a título individual ou coletivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, compreende:
  - a) O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento dos estabelecimentos de ensino e do sistema educativo;
  - b) O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica do Agrupamento;
  - c) O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
  - d) O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
  - e) O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares do Agrupamento, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.
5. O direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente.
6. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:
  - a) Pelo acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
  - b) Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos de formação do Agrupamento.
7. Para efeitos do disposto no número anterior, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.
8. O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa.
9. O direito à segurança na atividade profissional compreende:
  - a) A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
  - b) A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e Ciência e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.
10. O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente e os seus bens no exercício das suas funções ou por causa destas.

11. O direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.
12. O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

### **Artigo 131.º**

#### **Deveres gerais**

O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública, em geral, e os previstos no ECD e, ainda, neste Regulamento Interno, designadamente:

- a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
- b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
- c) Cumprir os princípios e os valores e trabalhar em função da missão e visão estratégica definidos no Projeto Educativo;
- d) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- e) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- f) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pelo Agrupamento, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- g) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação, fazendo sempre a sua requisição e registo de avarias detetadas;
- h) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
- i) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade;
- j) Ser assíduo e pontual no exercício da sua atividade letiva e não letiva;

- k) Cumprir os programas de ensino, os critérios de avaliação definidos e contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas;
- l) Proceder ao registo do sumário de cada lição e das faltas dos alunos, bem como colocar o Livro de Ponto em local próprio, não permitindo o seu acesso aos alunos;
- m) Prestar aos professores, diretores de turma, órgão de administração e gestão do Agrupamento, todas as informações necessárias ao bom desempenho docente ou outro, nos limites da lei;
- n) Colaborar com os diretores de turma e restantes docentes no combate ao insucesso e abandono escolar e na melhoria e qualidade das aprendizagens dos alunos;
- o) Comparecer nas reuniões para que for convocado, nos termos da legislação em vigor, participando ativamente nos trabalhos;
- p) Cumprir as determinações superiores, respeitando e fazendo respeitar as disposições legais, fazendo sugestões que contribuam para a melhoria da organização escolar;
- q) Exercer o poder disciplinar, mantendo a ordem e a disciplina dentro e fora da sala de aula;
- r) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, não permitindo que haja estragos na sala, nem que esta fique suja no final da aula; Na escola sede do Agrupamento, possuir uma chave mestra, mediante caução;
- s) Entrar e sair da sala de aula, de acordo com o horário estabelecido. Em casos de exceção, deve ser informado o Diretor ou o Coordenador de Estabelecimento e atribuída uma tarefa que os alunos realizam mediante o acompanhamento do assistente operacional;
- t) Respeitar a sala atribuída e avisar o assistente operacional, no caso de alteração pontual, ou o Diretor noutro caso;
- u) Estar disponível para atender os alunos e atento aos problemas evidenciados que possam perturbar a sua aprendizagem e integridade, dando conhecimento do facto;
- v) Interessar-se pelo meio cultural, recreativo e socioeconómico da comunidade local;
- w) Conhecer o Regulamento Interno, o Projeto Educativo, o Plano de Trabalho da Turma (PTT), o Projeto Curricular de Agrupamento e os Planos, Anuais e Plurianuais, de Atividades;
- x) Guardar sigilo dos assuntos tratados em todas as reuniões e, também, do que diga respeito à situação dos alunos;
- y) Ter o telemóvel guardado e em silêncio, na sala de aula e em todas as reuniões, de forma a não perturbar o seu normal funcionamento;
- z) Abrir e fechar a porta da sala de aula, bem como os portões das escolas, de forma a manter a segurança de pessoas e bens;

- aa) Corrigir e entregar os testes e outros trabalhos dos alunos em tempo útil. Caso se verifique qualquer impedimento a este procedimento, os alunos devem ser informados, através da cadeneta do aluno;
- ab) Não fumar em qualquer espaço dos recintos escolares;
- ac) Cumprir os regulamentos e regimentos de funcionamento dos diferentes espaços escolares, de utilização dos materiais e equipamentos e dos órgãos.

### **Artigo 132.º**

#### **Deveres para com os alunos**

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos conteúdos programáticos e metas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- d) Organizar e gerir o processo de ensino e de aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica e as medidas de promoção do sucesso escolar definidas no Projeto Curricular do Agrupamento, suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e conteúdos programáticos e metas curriculares em vigor;
- f) Adequar os procedimentos e instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e conteúdos programáticos e metas curriculares em vigor e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando, mediante autorização do Diretor, a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário e, mediante autorização do Diretor, participando-as às entidades competentes;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

### **Artigo 133.º**

#### **Deveres para com a escola e os outros docentes**

Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:

- a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de Direção do Agrupamento e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o bom funcionamento do Agrupamento;
- b) Cumprir os regulamentos, as orientações expressas nos Projeto Educativo e Projeto Curricular do Agrupamento e executar as atividades dos Planos, anuais e plurianuais, de Atividades e observar as orientações dos órgãos de Direção do Agrupamento e das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
- c) Coresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- f) Refletir, nas várias estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário e mediante autorização do Diretor, solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

### **Artigo 134.º**

#### **Deveres para com os pais e encarregados de educação**

Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;

- b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
- d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

## **Secção 6 - Avaliação de desempenho do pessoal docente**

### **Artigo 135.º**

#### **Secção de avaliação do desempenho docente**

A avaliação do desempenho docente é realizada de acordo com o estabelecido na lei, nomeadamente: Decreto Regulamentar nº 26/2012 de 21 de fevereiro, regulamenta o sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente; Despacho Normativo nº 19/2012 de 17 de Agosto, estabelece os critérios para aplicação do suprimento de avaliação através de ponderação curricular; Despacho nº 12567/2012 de 26 de setembro, estabelece os universos e os critérios para a determinação dos percentis relativos à atribuição das menções qualitativas de excelente e de muito bom aos docentes; Despacho nº 12635/2012 de 27 de setembro, correspondência entre avaliação obtida nos termos do SIADAP e a classificação e menções qualitativas específicas previstas no artº 46 do ECD; Despacho nº 13981/2012 de 26 de outubro, parâmetros nacionais para a avaliação externa da dimensão científica e pedagógica; Despacho Normativo nº 24/2012 de 26 de outubro, constituição e funcionamento da bolsa de avaliadores externos; Portaria 15/2013 de 15 de janeiro, avaliação do desempenho dos docentes em exercício de funções docentes em outros ministérios.

### **Artigo 136.º**

#### **Avaliação do diretor**

A avaliação do desempenho do Diretor é realizada de acordo com o estabelecido na portaria nº 266/2012, de 30 de agosto.

## **Secção 7 - Pessoal Não Docente**

### **Artigo 137.º**

#### **Pessoal não docente**

1. O pessoal não docente integra o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade socioeducativa das escolas, incluindo os serviços especializados técnicos e técnico pedagógicos.
2. O pessoal não docente integra-se nos grupos de pessoal técnico-profissional, administrativo, de apoio educativo e auxiliar.
3. O pessoal não docente integra ainda o pessoal que desempenha funções na educação especial e no apoio socioeducativo, nomeadamente o que pertence às carreiras de psicólogo e de técnico superior de serviço social, integradas nos serviços de psicologia e orientação, o qual se rege por legislação própria, sem prejuízo da sua sujeição aos direitos e deveres específicos estatuídos no presente diploma.

### **Artigo 138.º**

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

1. O pessoal não docente goza dos direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral e ainda os previstos neste Regulamento Interno, designadamente:
  - a) Participar na elaboração do Regulamento Interno e dele tomar conhecimento;
  - b) Participar em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
  - c) Participar em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos termos da lei;
  - d) Participar em ações de formação, desde que não interfira no normal funcionamento dos serviços;
  - e) Ter uma sala de convívio, onde é afixada a legislação e informações de interesse;
  - f) Participar no Conselho Geral do Agrupamento, de acordo com o expresso no Regulamento Interno;
  - g) Ter um tratamento correto por parte da comunidade escolar;
  - h) Conhecer o Regulamento Interno e a legislação de interesse.

## **Artigo 139.º**

### **Deveres Gerais**

1. O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres previstos na lei geral aplicável à função pública e ainda aos seus deveres específicos previstos neste Regulamento Interno, designadamente:
  - a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
  - b) Contribuir para a correta organização das escolas de jardins de infância do Agrupamento e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
  - c) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
  - d) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o Coordenador de Estabelecimento ou Diretor do Agrupamento na prossecução desses objetivos;
  - e) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
  - f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
  - g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação, bem como a informação relativa aos professores e restante pessoal não docente;
  - h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar;
  - i) Usar diariamente o cartão identificativo da sua função;
  - j) Ser assíduo e pontual no exercício das suas funções;
  - k) Permanecer no local de trabalho que lhe foi destinado;
  - l) Tratar com correção qualquer elemento da comunidade educativa que a ele se dirija;
  - m) Resolver os problemas de forma eficiente e eficaz, dentro das possibilidades e disponibilidades dos serviços;
  - n) Zelar pelo bom comportamento dos alunos nas escolas e pelo silêncio nas zonas de acesso às salas de aula e outros locais passíveis de perturbar o bom funcionamento das atividades letivas;
  - o) Zelar pela limpeza de toda a escola, nomeadamente as zonas atribuídas;
  - p) Impedir a saída da escola dos alunos, sem a devida autorização;

- q) Atender e encaminhar os visitantes das escolas para os serviços pretendidos;
- r) Fazer um bom atendimento no bufete, papelaria, reprografia, biblioteca e outros serviços das escolas;
- s) Auxiliar os professores, sempre que solicitados, no exercício da sua ação educativa e no âmbito das atividades letivas e não letivas;
- t) Proceder ao registo das requisições e entrega dos materiais e equipamentos solicitados pelos docentes e órgão de gestão, mantendo-os em bom estado de conservação;
- u) Estar atento aos comportamentos dos alunos e, sempre que necessário, fazer uma participação de ocorrência ao Diretor de Turma, Professor Titular, Coordenador de Estabelecimento ou Diretor;
- v) Estar atento aos problemas dos alunos que ponham em causa o seu sucesso escolar e bem-estar, dando-os a conhecer ao Diretor de Turma Professor Titular, Coordenador de Estabelecimento ou Diretor;
- w) Registrar as faltas dos docentes, verificar a sua pontualidade e comunicar os incumprimentos, ao Coordenador de Estabelecimento ou Diretor, nomeadamente quanto aos materiais, à sala de aula e outros espaços;
- x) Manter uma apresentação e um comportamento corretos e exemplares para com toda a comunidade educativa;
- y) Executar com profissionalismo todos os serviços solicitados nos limites da lei.

#### **Artigo 140.º**

##### **Deveres específicos**

1. Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes do estado e funcionais que resultam do cargo que lhes está distribuído, o pessoal não docente tem o dever de:
  - a) Cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento e zelar pelo seu cumprimento;
  - b) Respeitar e fazer-se respeitar por todos os elementos da comunidade educativa, informando e agindo de acordo com as competências que lhe estão cometidas;
  - c) Pautar-se, em todas as situações, por rigorosa objetividade e imparcialidade, tendo presente a igualdade de tratamento a que todos os utilizadores dos serviços têm direito;
  - d) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa a toda a comunidade educativa;
  - e) Empenhar-se e responsabilizar-se pelo cumprimento das tarefas que lhe forem atribuídas;
  - f) Intervir com vista à resolução do problema quando presencie atitudes menos corretas dos alunos nos espaços escolares, designadamente brincadeiras violentas e danos causados a pessoas ou equipamentos;
  - g) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na identificação de situações de qualquer carência ou necessidade de intervenção urgente;

- h) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos, orientando-os com correção, firmeza e serenidade;
- i) Zelar pela preservação das instalações e dos equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação, comunicando aos órgãos competentes qualquer anomalia existente;
- j) Cumprir os horários estabelecidos;
- k) Usar um cartão identificador.

## **Secção 8 - Pais e Encarregados de Educação**

### **Artigo 141.º**

#### **Direitos**

1. Os Pais e Encarregados de Educação têm direito a:
  - a) Serem tratados com educação e correção por parte dos professores, alunos e pessoal não docente;
  - b) Serem eleitos para a associação de pais e encarregados de educação de acordo com os seus estatutos;
  - c) Participar na vida do Agrupamento e nas atividades promovidas pela associação de pais e encarregados de educação;
  - d) Ser informado pela escola sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
  - e) Ser informado, no início do ano letivo, do material necessário para cada disciplina, ou para o ano de escolaridade, no 1º Ciclo, para o seu educando;
  - f) Colaborar com os professores no âmbito do processo ensino-aprendizagem do seu filho/educando;
  - g) Ser informado sempre que pretenda e quando se justifique, obrigatoriamente, no final de cada período, do aproveitamento, comportamento e outros assuntos do seu educando;
  - h) Articular a educação da família com o trabalho educativo realizado pela escola;
  - i) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania;
  - j) Participar nas reuniões do conselho de turma e nas reuniões de carácter disciplinar, de acordo com a lei, sempre que eleito ou designado para o efeito;
  - k) Fazer parte do Conselho Geral, de acordo com a lei, e sempre que eleito ou designado para o efeito;
  - l) Ser recebido pelo Diretor de Turma, Professor Titular de Turma ou Educador de Grupo, na hora de atendimento e sempre que solicite, mediante compatibilidade de horário;

- m) Ver respeitada a confidencialidade de informações relativas ao seu educando;
- n) Participar nas atividades desenvolvidas pela escola conforme os planos, anuais e plurianuais, de atividades;
- o) Conhecer o Projeto Educativo, Projeto Curricular de agrupamento, os Planos de Trabalho da Turma/Grupo, o Planos, Anuais e Plurianuais, de Atividades;
- p) Participar na elaboração do Regulamento Interno;
- q) Aceitar e receber cópia do Regulamento Interno no ato da primeira matrícula no Agrupamento;
- r) Participar no processo de avaliação do seu educando, designadamente através do preenchimento de fichas próprias.

### **Artigo 142.º**

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

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno e do Regulamento Interno, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
  - d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e participar na vida da escola;
  - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e de aprendizagem 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 a preservação da disciplina na escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
  - h) 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 esta 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 e das suas aprendizagens;

- i) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
  - j) 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;
  - k) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
  - l) Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - m) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
  - n) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola sempre que sofram alteração;
  - o) Matricular os seus educandos no jardim de infância e nos restantes ciclos do ensino básico e secundário, zelando pelo cumprimento da escolaridade obrigatória;
  - p) Facultar, dentro das suas possibilidades, o material mínimo indispensável definido para cada disciplina;
  - q) Contactar regularmente com o Diretor de Turma ou o Docente Titular de Turma/Grupo no 1º Ciclo/II e acompanhar o percurso escolar do seu educando, informando a escola de todas as situações relevantes.
3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
4. Para efeitos do disposto no Estatuto do Aluno, 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.
5. 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.

6. 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.
7. 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.
8. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos de cada turma serão eleitos na primeira reunião de turma, convocada pelo Diretor de Turma, pelos Pais e Encarregados de Educação presentes na mesma.
9. Todos os Pais e EE presentes na reunião e que tenham os seus educandos na turma são passíveis de eleição.
10. O resultado da reunião a que se refere o número anterior constará de ata elaborada no final da reunião e será comunicada à Direção.
11. Participar em todas as reuniões do Conselho de Turma, à exceção das destinadas à avaliação sumativa dos alunos.

#### **Artigo 143.º**

##### **Incumprimento dos deveres pelos pais ou encarregados de educação**

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto do Aluno;
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
  - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal, previstos no Regulamento Interno.
  - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos da lei em vigor.
  - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do referido Estatuto, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, será comunicado pela escola à

competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos da lei em vigor.

4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos pode ainda determinar, por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do Agrupamento sempre que possível, com a participação das da CPCJ de Valongo e técnicos do Ministério Público.
5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
6. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos na lei.

#### **Artigo 144.º**

#### **Contraordenações**

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do Escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do Escalão B do 3.º Ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas no

n.º 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

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

## **Secção 9 - Estruturas de Apoio à Comunidade Educativa**

### **Artigo 145.º**

#### **Estruturas de Apoio**

1. As diferentes estruturas de apoio ao funcionamento do Agrupamento são:
  - a) Refeitórios;
  - b) Reprografia e papelaria;
  - c) Bufete;
  - d) Pavilhão gimnodesportivo;
  - e) Campos de jogos;
  - f) Salas de informática;
  - g) Sala de estudo;
  - h) Recursos e equipamentos informáticos;

i) Laboratórios.

#### **Artigo 146.º**

##### **Funcionamento**

1. Cada uma das estruturas referidas no número anterior deve ter um regulamento/regimento/manual de procedimentos próprio de funcionamento que, no início de cada ano letivo, o Diretor tornará público à comunidade educativa, assim como o horário de funcionamento, **anexo V**.
2. Na ausência dessa informação, manter-se-ão em vigor as disposições do ano letivo anterior.

#### **Artigo 147.º**

##### **Regulamento/Regimento/Manual de Procedimentos**

1. Os espaços das escolas, bem como as funções a desempenhar pelos intervenientes e as atividades a desenvolver poderão ser objeto de regulamento, regimento ou manual de procedimentos, aprovados pelo Diretor, mediante parecer positivo do Conselho Pedagógico.

## **CAPÍTULO XI – PROCESSO DE AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO**

#### **Artigo 148.º**

##### **Autoavaliação**

1. A avaliação interna do Agrupamento é da responsabilidade da equipa de autoavaliação do Agrupamento e feita em cada ano letivo.
2. O processo de avaliação / procedimentos decorrem de acordo com o projeto de autoavaliação do Agrupamento e segundo a calendarização do Plano de ação anual da equipa de autoavaliação.
3. O processo de avaliação interna é da responsabilidade do Diretor.

## **CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

### **Artigo 149.º**

#### **Legislação subsidiária**

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado na presente lei aplica -se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

### **Artigo 150.º**

#### **Divulgação do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do Regulamento Interno**

1. O presente Regulamento Interno é publicitado no Portal das Escolas e na escola, em local visível e adequado.
2. Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, nos termos da alínea em vigor, conhecer o Regulamento Interno e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
3. O Estatuto do Aluno e Ética Escolar e o Regulamento Interno e demais legislação relativa ao funcionamento das escolas está disponível para consulta de todos os membros da comunidade educativa, na secretaria do Agrupamento, na reprografia e em todas as escolas do Agrupamento.
4. O presente regulamento deve ser trabalhado, anualmente, na área de Formação Complementar - Educação para a Cidadania.

### **Artigo 151.º**

#### **Informação**

1. A informação interna do Agrupamento faz-se através de comunicado, aviso ou ordem de serviço e só poderá ser lida nas aulas ou afixada nas escolas, depois de devidamente autorizada pelo Diretor.
2. Na divulgação da informação do Agrupamento deve-se privilegiar a via eletrónica, nomeadamente a página da escola na internet, o Moodle, o e-mail oficial, painéis e outros.

### **Artigo 152.º**

#### **Responsabilidade Civil**

1. A aplicação de qualquer medida educativa disciplinar não isenta o infrator da responsabilidade civil por danos causados ao lesado.

2. Os direitos e deveres constantes no presente Regulamento Interno não excluem quaisquer outros direitos e deveres previstos nos normativos da lei vigente.

### **Artigo 153º**

#### **Convocatórias**

1. Os Planos, Anuais e Plurianuais, de Atividades devem fixar as datas para a realização das reuniões, com periodicidade estabelecida pela lei ou pelo Regulamento Interno, e todos os seus elementos estão desde logo convocados.
2. Para todas as restantes reuniões ou para aquelas cuja data foi alterada, os seus elementos devem ser convocados com, pelo menos, dois dias de antecedência.
3. As reuniões com carácter de urgência podem ser convocadas para o próprio dia ou para o dia seguinte.
4. Para o envio das convocatórias e da ordem de trabalhos devem ser privilegiados os meios eletrónicos, nomeadamente o e-mail oficial, plataformas online em vigor no Agrupamento e a página da escola na internet.

### **Artigo 154.º**

#### **Divulgação de imagem e dados pessoais dos alunos**

Rege-se pela Deliberação 1495/2016 da Comissão Nacional de Proteção de Dados.

### **Artigo 155.º**

#### **Revisão do Regulamento Interno**

1. A revisão do Regulamento Interno far-se-á por proposta do Conselho Geral ou do Diretor.
2. As propostas de alteração deverão ter a aprovação da maioria dos elementos do Conselho Geral.
3. Em caso de publicação de legislação que contrarie este Regulamento Interno, o Diretor deve tomar as medidas necessárias, com vista à sua revisão.

### **Artigo 156.º**

#### **Situações específicas**

Todas as situações omissas neste regulamento serão remetidas para a legislação em vigor.

**Artigo 157.º**

**Entrada em vigor**

Este regulamento entrará imediatamente em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Geral.

Parecer positivo do Conselho Pedagógico, na reunião do dia 03 de outubro de 2017.

A Presidente do Conselho Pedagógico

---

(Virgínia Conceição Matos Varandas)

Aprovado pelo Conselho Geral, na reunião do dia 24 outubro de 2017.

O Presidente do Conselho Geral

---

(Manuel Henrique da Cruz Barros)