

# **REGULAMENTO INTERNO**

**2025/ 2028**

## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>8</b>
1- Enquadramento Político – Administrativo do Agrupamento	8
2- Localização e caracterização do Agrupamento	8
3- Objetivos do Agrupamento	8
4- Autonomia (instrumentos de autonomia)	8
5-Divulgação	9
Artigo 1.º - Objeto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno	9
Artigo 2.º - Horários de funcionamento do Agrupamento	9
Artigo 3.º - Oferta Educativa	9
Artigo 4.º - Parcerias	9
	9
<b>CAPÍTULO II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO</b>	
<b>SECÇÃO I – CONSELHO GERAL</b>	<b>9</b>
Artigo 5.º - Definição	10
Artigo 6.º - Composição	10
Artigo 7.º - Crédito do Horário Semanal	10
Artigo 8.º - Competências	10
Artigo 9.º - Designação dos Representantes	10
Artigo 10.º - Processos Eleitorais	11
Artigo 11.º - Funcionamento	11
Artigo 12.º - Mandato	11
<b>SECÇÃO II – DIRETOR</b>	<b>11</b>
Artigo 13.º - Definição	11
Artigo 14.º - Competências	12
Artigo 15.º - Recrutamento	12
Artigo 16.º - Posse	12
Artigo 17.º - Mandato	12
Artigo 18.º - Regime de Exercício de Funções	13
Artigo 19.º - Deveres Específicos do Diretor	13
<b>SECÇÃO III – ASSESSORIA DA DIREÇÃO EXECUTIVA</b>	<b>13</b>
Artigo 20.º - Critérios de constituição	13
Artigo 21.º - Competências	13
Artigo 22.º - Funcionamento	13
<b>SECÇÃO IV – CONSELHO PEDAGÓGICO</b>	<b>14</b>
Artigo 23.º - Definição	14
Artigo 24.º - Composição	14
Artigo 25.º - Competências	14
Artigo 26.º - Funcionamento	15
Artigo 27.º - Competências do Presidente do Conselho Pedagógico	15
<b>SECÇÃO V – CONSELHO ADMINISTRATIVO</b>	<b>15</b>
Artigo 28.º - Definição	15
Artigo 29.º - Composição	15
Artigo 30.º - Competências	15
Artigo 31.º - Funcionamento	15

Artigo 32.º - Mandato	15
<b>CAPÍTULO III – ESTRUTURAS EDUCATIVAS</b>	<b>15</b>
<b>SECÇÃO I – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO</b>	<b>15</b>
<b>SUBSECÇÃO I – Coordenação de Escolas ou de Estabelecimento de Educação Pré-Escolar</b>	<b>15</b>
Artigo 33.º - Definição/ Composição	15
Artigo 34.º - Competências	15
Artigo 35.º - Mandato	16
Artigo 36.º - Funcionamento	16
<b>SUBSECÇÃO II – Estrutura de Coordenação e Supervisão</b>	<b>16</b>
Artigo 37.º - Constituição/ Coordenação	16
<b>SUBSECÇÃO III – Articulação e Gestão Curricular</b>	<b>16</b>
Artigo 38.º - Definição	16
<b>SUBSECÇÃO IV – DEPARTAMENTOS CURRICULARES DO PRÉ-ESCOLAR E 1.º CICLO</b>	<b>16</b>
Artigo 39.º - Constituição	16
Artigo 40.º - Composição	16
Artigo 41.º - Competências dos Departamentos Curriculares do Pré-Escolar e 1.º Ciclo	17
Artigo 42.º - Competências do Departamento Curricular - 2.º, 3.º Ciclos e Secundário	17
Artigo 43.º - Coordenação	18
Artigo 44.º - Mandato do Coordenador	18
Artigo 45.º- Competências dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares do Pré-Escolar e 1.º Ciclo	18
Artigo 46.º - Competências do Coordenador de Departamento – 2.º, 3.º Ciclos e Secundário	18
Artigo 47.º - Crédito horário semanal	19
Artigo 48.º - Funcionamento	19
<b>SUBSECÇÃO V – CONSELHOS DE TURMAS</b>	<b>19</b>
Artigo 49.º - Conselho de Turma/Conselho de Docentes	19
Artigo 49.º A - Conselhos do Pré-Escolar	19
Artigo 49.º B - Conselhos de Titulares de Turma – 1.º CEB	19
Artigo 49.º C - Conselhos de Turma 2º/3ºCiclos e Ensino Secundário	20
Artigo 50.º - Competências dos Educadores	20
Artigo 51.º - Competências Conselhos de Titulares de Turma – 1.º CEB	20
Artigo 52.º - Competências dos Conselhos de Turma 2º/3ºCiclos e Ensino Secundário	20
Artigo 53.º - Reuniões de Titulares de Turma/ Conselhos de Turma	21
Artigo 54.º - Conselhos de Avaliação	21
Artigo 55.º - Conselhos de Turma de natureza Disciplinar	21
Artigo 56.º - Diretor de Turma	21
Artigo 57.º - Competências do Diretor de Turma	21
<b>SUBSECÇÃO VI – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – COORDENAÇÃO DE CICLO</b>	<b>22</b>
Artigo 58.º - Identificação	22
Artigo 59.º - Composição	22
Artigo 60.º - Designação dos Coordenadores e Mandato	22
Artigo 61.º - Crédito Horário Semanal/ Critérios de Distribuição	22
Artigo 62.º - Competências dos Coordenadores de Ciclo	23
Artigo 63.º - Funcionamento	23
<b>SUBSECÇÃO VII – Articulação Curricular</b>	<b>23</b>
Artigo 64.º - Princípios Gerais	23
<b>SECÇÃO II – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS</b>	<b>23</b>
<b>SUBSECÇÃO I- Estruturas de Orientação e Serviços Especializados de Apoio Educativo</b>	<b>23</b>
Artigo 65.º - Constituição	24
<b>SUBSECÇÃO II- Serviços de Psicologia e orientação</b>	<b>24</b>

Artigo 66.º - Composição	24
Artigo 67.º - Atribuições e Competências	24
<b>SUBSECÇÃO III- Serviços Especializados de Apoio Educativo</b>	<b>24</b>
Artigo 68.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	24
Artigo 69.º - Composição	25
Artigo 70.º - Competências	25
Artigo 71.º - Coordenação	25
<b>SUBSECÇÃO IV – Centro de Apoio à Aprendizagem</b>	<b>25</b>
Artigo 72.º - Objeto e âmbito de Aplicação	25
Artigo 73.º - Objetivos Gerais	25
Artigo 74.º - Objetivos Específicos	26
Artigo 75.º - Âmbito da Ação	26
Artigo 76.º - Funcionamento	26
Artigo 77.º - Recursos de Apoio à Educação Inclusiva	26
Artigo 78.º - Acompanhamento e Monitorização	26
Artigo 79.º - Parcerias	26
<b>SUBSECÇÃO V – Educação Especial</b>	<b>27</b>
Artigo 80.º - Constituição	27
Artigo 81.º - Competências do Professor de Educação Especial	27
Artigo 82.º - Competências do Representante de Grupo	27
<b>SUBSECÇÃO VI – Gabinete de Apoio a Crianças e Jovens</b>	<b>27</b>
Artigo 83.º - Intervenção Precoce	27
<b>SUBSECÇÃO VII – Professor Tutor</b>	<b>28</b>
Artigo 84.º - Definição	28
Artigo 85.º - Competências	28
Artigo 86.º - Apoio Tutorial Específico	28
<b>SUBSECÇÃO VIII – Avaliação Interna do Agrupamento</b>	<b>28</b>
Artigo 87.º - Enquadramento Legal	28
Artigo 88.º - Autoavaliação	29
Artigo 89.º - Objetivos da Avaliação	29
<b>SUBSECÇÃO IX – Coordenador de Projetos de Desenvolvimento Educativo</b>	<b>29</b>
Artigo 90.º - Composição	29
Artigo 91.º - Competências	29
Artigo 92.º - Coordenação	29
<b>SUBSECÇÃO X – Biblioteca Escolar</b>	<b>29</b>
Artigo 93.º - Definição	29
Artigo 94.º - Missão	30
Artigo 95.º - Objetivos	30
Artigo 96.º - Composição da Equipa da Biblioteca Escolar	30
Artigo 97.º - Funções da Equipa	30
Artigo 98.º - Crédito Horário	30
Artigo 99.º - Funções do Professor Bibliotecário	30
Artigo 100.º - Mandato	31
Artigo 101.º - Pessoal não Docente	31
Artigo 102.º - Funções dos Assistentes Operacionais ao serviço da BE	31
Artigo 103.º - Representação	31
Artigo 104.º - Plano de Atividades	31
Artigo 105.º - Funcionamento	31
Artigo 106.º - Política Documental	31

Artigo 107.º - Parcerias	32
Artigo 108.º - Disposições Finais	32
<b>SUBSECÇÃO XI – GABINETE DE APOIO AO ALUNO E À FAMÍLIA</b>	<b>32</b>
Artigo 109.º - Âmbito	32
Artigo 110.º - Competências	32
Artigo 111.º - Constituição e características	33
Artigo 112.º - Destinatários	33
<b>CAPÍTULO IV – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE</b>	<b>33</b>
<b>SECÇÃO I – Alunos</b>	<b>33</b>
Artigo 113.º - Direitos	33
Artigo 114.º - Representação dos alunos	34
Artigo 115.º - Deveres	34
Artigo 116.º - Processo Individual do aluno	35
<b>SECÇÃO II – FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE</b>	<b>36</b>
Artigo 117.º - Assiduidade/Pontualidade dos alunos	36
Artigo 118.º - Faltas	36
Artigo 119.º - Natureza das Faltas	36
Artigo 120.º - Medidas de recuperação e de integração	38
Artigo 121.º - Incumprimento das medidas previstas	38
<b>SECÇÃO III – PESSOAL DOCENTE</b>	<b>39</b>
Artigo 122.º - Direitos	39
Artigo 123.º - Deveres	40
Artigo 124.º - Autoridade do professor	41
<b>SECÇÃO IV – PESSOAL NÃO DOCENTE</b>	<b>41</b>
Artigo 125.º - Direitos	41
Artigo 126.º - Deveres	41
<b>SECÇÃO V – RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO</b>	<b>42</b>
Artigo 127.º - Responsabilidade dos pais e encarregados de educação	42
Artigo 128.º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais e encarregados de educação	43
Artigo 129.º - Contraordenações	43
<b>SECÇÃO V I – AUTARQUIA</b>	<b>44</b>
Artigo 130.º - Competências	44
<b>CAPÍTULO V – REGIME DISCIPLINAR</b>	<b>44</b>
<b>SECÇÃO I – ALUNOS</b>	<b>44</b>
<b>SUBSECÇÃO I – INFRAÇÕES</b>	<b>44</b>
Artigo 131.º - Qualificação da infração	45
Artigo 132.º - Participação de ocorrências	45
<b>SUBSECÇÃO II – FINALIDADES E DETERMINAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES</b>	<b>45</b>
Artigo 133.º - Finalidade das medidas disciplinares	45
Artigo 134.º - Determinação da medida disciplinar	45
<b>SUBSECÇÃO III – MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS</b>	<b>45</b>
Artigo 135.º - Medidas Disciplinares Corretivas	45
Artigo 136.º - Cumprimento das atividades de integração	46
<b>SUBSECÇÃO IV – MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS</b>	<b>46</b>
Artigo 137.º - Medidas disciplinares sancionatórias	46
Artigo 138.º - Cumulação de medidas disciplinares	47
Artigo 139.º - Medidas disciplinares sancionatórias/ Procedimento Disciplinar	47
Artigo 140.º - Celeridade do procedimento disciplinar	48
Artigo 141.º - Suspensão preventiva do aluno	48

Artigo 142º - Decisão final	48
<b>SUBSECÇÃO V – EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES</b>	<b>49</b>
Artigo 143º - Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias	49
<b>SUBSECÇÃO VI – RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR</b>	<b>49</b>
Artigo 144º - Recursos	49
Artigo 145º - Salvaguarda da convivência escolar	49
<b>SUBSECÇÃO VII – RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL</b>	<b>50</b>
Artigo 146º - Responsabilidade civil e criminal	50
<b>SECÇÃO VI – PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE</b>	<b>50</b>
Artigo 147º - Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas	
<b>CAPÍTULO VI – AVALIAÇÃO DO PESSOAL</b>	<b>50</b>
<b>SECÇÃO I – PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE</b>	<b>50</b>
Artigo 148º - Avaliação do Desempenho	50
<b>SECÇÃO II – PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE</b>	<b>50</b>
Artigo 149º - Avaliação do Desempenho do Pessoal Não Docente	50
<b>SECÇÃO III – AVALIAÇÃO DOS ALUNOS</b>	<b>51</b>
Artigo 150º - Enquadramento Legal	51
Artigo 151.º - Critérios de Avaliação	51
Artigo 152.º - Revisão dos Níveis/Classificações	51
<b>CAPÍTULO VII – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO</b>	<b>51</b>
<b>SECÇÃO I – SECRETARIADO DE EXAMES</b>	<b>51</b>
Artigo 153.º - Medidas organizativas a adotar pela escola	51
Artigo 154.º - Competências	52
<b>SECÇÃO II – ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES</b>	<b>52</b>
Artigo 155.º - Objeto	52
<b>SECÇÃO III – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO</b>	<b>52</b>
Artigo 156.º - Objeto	52
<b>SECÇÃO IV – CENTRO DE FORMAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE ESCOLAS GUARDA 1</b>	<b>52</b>
Artigo 157º - Competências	52
<b>CAPÍTULO VIII – SERVIÇOS E RESPETIVO FUNCIONAMENTO</b>	<b>53</b>
<b>SECÇÃO I – PAPELARIA</b>	<b>53</b>
Artigo 158º - Objeto	53
Artigo 159º - Horário	53
<b>SECÇÃO II – REFEITÓRIO/BUFETE</b>	<b>53</b>
Artigo 160º - Objeto	53
Artigo 161º - Horário	53
<b>SECÇÃO III – REPROGRAFIA</b>	<b>53</b>
Artigo 162º - Objeto	53
Artigo 163º - Horário	53
<b>SECÇÃO IV – CENTRO DE RECURSOS</b>	<b>53</b>
Artigo 164º - Objeto	53
<b>SECÇÃO V – LIVROS DE PONTO-SUMÁRIOS ELETRÓNICOS</b>	<b>54</b>
Artigo 165º - Procedimentos	54
<b>SECÇÃO VI – COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS</b>	<b>54</b>
Artigo 166º - Procedimentos/ Funcionamento	54
<b>SECÇÃO VII – GINÁSIO</b>	<b>54</b>
Artigo 167º - Procedimentos/ Funcionamento	54
<b>SECÇÃO VIII – DIRETORES DE INSTALAÇÕES</b>	<b>54</b>
Artigo 168º - Competências	54

<b>SECÇÃO IX – MANUAIS ESCOLARES/BOLSA DE MANUAIS ESCOLARES</b>	<b>54</b>
Artigo 169º - Gratuidade dos Manuais Escolares	54
Artigo 170º - Distribuição Gratuita e Reutilização dos Manuais Escolares	54
Artigo 171º - Circuito de Reutilização: recolha, triagem e armazenamento dos Manuais Escolares	55
Artigo 172º - Penalidades	55
<b>CAPÍTULO IX – OCUPAÇÃO DOS TEMPOS ESCOLARES</b>	<b>55</b>
<b>SECÇÃO I – OCUPAÇÃO PLENA DOS ALUNOS</b>	<b>55</b>
Artigo 173º - Procedimentos	55
<b>SECÇÃO II – Atividades de Complemento Curricular/ Clubes</b>	<b>56</b>
Artigo 174º - Competências	56
Artigo 175º - Visitas de Estudo	56
Artigo 176º - Considerações Gerais	56
Artigo 177º - Procedimentos/Documentação	57
Artigo 178º - Relatório da Visita de Estudo	57
Artigo 179º - Organização da Visita de Estudo ao Estrangeiro e em Território Nacional de duração superior a 5 dias	57
Artigo 180º - Passeios Escolares	57
<b>CAPÍTULO X – HORÁRIOS/TURMAS</b>	<b>58</b>
<b>SECÇÃO I – CRITÉRIOS DE ELABORAÇÃO DE HORÁRIOS</b>	<b>58</b>
Artigo 181º - Critérios de Elaboração dos Horários dos Alunos	58
Artigo 182º - Critérios de Elaboração dos Horários dos Professores	58
<b>SECÇÃO II – CRITÉRIOS PARA CONSTITUIÇÃO DE TURMAS</b>	<b>58</b>
Artigo 183º - Prioridades na matrícula/renovação de matrícula	58
Artigo 184º - Critérios Gerais	58
Artigo 185º - Ensino Pré-Escolar e Intervenção Precoce	59
Artigo 186º - 1.º Ciclo	59
Artigo 187º - 5.ºAno	60
Artigo 188º - Restantes Turmas	60
<b>CAPÍTULO XI – DESEMPENHO ESCOLAR/ COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS DOS ALUNOS</b>	<b>60</b>
Artigo 189º - Objeto	60
Artigo 190º - Prémios de Mérito	60
Artigo 191º - Concessão do Prémio de Mérito	60
Artigo 192º - Momento de Atribuição do Prémio	60
Artigo 193º - Divulgação	60
<b>CAPÍTULO XII – REGRAS DE CONVIVÊNCIA/SEGURANÇA ESCOLAR</b>	<b>61</b>
Artigo 194º - Convivência dentro do Agrupamento	61
Artigo 195º - Acesso e Circulação dentro do Agrupamento	61
Artigo 196º - Normas Gerais de Segurança	62
<b>CAPÍTULO XIII – SEGURO ESCOLAR</b>	<b>62</b>
Artigo 197º - Abrangência do seguro escolar	62
Artigo 198º - Atropelamento	62
<b>CAPÍTULO XIV – CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO/CURSOS PROFISSIONAIS</b>	<b>63</b>
Artigo 199.º - Condições de Funcionamento	63
<b>CAPÍTULO XV – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS</b>	<b>63</b>
Artigo 200º - Revisão do Regulamento Interno	63
Artigo 201.º - Disposições Finais	63
Anexo I – Regimento de outras ofertas formativas	63
Anexo II – Regulamento dos cartões magnéticos	63
Anexo II – Regulamento de Prémios de Mérito	63
Anexo III – Regulamento –Ginásio	63

## **CAPÍTULO I** **Disposições Gerais**

### **INTRODUÇÃO**

#### **1- Enquadramento Político – Administrativo do Agrupamento**

O Agrupamento de Escolas de Mêda foi criado ao abrigo do Despacho Normativo N.º 27/97 de 02/06/97. O processo de constituição deste Agrupamento Vertical iniciou-se em julho de 1997, em sintonia com todas as escolas e jardim-de-infância do concelho, verificando-se a sua homologação com o Despacho da Sr.ª Diretora Regional Adjunta em agosto do mesmo ano, tendo sido nomeado um Órgão de Gestão provisório constituído pelo antigo Conselho Diretivo da Escola C+S de Mêda e um representante do 1º Ciclo, que na altura exercia as funções de Delegado Escolar.

Ao Agrupamento aplica-se o preceituado no Decreto – Lei N.º 43/89 de 3 de fevereiro, com os desenvolvimentos constantes do Decreto-lei N.º 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-lei nº137/2012, de 2 de julho.

#### **2- Localização e caracterização do Agrupamento**

O Agrupamento de Escolas de Mêda é constituído pela Escola Básica e Secundária de Mêda, escola sede, que engloba o Centro Escolar, e pelo Jardim de Infância de Mêda, pertencendo à Direção de Serviço Regional de Educação do Centro.

O Agrupamento situa-se no concelho de Mêda, localizado num planalto a 70Km da Guarda, em zona de transição do Douro para a Beira com 11 freguesias e cerca de 4653 residentes, segundo dados da PORDATA 2018.

O edifício da Escola sede é um projeto tipo, composto por 4 blocos, ginásio, recinto exterior para a prática de Educação Física e zonas verdes.

O novo edifício do primeiro Ciclo faz parte integrante do Complexo Escolar, partilhando os espaços, equipamentos, meios físicos e humanos. Tem oito salas de aula, um laboratório, onde é desenvolvida a Expressão Plástica, um anfiteatro, uma sala de informática, uma biblioteca, uma sala de professores e um gabinete de atendimento. No espaço exterior tem estruturas de recreio, equipamentos desportivos e de lazer.

O Jardim de Infância de Mêda, cujas instalações foram construídas para o efeito com um projeto a cargo dos serviços da Câmara Municipal, concentra a população Pré-Escolar do Concelho, inscrita no ensino oficial.

Os alunos/crianças do Agrupamento de escolas distribuem-se pelos diferentes ciclos de ensino, desde o pré-escolar, 1º, 2º, 3º ciclos e ensino secundário.

A escola sede, onde funciona o 2º, 3º ciclos e secundário, tem mantido nos últimos anos, sensivelmente o mesmo número de turmas, oferecendo aos alunos do ensino secundário, Cursos Científico-Humanísticos e outras ofertas formativas e aos alunos do Ensino Básico o ensino regular e também outras ofertas formativas, sempre que o número de inscritos o permita.

#### **3- Objetivos do Agrupamento**

O Agrupamento propõe-se, entre outros aspetos, atingir os seguintes objetivos:

- a) Criar, entre outros, um ambiente de coexistência, de cooperação e alegria, um clima de franqueza informal e sem pretensiosismo, de respeito pelas características individuais e pela autoridade e competência;
- b) Proporcionar aos alunos a oportunidade de desenvolverem as capacidades, adquirirem novos conhecimentos sobre o mundo que os rodeia, sobre si próprios e ainda hábitos de vida que lhe permitam uma correta integração na sociedade, de modo a nela participarem ativamente;
- c) Garantir a todos os intervenientes no processo educativo, as melhores condições possíveis para exercerem com dignidade as suas funções;
- d) Favorecer o percurso escolar dos alunos de forma sequencial e articulada, reforçando a sua capacidade pedagógica tendo em vista a melhoria do processo ensino/aprendizagem;
- e) Consolidar experiências em curso, nomeadamente na área dos apoios e complementos educativos, dos apoios socioeconómicos e dos Serviços de Psicologia e Orientação Vocacional;
- f) Promover e desenvolver projetos integrados, de forma a contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, valorizando sempre a especificidade do meio;
- g) Unir e apostar na conjugação de esforços pela defesa de um futuro educativo melhor, tendo por objetivo último a construção de cidadãos de corpo inteiro que são o futuro do concelho, da região, do mundo;
- h) Proporcionar aos alunos a construção do seu próprio saber/edifício pedagógico;
- i) Contribuir para a formação de quantos participam, envolvendo, cada vez mais e melhor, todos aqueles que participam neste projeto;
- j) Valorizar e preservar o espaço físico do agrupamento;
- k) Promover o apetrechamento do Agrupamento com os meios pedagógicos adequados, gerir e sensibilizar para a melhoria dos espaços e instalações, na dignificação do local de trabalho de todos e para todos;
- l) Fomentar o trabalho cooperativo e a participação cada vez mais ativa e empenhada de todos os intervenientes, como sejam, alunos, pais/encarregados de educação, professores, pessoal não docente, autarquias e associações.

#### **4- Autonomia (instrumentos de autonomia)**

A autonomia é a faculdade reconhecida ao Agrupamento de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão estratégica, patrimonial administrativa e financeira. Os instrumentos de autonomia são:

- a) O Projeto Educativo;
- b) O Regulamento Interno;
- d) O Plano anual e plurianual de atividades;
- e) O Orçamento.

#### **5- Divulgação**

- a) Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever-lo, fazendo-o subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declarando anualmente que o aceitam e se comprometem ao cumprimento integral do mesmo.

b) O Regulamento Interno deve estar disponível *online*, na página do Agrupamento de Escolas do Concelho de Mêda e deve constar nos dossiers dos Departamentos Curriculares.

### **Artigo 1.º**

#### **Objeto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno**

O Regulamento Interno é 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.

2- O Regulamento Interno aplica-se a:

- Jardim-de-infância de Mêda
- Escola Básica e Secundária de Mêda
- Aos órgãos de administração e gestão:
  - . Conselho Geral
  - . Direção Executiva
  - . Conselho Pedagógico
  - . Conselho Administrativo.
- Às Estruturas de orientação educativa:
  - . Departamentos curriculares (1º, 2º, 3º ciclos e secundário e pré-escolar);
  - . Conselhos de turma;
  - . Conselho de diretores de turma.
  - . Conselho de Docentes
- Aos docentes
- Aos alunos
- Aos encarregados de educação
- Ao pessoal administrativo
- Aos assistentes operacionais
- Ao pessoal com quem o Agrupamento tenha vínculo contratual.
  - . A todos os que frequentam os espaços do Agrupamento.

O Regulamento Interno é publicitado no Agrupamento, através do Diretor de Turma/Professor Titular de Turma, na página do Agrupamento, e fornecido gratuitamente, em suporte informático, quando solicitado, ao aluno e encarregado de educação, no ato da matrícula, quando inicia a frequência da escola e sempre que o Regulamento seja objeto de atualização.

### **Artigo 2.º**

#### **Horários de Funcionamento do Agrupamento**

1- Em termos de funcionamento e organização das atividades, estas são as definidas em cada ano letivo em função dos recursos existentes.

2- O horário de funcionamento das atividades letivas, na Escola sede, desenvolve-se desde as 08:45h até às 17:30h.

3- No 1º C.E.B. segue-se o regime normal, desde as 08:45h às 11:45h, no período da manhã, e das 13:30h até às 15:30h, podendo ser adaptado anualmente em função das exigências internas e legais, sendo que, a partir das 16h, os alunos beneficiam de Atividades de Enriquecimento Curricular e os discentes da Escola Sede de Salas de Estudo ou Apoios Pedagógicos a diversas disciplinas.

4- No Pré-Escolar o horário docente é das 9:00 h às 12:00h e das 14:00h às 16:00h.

4- No Pré-Escolar o horário de funcionamento é das 8:00h às 18:30h.

5- A identificação individual e os pagamentos a efetuar, nos vários serviços da escola sede do Agrupamento, realizam-se através de um cartão magnético cuja utilização está devidamente regulamentada em documento, em anexo ao presente Regulamento.

### **Artigo 3.º**

#### **Oferta Educativa**

1- A oferta educativa deste Agrupamento abrange a Educação Pré-Escolar, que se estende às crianças com idades compreendidas entre os 3 e os 6 anos de idade.

O Agrupamento faz a cobertura do Ensino Básico a todas as crianças do Concelho e, em consonância com a sociedade local, aposta na cultura escolar. No Segundo Ciclo, além do Currículo Regular, podem funcionar turmas de Percursos Curriculares Alternativos, para dar uma resposta mais rigorosa às necessidades dos alunos; no Terceiro Ciclo podem funcionar outras ofertas formativas que se acrescem ao Currículo Regular; no Ensino Secundário, podem coexistir Cursos Científico-Humanísticos (Ciências e Tecnologias, Ciências Sociais e Humanas) e outras ofertas formativas. Assim sendo, os alunos poderão, de forma sequencial, completar o seu percurso desde o pré-escolar até ao 12º ano de escolaridade.

2- O Agrupamento dispõe de serviços de Psicologia, Centro de Apoio à Aprendizagem e Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

### **Artigo 4.º**

#### **Parcerias**

1- O Agrupamento pode estabelecer parcerias com Associações do concelho ou estabelecer protocolos com outras entidades no âmbito do Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades, Estágios Pedagógicos ou outras atividades que contribuam para uma escola inclusiva, promotora de melhores aprendizagens para todos os alunos e a operacionalização do perfil de competências que se pretende que os mesmos desenvolvam, para o exercício de uma cidadania ativa e informada ao longo da vida.

## **CAPÍTULO II**

### **ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO**

#### **SECÇÃO I**

#### **CONSELHO GERAL**

### **Artigo 5.º**

#### **Definição**

1- O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação

e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

### Artigo 6.º

#### Composição

1- O Conselho Geral é constituído por representantes da Comunidade Educativa em número de vinte e um membros e respeita o estipulado no Artigo 12º do Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações que lhe foram introduzidas pelos Decretos-lei nº 224/2009 de 22 de abril e n.º 137/2012, de 2 de julho.

2- Os membros com assento no Conselho Geral estarão distribuídos da seguinte forma:

- 7 Representantes do Pessoal Docente;
- 2 Representantes do Pessoal Não Docente;
- 1 Representantes dos alunos do Ensino Secundário;
- 5 Representantes da Associação de Pais/ Encarregados de Educação;
- 3 Representantes do Município;
- 3 Representantes da Comunidade Local, designadamente de instituições, organizações e atividades de caráter económico, social, cultural e científico.

3- O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

### Artigo 7.º

#### Crédito do Horário Semanal

Cargo no Conselho Geral	Crédito
No caso de ser um representante do pessoal docente	
Presidente	Até 2 tempos semanais

### Artigo 8.º

#### Competências

1- Ao Conselho Geral compete:

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
- b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho;
- c) Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
- e) Aprovar o Plano Anual e Plurianual de Atividades;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
- g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;

k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;

l) Pronunciar -se sobre os critérios de organização dos horários;

m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;

n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;

o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;

p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;

q) Participar no processo de avaliação do desempenho do Diretor, nos termos definidos pela Portaria n.º 266/2012 de 30 de agosto;

r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;

s) Aprovar o mapa de férias do Diretor.

2- O presidente é eleito, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos, por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

3- Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento.

4- O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

5- O Conselho Geral elabora o seu Regimento Interno, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento em conformidade com o Regulamento Interno do Agrupamento.

6- O Regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato.

### Artigo 9.º

#### Designação dos Representantes

1- Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento.

2- Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, nos termos definidos no Regulamento Interno.

3- Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, nos termos a definir no Regulamento Interno.

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

5- Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros já eleitos, em reunião especialmente convocada para o efeito pelo Presidente do Conselho Geral cessante e quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas.

#### **Artigo 10.º**

##### **Processos Eleitorais**

1- Os representantes do pessoal docente, não docente e dos alunos, do ensino secundário, candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas e são eleitos em listas separadas pelos respetivos corpos eleitorais.

2- As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual aos dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

3- As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino.

4- Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento sob proposta das respetivas organizações representativas, quando estas não existam, o Diretor convocará os representantes dos pais e encarregados de educação eleitos em cada turma para estes procederem à eleição dos respetivos representantes no Conselho Geral.

5- A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

#### **Artigo 11.º**

##### **Funcionamento**

1- O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.

2- As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

#### **Artigo 12.º**

##### **Mandatos**

1- O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos.

2- O mandato dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares, sendo que o mesmo poderá durar até ao máximo de quatro anos, sempre que os respetivos membros eleitos, não tenham perdido a qualidade que os fez eleger.

3- Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

4- As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato com respeito pelo disposto nos processos eleitorais, deste regulamento interno.

## **SECÇÃO II**

### **DIRETOR**

#### **Artigo 13.º**

##### **Definição**

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

2- O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e um a três adjuntos. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas.

3- O número de adjuntos do Diretor é fixado em função da dimensão do agrupamento e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona.

4- Os critérios de fixação do número de adjuntos do Diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

#### **Artigo 14.º**

##### **Competências**

1- Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.

2- Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:

a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:

I. As alterações ao Regulamento Interno;

II. Os Planos Anual e Plurianual de atividades;

III. O relatório anual de atividades;

IV. As propostas de celebração de contratos de autonomia;

b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

3- No ato da apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.

4- Sem prejuízo, das competências que lhe sejam cometidas por lei ou Regulamento Interno, no Plano de Gestão Pedagógica, Cultural Administrativa, Financeira e Patrimonial, compete ao Diretor, em especial:

a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;

- b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários do pessoal docente;
- d) Distribuir o serviço docente e não docente;
- e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
- f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no nº 5 e 6 do artigo 43º do Dec. Lei nº 137/2012 e designar os diretores de turma;
- g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral nos termos da alínea o) do ponto 1 do artigo 13º do Dec. Lei nº 137/2012;
- j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes aplicáveis;
- k) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

5- Compete ainda ao Diretor:

- a) Representar o Agrupamento;
- b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
- c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
- d) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
- f) Compete também ao Diretor, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes ciclos, bem como pela equipa multidisciplinar, prevista no Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
- g) Garantir o acesso à informação e assegurar as condições de participação dos alunos e dos encarregados de educação, dos professores, e de outros profissionais intervenientes no processo de avaliação, nos termos definidos neste Regulamento;

6- No âmbito da Educação Inclusiva, cabe ao diretor designar:

- a) Os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
- b) O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;

- c) O local de funcionamento da equipa
- d) Apresentada a necessidade de aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, nos termos da Lei, solicitar à equipa multidisciplinar da escola, no prazo de três dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva apresentação, a elaboração de um relatório técnico-pedagógico;
- e) Homologar o relatório técnico-pedagógico, no prazo de 10 dias úteis e, quando aplicável, o programa educativo individual e proceder à mobilização das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão neles previstas;
- f) Quando a operacionalização das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão implique a utilização de recursos adicionais, o Diretor da escola deve requerer, fundamentadamente, tais recursos ao serviço competente do Ministério da Educação.

7- O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal;

8- O Diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do nº 5;

9- Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

#### **Artigo 15.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 dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

#### **Artigo 16.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 nº 4 do artigo 23º do Dec. Lei 137/2012 de 2 de julho.

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

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

#### **Artigo 17.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 da 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 executivo.

4- Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo, nem 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 2 e 3, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição de um novo Diretor, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, reescrito no do Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho;

6- O mandato do Diretor pode cessar:

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

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

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

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

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

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

10- Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º do Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho, a gestão do Agrupamento é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho.

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

#### **Artigo 18.º**

##### **Regime de Exercício de Funções**

1- O exercício das funções de Diretor faz-se em cumprimento do estipulado no artigo 26º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril.

2- A distribuição das áreas de atuação de cada um dos adjuntos é da responsabilidade do Diretor.

#### **Artigo 19.º**

##### **Deveres Específicos do Diretor**

1- Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da administração pública aplicáveis ao pessoal

docente, o Diretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;

b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;

c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

### **SECÇÃO III**

#### **ASSESSORIA DA DIREÇÃO EXECUTIVA**

##### **Artigo 20.º**

###### **Critérios de Constituição**

1- Para apoio à atividade do Diretor, e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais serão designados docentes ou docente em exercício de funções no Agrupamento de escolas.

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

3- Na ausência de despacho que defina a constituição e dotação de assessorias, estas, a serem criadas, beneficiarão de uma redução, de até 8 horas, a retirar da componente não letiva ou no âmbito do Artigo 79º do ECD.

##### **Artigo 21.º**

###### **Competências**

1- Organizar, planificar e coordenar as atividades sugeridas pela Direção Executiva;

2- Acompanhar o desenvolvimento dos projetos;

3- Garantir a execução dos projetos, depois de aprovados;

4- Responder perante o órgão de gestão sempre que solicitado;

5- Estar presente em qualquer órgão, sempre que para tal seja solicitado;

6- Assegurar a coordenação com toda a comunidade educativa;

7- Promover e contactar as associações exteriores à escola em sintonia com o Projeto Educativo;

8- Efetuar todos os contactos conducentes ao desenvolvimento dos trabalhos em curso;

9- Efetuar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, propostas no âmbito do Projeto Educativo;

10- Gestão de espaços específicos se para tal houver delegação da Direção Executiva.

##### **Artigo 22.º**

###### **Funcionamento**

1- Será definido um horário para cada um dos assessores, no início de cada ano letivo.

2- Serão agendadas e calendarizadas reuniões regulares com o Diretor.

3- Serão previstas e fixadas no seu horário letivo as horas destinadas à assessoria.

#### SECÇÃO IV CONSELHO PEDAGÓGICO

##### Artigo 23.º

###### Definição

- 1- O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.
- 2-
- 3-
- 4-

##### Artigo 24.º

###### Composição

1 - A composição do Conselho Pedagógico será de 14 elementos distribuídos do seguinte modo:

- 1 Presidente/Diretor;
- 6 Representantes dos Departamentos Curriculares [4 Coordenadores dos Departamentos Curriculares da Escola Sede; 1 Coordenador do Ensino Pré-Escolar; 1 Coordenador do 1º Ciclo do Ensino Básico];
- 1 Coordenador de titulares de grupo (Pré-Escolar) e turma (1º Ciclo);
- 1 Coordenador dos Diretores de Turma dos 2º, 3º Ciclos do Ensino Básico e Secundário;
- 1 Coordenador dos Projetos de Desenvolvimento Educativo;
- 1 Representante da Biblioteca Escolar;
- 1 Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
- 1 Coordenador de Outras Ofertas Formativas;
- 1 Coordenador do Sistema da Avaliação Interna;

2- O Diretor é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.

3- Os representantes do pessoal docente, no Conselho Pedagógico, não podem ser membros do Conselho Geral.

4- A composição do Conselho Pedagógico poderá variar de acordo com as ofertas formativas do Agrupamento.

##### Artigo 25.º

###### Competências

1- Ao Conselho Pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo, a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;

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

d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;

e) Definir critérios gerais, nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

f) Propor, aos órgãos competentes, a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;

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

h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;

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

j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;

k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;

l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;

m) Proceder à análise periódica da avaliação dos alunos;

n) Aprovar as informações prova a nível de escola e de equivalência à frequência elaboradas pelos Departamentos Curriculares;

o) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;

p) Aprovar os Relatórios Técnico Pedagógico, Programa Educativo Individual, Plano Individual de Transição relativos aos alunos abrangidos pela Educação Inclusiva;

q) Participar no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;

r) Definir os critérios gerais a que obedece a elaboração dos horários dos alunos, designadamente quanto a:

. Hora de início e de termo de cada um dos períodos de funcionamento das atividades letivas;

. Distribuição dos tempos letivos, assegurando a concentração máxima das atividades da turma num só turno do dia;

. Limite de tempo máximo admissível entre aulas de dois turnos distintos do dia;

. Atribuição dos tempos de disciplinas cuja carga curricular se distribui por três ou menos dias da semana;

. Distribuição semanal dos tempos das diferentes disciplinas de língua estrangeira e da educação física;

. Alteração pontual dos horários dos alunos para efeitos de substituição das aulas por ausências de docentes;

. Distribuição dos apoios a prestar aos alunos, tendo em conta o equilíbrio do seu horário semanal;

. Desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico atento o disposto no artigo 18.º da Portaria n.º 644 -A/2015, de 24 de agosto e Ofício Circular/DGE/2016/3210

2- A secção de avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico é constituída pelo Diretor, que preside, e quatro docentes eleitos de entre os elementos deste Conselho.

#### **Artigo 26.º**

##### **Funcionamento**

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

2- O Conselho Pedagógico entra em funcionamento depois da eleição do Diretor.

3- Sempre que os assuntos a tratar o justifiquem poderão ser convidados a participar no Conselho Pedagógico outros elementos da comunidade educativa, sem direito a voto.

#### **Artigo 27.º**

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

1- Compete ao presidente do Conselho Pedagógico:

- a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do plenário;
- b) Presidir e orientar os trabalhos;
- c) Proceder à marcação das faltas;
- d) Usar da prerrogativa de desempate, utilizando para o efeito o voto de qualidade;
- e) Garantir e facultar a documentação necessária às deliberações;
- f) Solicitar aos órgãos de gestão competentes as informações que julgue convenientes para o desenrolar da reunião.

#### **SECÇÃO V**

##### **CONSELHO ADMINISTRATIVO**

#### **Artigo 28.º**

##### **Definição**

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

#### **Artigo 29.º**

##### **Composição**

1- O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

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

#### **Artigo 30.º**

##### **Competências**

1- Compete ao conselho administrativo:

a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

b) Elaborar o relatório de contas de gerência;

c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;

#### **Artigo 31.º**

##### **Funcionamento**

1- 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.

#### **Artigo 32.º**

##### **Mandato**

1- A duração do mandato dos membros do Conselho Administrativo é de 4 anos.

### **CAPÍTULO III**

#### **ESTRUTURAS EDUCATIVAS**

#### **SECÇÃO I**

##### **ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO**

#### **SUBSECÇÃO I**

##### **Coordenação do Estabelecimento- Pré-Escolar**

#### **Artigo 33.º**

##### **Definição/ Composição**

1- A coordenação de estabelecimento de educação Pré-escolar e escola do 1º Ciclo é assegurada por um coordenador.

2- No Agrupamento, caso se justifique, poderá haver lugar à criação do cargo referido no número anterior.

3- O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.

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

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

#### **Artigo 34.º**

##### **Competências**

1- Compete, de um modo geral, ao coordenador:

- a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o Diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente, não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, empresas ou instituições locais e da autarquia nas atividades educativas;

- e) Representar a escola junto do Diretor;
- f) Zelar pela disciplina na escola, quer no respeitante a alunos, quer no respeitante ao pessoal docente e não docente;
- g) Receber, assinar e responder ao expediente dirigido à escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
- h) Colaborar na organização do processo de matrícula/inscrição e renovação;
- i) Organizar a correspondência anual recebida;
- j) Manter atualizado o inventário;
- k) Registar e comunicar as faltas do pessoal docente e não docente;
- l) Propor a aquisição de livros e outros materiais didáticos;
  - m) Analisar as propostas relativas a apoios e complementos educativos e propor ao conselho Pedagógico e Direção Executiva a sua atribuição;
  - n) Definir e organizar a vigilância ativa dos recreios;
  - o) Comunicar superiormente as infrações disciplinares de que tenha conhecimento;
  - p) Fazer propostas de orçamento da escola à direção executiva depois de ouvidos os docentes do estabelecimento e fazer a gestão do mesmo;
  - q) Proceder ao levantamento das crianças da educação pré-escolar e do 1º ciclo que necessitam de suplemento alimentar, após análise das situações com os respetivos docentes titulares de grupo/turma, e propor a sua atribuição à direção.
  - r) Colaborar na organização, acompanhamento e supervisão da Componente de Apoio à Família.
  - s) Gerir espaços, instalações e equipamentos, bem como outros recursos dos estabelecimentos de educação e ensino, em conformidade com as orientações do Diretor.

Na eventualidade da não existência do coordenador de estabelecimento, as competências inerentes ao mesmo devem ser desempenhadas pelo educador titular de grupo, de forma alternada por um dos dois docentes em exercício no estabelecimento.

#### **Artigo 35.º**

##### **Mandato**

1-A duração do mandato deste coordenador será por um período de 4 anos, salvo se este perder a qualidade que determinou a sua eleição. Nesta situação deverá haver lugar a nova designação no início do ano letivo.

#### **Artigo 36.º**

##### **Funcionamento**

1-Os docentes de cada estabelecimento reúnem ordinariamente uma vez por mês, por convocatória do seu coordenador, e extraordinariamente sempre que sejam convocados pelo respetivo coordenador, a pedido do Diretor ou de 1/3 dos membros do estabelecimento.

## **SUBSECÇÃO II**

### **Estruturas de Coordenação e Supervisão**

#### **Artigo 37.º**

##### **Constituição**

1- Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, são adiante fixadas as estruturas que 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- A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:

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

## **SUBSECÇÃO III**

### **Articulação e Gestão Curricular**

#### **Artigo 38.º**

##### **Definição**

1- A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicos dos alunos.

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

## **SUBSECÇÃO IV**

### **Departamentos Curriculares**

#### **Artigo 39.º**

##### **Constituição**

1- Os Departamentos Curriculares são em número de 6, a saber:

- 1 para o pré-escolar;
- 1 para o 1º C.E.B.;
- 4 nos 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário.

#### **Artigo 40.º**

##### **Composição**

1- Os Departamentos Curriculares na educação pré-escolar e no 1º C.E.B. são constituídos respetivamente pela totalidade dos educadores de infância e pela totalidade dos professores do 1º C.E.B. do Agrupamento.

2- Com vista a adoção de medidas de pedagogia diferenciada e de reforço da articulação interdisciplinar, os departamentos curriculares podem incluir, ainda, outros docentes, designadamente de disciplinas ou áreas disciplinares de apoio educativo, de educação especial e de outros ciclos de ensino.

3- Os professores dos 2º e 3º Ciclos e do Ensino Secundário das diversas disciplinas organizam-se em departamentos curriculares de acordo com as suas especialidades:

**Línguas:** 200-Língua Portuguesa / História e Geografia de Portugal; 210-Português/Francês; 220-Português/Inglês; 300-Português; 320-Francês; 330-Inglês.

**Matemáticas e Ciências Experimentais:** 230 Matemática/Ciências Naturais; 500-Matemática; 510-Físico Química; 520-Biologia/Geologia; 550-Informática.

**Ciências Sociais e Humanas:** 200-LP/História Geografia de Portugal; 290-EMRC; 400-História; 410-Filosofia; 420-Geografia; 430-Economia e Contabilidade.

**Expressões:** 240-EVT;250-Educação Musical; 260-Educação Física; 530-Educação Tecnológica; 600-Educação Visual; 620-Educação Física; 910-Educação Especial.

#### Artigo 41.º

##### Competências dos Departamentos Curriculares do Pré-Escolar e 1º. Ciclo

- 1- Elaborar e/ ou reformular o respetivo regimento interno durante os primeiros 30 dias de entrada em funcionamento deste órgão;
- 2- Definir os perfis de desempenho para os diferentes anos de escolaridade;
- 3- Propor eventuais alterações ao Regulamento Interno do Agrupamento;
- 4- Participar na elaboração do Plano Anual e plurianual de atividades, em conformidade com o Projeto Educativo;
- 5- Apresentar propostas para a criação de componentes locais de currículo, de acordo com o seu plano de desenvolvimento;
- 6- Garantir o envolvimento da comunidade educativa nas atividades de complemento curricular;
- 7- Selecionar os manuais escolares para o período de vigência;
- 8- Colaborar com a Direção do Agrupamento em tudo o que for necessário para o bom funcionamento da organização escolar, nomeadamente a apresentação de mapas de constituição de turmas, de relação de alunos com necessidades de apoio e complementos educativos;
- 9- Apresentar propostas sobre o calendário escolar à Direção;
- 10- Ser ouvido e pronunciar-se sobre a reestruturação da rede escolar;
- 11- Apresentar sugestões para a elaboração do orçamento do Agrupamento;

12- Elaborar os estudos e/ou pareceres no que se refere a métodos, organização curricular e processos e critérios de avaliação de discentes;

13- Indicar alunos para a avaliação extraordinária e planos de recuperação, acompanhamento e desenvolvimento;

14- Executar os normativos legais em termos de avaliação;

15- Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos documentos curriculares em vigor;

16- Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e prevenir a exclusão, tendo em conta as especificidades dos alunos e em articulação com as estruturas e serviços;

17- Promover a elaboração do plano da turma em articulação com o PAA e PE;

18- Identificar necessidades de formação de docentes e de pessoal não docente;

19- Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

20- Eleger no início e ao longo do ano letivo as secções necessárias para garantir o desenvolvimento de algumas atividades;

21- Apresentar propostas para o Projeto Educativo e Regulamento Interno;

22- Apresentar propostas para os critérios de avaliação;

23- Apoiar os professores em profissionalização, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação, caso existam.

#### Artigo 42.º

##### Competências do Departamento Curricular 2º, 3º Ciclo e ensino secundário

Cabe em geral ao departamento curricular as seguintes competências:

1- Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos documentos curriculares em vigor.

2- Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;

3- Assegurar, de forma articulada, com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos currículos nacionais quer das componentes de âmbito local;

4- Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e prevenir a exclusão;

5- Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;

6- Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;

7- Definir critérios gerais e específicos de avaliação.

8- Definir perfis de desempenho por ciclo, tendo em conta as aprendizagens essenciais.

9- Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

10- Colaborar com o Conselho Pedagógico, apresentando propostas para a construção do Projeto Educativo do Agrupamento e Regulamento Interno;

11- Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração e execução do plano de formação dos professores da escola e do departamento curricular;

12- Elaborar os estudos e/ou pareceres no que se refere a programas, métodos, organização curricular e processos e critérios de avaliação de docentes e discentes;

13- Apoiar os professores em profissionalização, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;

14- Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático e promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas;

15- Planificar as atividades letivas e não letivas;

16- Selecionar criteriosamente os manuais escolares para os períodos regulamentados.

#### **Artigo 43.º**

##### **Coordenação**

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

2- Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos atrás referidos, são designados docentes de acordo com as seguintes ordens de prioridade:

- a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização/ formação em exercício ou ainda na profissionalização /formação em serviço de docentes;
- b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
- c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

3- O Coordenador de departamento é eleito pelos membros do respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo, considerando-se eleito aquele que reúna o maior número de votos favoráveis.

#### **Artigo 44.º**

##### **Mandato do Coordenador**

1- O mandato do coordenador de departamento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

2- Nas suas faltas e impedimentos, o coordenador substituto é designado temporariamente pelo Diretor.

3- O coordenador de departamento curricular pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.

#### **Artigo 45.º**

##### **Competências dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares – Pré-Escolar e 1.º Ciclo**

1- Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;

2- Assegurar a coordenação das orientações curriculares dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;

3- Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

4- Propor, ao conselho pedagógico, o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;

5- Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;

6- Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas.

#### **Artigo 46.º**

##### **Competências do Coordenador de Departamento – 2.º, 3.º Ciclos e Secundário**

1- Compete de um modo geral ao coordenador:

- a) Representar os respetivos professores no Conselho Pedagógico, atuando como transmissor entre este órgão e o departamento;
- b) Orientar e assegurar a coordenação pedagógica dos professores do departamento tendo em vista a sua formação contínua;
- c) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores menos experientes;
- d) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do departamento;
- e) Assegurar a participação do departamento na análise e crítica da orientação pedagógica;
- f) Orientar corretamente os professores em profissionalização, na área da conceção e realização do projeto de formação e ação pedagógica, em articulação com a Instituição do Ensino Superior, bem como elaborar proposta fundamentada da sua avaliação. (Esta competência pode, no entanto, ser desempenhada por um professor substituto designado pelo Conselho Pedagógico);
- g) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
- h) Assegurar a coordenação das orientações curriculares dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
- i) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

- j) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- k) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- l) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- m) Convocar os respetivos departamentos e subdepartamentos/ grupos disciplinares;
- n) Executar as demais obrigações e competências previstas na legislação.

#### Artigo 47.º

##### Crédito horário semanal

Coordenador	Crédito horário
Departamento até 10 docentes	2 tempos / semanal (*)
Departamento de 11 a 15 docentes	3 tempos / semanal (*)
Departamento com mais de 15 docentes	4 tempos / semanal (*)

(\*)- a retirar do Artigo 79º do ECD, da componente não letiva ou do crédito horário.

#### Artigo 48.º

##### Funcionamento

1- Os departamentos curriculares devem reunir ordinariamente uma vez por mês, nos cinco dias úteis após a realização do Conselho Pedagógico, e extraordinariamente sempre que sejam convocados pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de 2/3 dos seus membros em efetividade de funções ou a pedido e por convocatória do Diretor.

2- As reuniões de departamento são presididas pelo respetivo coordenador. Caso este esteja impedido de exercer funções por período dilatado, um professor do departamento substitui-lo-á, por indicação do Diretor, tendo direito às mesmas horas de redução neste espaço de tempo.

3- O funcionamento das reuniões dos departamentos curriculares faz-se de acordo com regimento próprio elaborado pelos departamentos.

4- Dentro de um departamento curricular, os professores podem reunir segundo a sua área científica sob a responsabilidade do coordenador do departamento, sob a sua presidência ou de um docente por este indicado, sempre que tal se justifique, nomeadamente para:

- a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos Currículos/programas disciplinares estabelecidos a nível nacional;
- b) Propor ao Conselho Pedagógico os critérios de avaliação, tendo em conta, designadamente:
  - O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
  - As Aprendizagens Essenciais;
  - Os demais documentos curriculares, de acordo com as opções tomadas ao nível da consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
- c) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;

- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens, no âmbito da educação inclusiva;
- g) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- h) Elaborar os estudos e/ou pareceres no que se refere a programas, métodos, organização curricular e processos e critérios de avaliação de docentes e discentes;
- i) Planificar as atividades letivas e não letivas;
- j) Elaborar as informações-Prova/Provas a nível de Escola e de Equivalência à Frequência;
- k) Propor os manuais escolares para os períodos regulamentados.

4 – As reuniões dos departamentos curriculares podem realizar-se *online*, sem prejuízo da eficiência e eficácia dos trabalhos a desenvolver.

#### SUBSECÇÃO V

##### Conselhos de Turma

#### Artigo 49.º

##### Conselho de Turma/Conselho de Docentes

1- O Conselho de Turma/Conselho de Docentes é a estrutura de orientação educativa responsável pela organização e acompanhamento das atividades a desenvolver com os alunos da turma, pela avaliação dos alunos e pela articulação entre a escola e a família.

2- A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:

- a) Pelo educador titular de grupo na educação pré-escolar;
- b) Pelos professores titulares das turmas e conselho de docentes no 1.º ciclo do ensino básico.
- c) Pelo conselho de turma nos 2º e 3º Ciclos e Secundário.

#### Artigo 49º-A

##### Composição do Conselho de Docentes na Educação Pré-escolar

1- O conselho de docentes da educação pré-escolar tem a seguinte constituição:

- a) Educador titular de grupo;
- b) Docente de educação especial e ou de intervenção precoce que preste apoio a crianças da educação pré-escolar.

2- Poderão, ainda, participar, sem direito de voto, técnicos de serviços especializados ou outros agentes educativos.

3- O Conselho de Docentes é presidido pelo Coordenador do Departamento da educação pré-escolar.

#### Artigo 49º-B

##### Composição do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo do Ensino Básico

1- O Conselho de Docentes do 1.º ciclo do ensino básico tem a seguinte constituição:

- a) Docente titular de turma;
- b) Docente de inglês do grupo de recrutamento 120;
- c) Docente de educação especial;
- d) Docente de Educação Moral e Religiosa Católica;
- e) Docente de apoio educativo/coadjuvantes, técnicos de serviços especializados e docentes das atividades de enriquecimento curricular, sem direito a voto.

2- O Conselho de Docentes é presidido pelo Coordenador do Departamento do 1.º ciclo do ensino básico.

#### Artigo 49º-C

##### Composição do Conselho de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário

1- O Conselho de Turma tem a seguinte constituição:

- a) Docentes das diversas disciplinas;
- b) Docente de educação especial, quando verificável;
- c) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
- d) Um representante dos alunos, designadamente o Delegado ou Subdelegado de Turma, no caso do 3.º Ciclo do ensino básico e do ensino secundário.

2- Nos Conselhos de Turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o Conselho Pedagógico considere conveniente.

3- O Conselho de Turma é presidido pelo respetivo Diretor de Turma.

#### Artigo 50.º

##### Competências dos Educadores

1- Compete aos educadores de infância definir a sua ação educativa tendo em conta os objetivos gerais enunciados na Lei-Quadro da Educação pré-escolar; a organização do ambiente educativo, as áreas de conteúdo definidas nas orientações curriculares para a educação pré-escolar; a continuidade e a intencionalidade educativa.

2- Informar os Encarregados de Educação sobre as aprendizagens dos seus educandos e entregar trimestralmente as respetivas avaliações

3- Assegurar a supervisão pedagógica e acompanhamento das atividades de animação e de apoio à família.

#### Artigo 51.º

##### Competências dos Conselhos de Docentes e Professores Titulares de Turma 1º. CEB

1- Aos professores titulares de turma e ao Conselho de Docentes compete:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos, a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;

b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;

c) Identificar os diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços de apoio educativo, com vista à sua superação;

d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

e) Detetar dificuldades e outras necessidades dos alunos em colaboração com o Serviço de Psicologia e Orientação e da Equipa Multidisciplinar;

f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam a aprendizagem dos alunos;

g) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;

h) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais/encarregados de educação relativa ao processo de aprendizagem dos alunos entregando trimestralmente as respetivas fichas de avaliação.

i) Conceber, aprovar e avaliar o Plano de Turma que deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família;

j) Assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento das AEC(s), bem como a articulação com as atividades curriculares tendo em vista garantir a qualidade educativa.

#### Artigo 52º

##### Competências do Conselho de Turma

1- Para além das competências previstas na lei, ao Conselho de Turma compete:

a) Conceber, aprovar e avaliar o Plano de Turma que deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família;

b) Articular as atividades dos professores da turma, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades, visando a interdisciplinaridade ao nível da turma, em colaboração com os Departamentos Curriculares;

c) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;

d) Detetar dificuldades e outras necessidades dos alunos em colaboração com o Serviço de Psicologia e Orientação e da Equipa Multidisciplinar;

e) Analisar, em colaboração com o Conselho de Diretores de Turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;

f) Organizar, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver com os alunos;

g) Proceder à avaliação dos alunos nos termos da legislação em vigor;

- h) Colaborar em ações que favoreçam a interação do Agrupamento com a Comunidade;
- i) Em sede de procedimento disciplinar, emitir parecer sobre o relatório do instrutor e estabelecer as tarefas de integração na comunidade.
- j) Analisar e aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo e de acordo com os critérios estabelecidos no Conselho Pedagógico.
- k) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

#### **Artigo 53º**

##### **Reuniões do Conselho de Turma/Conselho de Docentes**

1- O Conselho de Turma ou o Conselho de Docentes reúne:

- a) No início do ano letivo;
- b) Para reuniões intercalares, sempre que se justifique;
- c) No final dos períodos escolares.

2- O Conselho de Turma ou o Conselho de Docentes reúne extraordinariamente sempre que convocado pelo Diretor de Turma, pelo Coordenador dos Diretores de Turma, pelos Coordenadores dos Departamentos da educação pré-escolar e do 1.º Ciclo do ensino básico ou pelo Diretor.

3- O Conselho de Turma reúne-se extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique e ainda a requerimento de dois terços dos alunos dirigido ao respetivo Diretor de Turma.

#### **Artigo 54º**

##### **Conselhos de Avaliação**

1- O Conselho de Docentes e o Conselho de Turma, para efeitos de avaliação dos alunos, são constituídos, respetivamente, no 1.º ciclo, pelos professores titulares de turma e, nos 2.º e 3.º ciclos, pelos professores da turma.

2- O Conselho de Docentes emite parecer sobre a avaliação dos alunos apresentada pelo professor titular de turma.

3- Compete ao Conselho de Turma:

- a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
- b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.

4- O funcionamento dos Conselhos de Docentes e de Turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.

5- Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao Diretor da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.

6- Nas situações previstas no número anterior, o coordenador do Conselho de Docentes, no 1.º ciclo, e o

diretor de turma, nos 2.º e 3.º Ciclos, ou quem os substitua, apresentam aos respetivos Conselhos os elementos de avaliação previamente disponibilizados.

7- O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.

8- Nos Conselhos de Docentes e de Turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o Conselho Pedagógico considere conveniente.

9- O Professor de Educação Especial terá direito a voto sempre que a votação disser respeito a um aluno com medidas seletivas e/ou adicionais por si acompanhado.

10- O professor que faltar ao Conselho de avaliação sumativa, com motivo justificável, deve fazer chegar à Direção, com a antecedência necessária, um registo escrito contendo as propostas de avaliação dos alunos, em envelope fechado.

#### **Artigo 55º**

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

1- O Conselho de Turma reúne-se extraordinariamente, convocado pelo Diretor, sempre que este decida ouvir o parecer deste órgão, no seguimento de tramitação de procedimento disciplinar, previamente à decisão final.

2- Sempre que o Conselho de Turma reúna por questões de natureza disciplinar é presidido pelo Diretor de Turma, sendo convocados, também, o Delegado ou o Subdelegado de turma, no 3.º ciclo e ensino secundário, e dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma.

3- Nas condições do número anterior, os membros com interesse no processo não podem participar na reunião.

4- O Diretor pode solicitar a presença do serviço de psicologia e orientação.

#### **Artigo 56º**

##### **Diretor de Turma**

1- O Diretor de Turma será um professor da turma, nomeado pelo Diretor, sendo escolhido preferencialmente um professor do quadro do Agrupamento tendo em conta:

- a) a sua competência pedagógica e capacidade relacional, tanto com alunos, pessoal docente e não docente, como com pais e encarregados de educação;
- b) a sua capacidade de solucionar eficazmente os problemas

2- Sempre que possível, deve ser dada continuidade ao trabalho com os mesmos alunos nos anos subsequentes.

3- O Diretor de Turma beneficiará de uma redução da componente letiva até 4 horas semanais se o crédito horário assim a permitir, por decisão do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico e em conformidade com a legislação em vigor.

#### **Artigo 57º**

##### **Competências do Diretor de Turma**

1- Ao 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, compete:

- a) Presidir ao respetivo Conselho de Turma;
- b) Coordenar a elaboração do Plano de Turma;
- c) Assegurar o planeamento conjunto da lecionação dos conteúdos curriculares das diferentes disciplinas promovendo a interdisciplinaridade e uma eficaz articulação curricular;
- d) Coordenar o processo de avaliação formativa das aprendizagens, garantindo a sua regularidade e diversidade;
- e) Coordenar o processo de avaliação sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- f) Garantir, de acordo com a Lei, o processo de avaliação, promovendo a dinamização e a participação de todos os elementos envolvidos;
- g) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
- h) Garantir aos professores da turma, e demais membros do Conselho de Turma, a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho de atividades próprias da ação educativa;
- i) Garantir uma informação atualizada junto dos pais/encarregados de educação, acerca da integração dos alunos na atividade escolar, do aproveitamento escolar, da assiduidade e das atividades escolares;
- j) Reunir com os pais /encarregados de educação, no início do ano letivo, para recrutar os representantes dos mesmos no Conselho de Turma e dar a conhecer os critérios gerais de avaliação;
- k) Assegurar a articulação entre os professores da turma e alunos, pais e encarregados de educação;
- l) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- m) 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;
- n) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- o) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- p) Colaborar com os professores da turma e pais e encarregados de educação no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
- q) Assegurar a participação dos Alunos, dos Pais/Encarregados de Educação e dos Professores na aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- r) Promover, orientar e monitorizar a conceção e implementação de medidas que garantam o sucesso escolar de todos os alunos;
- s) Apoiar a integração dos alunos na escola e o

- acesso às diferentes ofertas por esta promovida;
- t) Dar a conhecer aos alunos e encarregados de educação o Regulamento Interno do Agrupamento e outros normativos que se revelem pertinentes.
  - u) Participar nas reuniões de Conselhos de Diretores de Turma.
  - v) Executar as demais obrigações e competências previstas na Lei.

## SUBSECÇÃO VI

### Estruturas de Coordenação Pedagógica Coordenação de Ciclo

#### Artigo 58.º

##### Identificação

1-A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um ou vários ciclos de ensino.

#### Artigo 59.º

##### Composição

1- A coordenação pedagógica do Agrupamento é realizada da seguinte forma:

- a) No Pré-Escolar e no 1º Ciclo pelos titulares de grupo e de turma, a convite poderão ainda participar o Coordenador dos diretores de turma dos 2º, 3º ciclos e secundário bem como os docentes das AECs;
- b) No 2º, 3º ciclo do ensino básico e ensino secundário pelo conselho de diretores de turma dos 2º e 3.º Ciclos e do ensino secundário;
- c) Nas restantes ofertas formativas pelos diretores de turma e respetivos coordenadores.

#### Artigo 60.º

##### Modo de designação dos Coordenadores e mandato

Os coordenadores dos diferentes ciclos são designados pelo Diretor.

- 1- O Coordenador dos titulares de grupo/turma é um docente de entre os titulares de grupo (Pré-Escolar) ou turma (1º Ciclo);
- 2- O Coordenador dos 2º, 3º ciclos e ensino secundário é um professor designado pelo Diretor, de entre os professores que desempenham as funções de diretor de turma nestes ciclos;
- 3- O Coordenador de outras ofertas formativas terá a seu cargo a direção de turma/direção de curso de uma turma.
- 4- Os Coordenadores são designados por um período de 4 anos, salvo se perderem a qualidade que determinou a sua designação. Nesta situação proceder-se-á a nova designação no início do ano letivo e até ao término do mandato inicialmente previsto.

#### Artigo 61.º

##### Crédito horário semanal/ critérios de distribuição

1- A atribuição de crédito horário semanal para cada um dos coordenadores de ciclo/coordenadores de diretores de turma, terá em linha de conta o seguinte:

- a) Diversidade das disciplinas e áreas disciplinares dos diferentes ciclos;
- b) Número de diretores de turma que integram cada ciclo.
- c) Exigências curriculares e pedagógicas de cada ciclo.

2- Tendo em conta os critérios acima enunciados, a cada coordenador de ciclo, caberá o seguinte crédito horário semanal:

Coordenador	Crédito distribuído
Coordenador de titulares de grupo e turma.	Até 4 horas / semanais (*)
Coordenador do 2º e 3º ciclo do ensino básico e ensino secundário	Até 4 horas / semanais (*)
Coordenador de outras ofertas formativas (**)	Até 4 horas / semanais (*)

(\*) a retirar do Artigo 79º do ECD, da componente não letiva ou do crédito horário.

(\*\*) No caso do Coordenador de outras ofertas formativas a coordenação poderá beneficiar apenas das horas previstas e em conformidade com a legislação em vigor.

### Artigo 62.º

#### Competências dos Coordenadores de Ciclo

1- O coordenador de ciclo é um docente de entre os elementos que são titulares de grupo (Pré-Escolar) ou titulares de turma (1º Ciclo). Nos 2º, 3º ciclos e ensino secundário, o coordenador de ciclo é um docente de entre os que integram o conselho de diretores de turma.

2- Ao coordenador de ciclo compete:

- a) Coordenar a ação do respetivo conselho de turma/grupo articulando estratégias e procedimentos;
- b) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
- c) Promover a elaboração dos planos de turma/planos de grupo, em articulação com o PAA e com o PEA;
- d) Convocar o respetivo conselho de diretores de turma/titulares de turma/grupo.

### Artigo 63.º

#### Funcionamento

1-O conselho de coordenação dos diferentes ciclos e cursos reúne ordinariamente

- a) uma vez no início do ano letivo;
- b) uma vez antes do final de cada período.

2- Extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de 2/3 dos seus membros em efetividade de funções, ou a pedido do Diretor.

### SUBSECÇÃO VII

#### Articulação Curricular

### Artigo 64.º

#### Princípios Gerais

1- Para garantir uma efetiva articulação curricular, devem existir momentos privilegiados de planificação e reflexão conjuntos. Assim sendo, sem prejuízo de mais sessões de trabalho que sejam necessárias, devem verificar-se reuniões nos seguintes momentos:

1.1- No início de cada ano letivo (antes do início das atividades letivas).

1.2- As reuniões terão por objetivo:

a) Planificar de forma articulada as atividades no âmbito das disciplinas/áreas disciplinares, tendo em conta os Domínios de autonomia curricular (DAC), áreas de confluência de trabalho interdisciplinar e ou de articulação curricular, desenvolvidas a partir da matriz curricular- base de uma oferta educativa e formativa, tendo por referência os documentos curriculares, em resultado do exercício de autonomia e flexibilidade;

b) Definir perfis à saída de ciclo tendo em conta as competências essenciais;

c) Definir atividades/projetos conjuntos a desenvolver de forma articulada pelos vários ciclos.

1.3-Das referidas reuniões poderão sair grupos de trabalho.

2- Na articulação entre o Pré-Escolar e 1º Ciclo, no final e início de cada ano letivo, deverão ser agendadas reuniões para tramitação do processo de cada criança na sua transição para o 1º Ciclo e nas reuniões de início de ano, para definição e planificação de eventuais projetos comuns que, numa fase posterior, serão articulados ao nível de Departamentos Curriculares.

3- As reuniões aludidas serão convocadas pelo Diretor.

4- Com a articulação pretende-se ainda:

a) O envolvimento dos (as) educadores (as) na elaboração de turmas do 1º Ciclo e professores do 1º Ciclo na elaboração de turmas do 2ºCiclo;

b) A participação dos dinamizadores das atividades de enriquecimento curricular na reunião de Departamento Curricular/Coordenação de Ciclos para a articulação pedagógica;

c) A formação de equipas pedagógicas, no final do ano, quer com docentes do 4.º ano e do 2.º Ciclo para a constituição de turmas do 5.º ano, quer com educadores e docentes do 1.º CEB para formação das turmas do 1.º ano;

d) A presença dos educadores nas reuniões de início de ano nas turmas do 1º ano de escolaridade;

e) Reuniões conjuntas dos diretores de turma do 2º Ciclo, professores titulares de turma do 1º Ciclo.

f) O desenvolvimento de atividades entre Ciclos;

g) A organização de equipas de trabalho para dinamização/avaliação de projetos desenvolvidos no âmbito da articulação.

### SECÇÃO II

#### SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

### SUBSECÇÃO I

#### Estruturas de Orientação e Serviços Especializados de Apoio Educativo

### Artigo 65.º

#### Constituição

#### Princípios Gerais e Constituição

1- As estruturas técnicas e técnico-pedagógicas destinam-se a promover a existência de condições que asse-

gurem a plena integração dos alunos.

2- São estruturas de Orientação e Serviços Especializados de Apoio Educativo:

- Serviço de psicologia e orientação;
- A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
- Professores de educação especial;
- A equipa da intervenção Precoce;
- Atividades de Animação e Apoio à Família;
- Componente de apoio à família;
- Atividades de enriquecimento curricular;
- Clubes;
- Outras estruturas educativas:
  - CAA:
    - Tutorias;
    - Salas +;
    - Apoio+;
    - IFAC;
    - Biblioteca Escolar;
    - Desporto escolar;
- Comissão de avaliação interna do Agrupamento;
- Observatório da (in)disciplina e prevenção do abandono escolar.
- Centro de proteção de Crianças e Jovens.

## SUBSECÇÃO II

### Serviços de Psicologia e Orientação

#### Artigo 66.º

##### Natureza e Composição

1- Os serviços de psicologia e orientação (SPO), são unidades especializadas de apoio educativo, integradas na rede escolar, que desenvolvem a sua ação nos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

2- Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) são assegurados por um Psicólogo educacional.

#### Artigo 67.º

##### Atribuições e Competências

1- São atribuições e competências dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO):

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
- c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
- d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, a deteção de alunos com necessidades espe-

ciais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;

e) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;

f) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, susceptíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;

g) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;

h) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade;

i) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;

j) Prestar informação regular aos diretores de turma/professores titulares de turma e órgão de gestão sobre o desenrolar do processo relativo a cada aluno;

k) Nos casos em que a aplicação das medidas se revele comprovadamente insuficiente em função da situação e contexto do aluno, devem os Serviços de Psicologia e Orientação em colaboração com os serviços de saúde escolar propor o encaminhamento apropriado;

l) Intervir no processo de avaliação de aprendizagens sem competência deliberativa;

m) Colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e na elaboração de planos de acompanhamento para estes;

n) Participar nas reuniões das estruturas de orientação educativa, sempre que convocado;

o) Participar na elaboração do Projeto Educativo do Agrupamento, bem como na atualização do Regulamento Interno;

p) Participar nas reuniões da EMAEI, enquanto elemento permanente da Equipa.

## SUBSECÇÃO III

#### Artigo 68.º

### Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1- A equipa multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), prevista no art.º 12º, do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro, constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e à inclusão, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e parti-

cipada de todos os intervenientes no processo educativo.

2- O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.

#### **Artigo 69.º**

##### **Composição**

1- Elementos permanentes da Equipa:

- a) Um dos docentes que coadjuva o Diretor do Agrupamento de Escolas;
- b) Um Coordenador do 1º ciclo;
- c) Um Coordenador do 2º Ciclo;
- d) Um Coordenador do 3º ciclo ou secundário;
- e) Um docente de Educação Especial;
- f) Um Psicólogo do Agrupamento.

2- Elementos variáveis da Equipa:

- a) O docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno;
- b) O docente de educação especial;
- c) Outros docentes do aluno;
- d) Assistentes operacionais;
- e) Outros técnicos que intervêm com o aluno;
- f) Pais ou encarregados de educação dos alunos;
- g) Representante da CPCJ do Agrupamento;
- h) Outros.

#### **Artigo 70.º**

##### **Competências**

1- São competências da EMAEI:

- a) Colaborar com a direção do Agrupamento na agilização e implementação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão previstas no Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei 116/2019, de 13 de setembro.
- b) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- c) Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- d) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- e) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- f) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico previsto no art.º. 21º e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição, previstos nos artigos 24º e 25º, respetivamente;
- g) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
- h) Proceder ao registo de todos os casos encaminhados e analisados;
- i) Elaborar no final do ano letivo, um Relatório de Autoavaliação relativo ao funcionamento da equipa, com vista a adequar e/ou reformular a sua atuação;
- j) Elaborar o regimento interno da equipa;
- k) Estabelecer ligação com as comissões de prote-

ção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas no Estatuto, relativas ao aluno e ou às suas famílias;

- l) Colaborar, caso seja necessário com a Representante de proteção de crianças e jovens em risco do Agrupamento promovendo sessões de capacitação parental, conforme previsto nos n.ºs 4 e 5, do artigo 44.º, do Estatuto do aluno e na formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 46.º, do Estatuto do aluno;
- m) Exercer as demais competências atribuídas por Lei.

#### **Artigo 71.º**

##### **Coordenação**

1- O coordenador da EMAEI é um dos docentes que integra a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, designado pelo Diretor, ouvidos os elementos permanentes que a constituem.

2- Ao coordenador da EMAEI, que terá assento no Conselho Pedagógico, será atribuído um crédito horário semanal de 2 tempos, a retirar da componente não letiva.

3- Nos seus impedimentos e impossibilidades cabe ao Diretor nomear quem o substitua.

### **SUBSECÇÃO IV**

#### **Centro de Apoio à Aprendizagem**

#### **Artigo 72º**

##### **Objeto e âmbito de aplicação**

O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA), constitui-se como uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências do Agrupamento e tem como objeto:

- a) A ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem, subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
- b) O Centro de Apoio à Aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.
- c) Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º, do Decreto-Lei nº 54, de 6 de julho, alterado pela Lei 116/2019, de 13 de setembro, é garantida, no Centro de Apoio à Aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos.

#### **Artigo 73º**

##### **Objetivos Gerais**

O Centro de Apoio à Aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola tem como objetivos gerais:

- a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo-turma e nas rotinas e atividades da escola designada-

mente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;

- b) Promover e apoiar o acesso à formação e à integração na vida pós-escolar;
- c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma;
- d) Promover mudanças qualitativas de processos e produtos de aprendizagem para uma implicação efetiva no sucesso escolar;
- e) Incrementar a autoestima e confiança dos alunos nas suas capacidades, alargando as suas perspetivas e expectativas, permitindo-lhes atingir os objetivos globais e as competências, de modo a desenvolver as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

#### **Artigo 74º**

##### **Objetivos Específicos**

Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;

- a) Prestar apoio aos docentes do grupo ou (da) turma a que os alunos pertencem;
- b) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
- c) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- d) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores de aprendizagens;
- e) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar;
- f) Aumentar a autonomia nas aprendizagens dos alunos através de processos que permitam desenvolver competências de aprender e de se automotivar;
- g) Proporcionar um maior envolvimento parental;
- h) Possibilitar práticas de autorregulação e autoavaliação dos alunos.

#### **Artigo 75º**

##### **Âmbito da Ação**

- 1- Alunos pertencentes ao Agrupamento de Escolas de Mêda.
- 2- Compete ao Diretor do Agrupamento definir o(s) espaço(s) pertencentes ao Centro de Apoio à Aprendizagem, numa lógica de rentabilização dos recursos existentes.

#### **Artigo 76º**

##### **Funcionamento**

- 1- O CAA agrega os recursos humanos e materiais existentes na Escola Básica e Secundária de Mêda, com resposta complementar no Centro Escolar do 1ºCiclo do mesmo Agrupamento.
- 2- O horário dos espaços ao serviço do CAA será consonântico com o horário em que decorrem as atividades letivas.
- 3- Os recursos humanos afetos ao CAA serão definidos, no início de cada ano letivo, pelo Diretor do Agrupa-

mento.

#### **Artigo 77º**

##### **Recursos de Apoio à Inclusão**

Na organização e operacionalização das atividades do CAA, ficarão responsáveis os seguintes elementos:

- a) Professores de Educação Especial;
- b) Professores de Apoio Educativo;
- c) Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma;
- d) Todos os professores pertencentes ao Conselho de Turma dos respetivos alunos;
- e) Todos os elementos da equipa EMAEI;
- f) Psicólogo Escolar;
- g) Encarregados de Educação;
- h) Terapeutas;
- i) Outros técnicos.

Atualmente, o CAA deste Agrupamento aglutina:

- Biblioteca;
- Tutorias;
- Apoio Tutorial Específico;
- CPCJ;
- GNR.

Todas as medidas de promoção do sucesso escolar previstas:

- A) Projeto M+ Positivo;
- B) Clubes (Clube de Artes; Proteção Civil; Línguas; Teatro; Xadrez);
- C) Desporto escolar;
- D) Salas +;
- E) IFAC'S (apoios com foco académico em pequenos grupos);

#### **Artigo 78º**

##### **Acompanhamento e Monitorização**

Compete à EMAEI acompanhar e monitorizar o Centro de Apoio à Aprendizagem.

#### **Artigo 79.º**

##### **Parcerias**

1- O Agrupamento desenvolverá parcerias com instituições particulares de solidariedade social, centros de recursos especializados, autarquias ou outras instituições da comunidade, a fim de:

- a) Implementar medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- a) Desenvolver o programa educativo individual e o plano individual de transição;
- b) Promover no aluno uma vida independente;
- c) Apoiar a equipa multidisciplinar;
- d) Promover ações de capacitação parental;
- e) Desenvolver atividades de enriquecimento curricular;
- f) Proporcionar a orientação vocacional;
- g) Informar acerca do acesso ao ensino superior;
- h) Integrar os alunos em programas de formação profissional;
- i) Apoiar no domínio das condições de acessibilidade;
- j) Desenvolver outras ações que se mostrem neces-

sárias para a implementação das medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão previstas na legislação.

2 - As parcerias são efetuadas mediante a celebração de protocolos de cooperação.

## **SUBSECÇÃO V**

### **Educação Especial**

#### **Artigo 80.º**

##### **Constituição**

1- A equipa de educação especial é constituída pelos docentes de todos os ciclos de ensino com formação especializada.

2- O grupo de Educação Especial é uma estrutura orgânica interna que se destina a colaborar na criação de condições que assegurem a plena inclusão escolar dos alunos.

#### **Artigo 81.º**

##### **Competências do Professor de Educação Especial**

São competências do professor de Educação Especial:

- a) Colaborar com a Direção do Agrupamento, com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) e com os professores na identificação e implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- b) Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas no Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei 116/2019, de 13 de setembro, para dar resposta à diversidade das necessidades e capacidades de todos e de cada um dos alunos;
- c) Colaborar na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;
- d) Promover o trabalho colaborativo entre os diferentes agentes educativos;
- e) Colaborar na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão;
- f) Prestar apoio direto aos alunos, sempre que necessário, e em complementaridade ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos;
- g) Colaborar, dinamizar e articular na diferenciação de meios e materiais de aprendizagem;
- h) Contribuir para a promoção de competências sociais e emocionais, envolvendo os alunos ativamente na construção da sua aprendizagem, e o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória;
- i) Exercer as demais competências atribuídas por Lei.

#### **Artigo 82.º**

##### **Competências do Representante de Grupo**

Competências do representante de Educação Especial:

- a) Fazer a articulação entre o departamento e as restantes estruturas, nomeadamente a EMAEI contribuindo para a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;

b) Coordenar as atividades desenvolvidas pelos docentes tendo em vista a sua intervenção educativa;

c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes;

d) Promover a cooperação com outras escolas e a dinamização de projetos de inovação pedagógica;

e) Colaborar na preparação do ano letivo, tendo em conta as necessidades específicas de cada aluno.

#### **SUBSECÇÃO VI**

##### **Artigo 83.º**

##### **Intervenção Precoce**

1- De acordo com o preconizado no Decreto-Lei nº 281/2009, de 6 de outubro, considera-se a intervenção precoce na infância (IPI) o conjunto de medidas de apoio integrado centrado na criança e na família, incluindo ações de natureza preventiva e reabilitativa, designadamente no âmbito da educação, da saúde e da ação social.

2- O Agrupamento de Trancoso é o Agrupamento de referência para a intervenção precoce deste concelho e tem como objetivos:

- a) Assegurar a articulação com os serviços de saúde e de segurança social;
- b) Assegurar as medidas educativas previstas no PIIP através dos docentes que integram as equipas locais do SNIPI;
- c) Assegurar a transição das medidas previstas no PIIP, sempre que a criança frequente a educação pré-escolar;
- d) Designar profissionais para as equipas de coordenação regional;

3- Crianças apoiadas no âmbito da Intervenção Precoce. Sinalização - Este tipo de intervenção abrange crianças dos 0 aos 6 anos de idade que apresentem deficiência, atraso grave de desenvolvimentos, que se encontrem em domicílio/ou IPSS de apoio à infância. O processo passa pela sinalização que pode ser feita pelas seguintes entidades: Hospital; Centro de Saúde; Creche/Jardim de Infância, Outra.

4- Avaliação - Após a sinalização é feita uma avaliação pela equipa a fim de analisar se a criança reúne condições para integrar o programa de I.P. tendo em conta os critérios de elegibilidade definidos pelo SNIPI:

- a) Alterações nas funções ou estruturas do corpo que limitam o normal desenvolvimento e a participação nas atividades típicas, tendo em conta os referenciais de desenvolvimento próprios, para a respetiva idade e contexto social;
- b) Risco grave de atraso de desenvolvimento pela existência de condições biológicas, psicoafectivas ou ambientais, que implicam uma alta probabilidade de atraso relevante no desenvolvimento da criança;

5- O plano Individual da intervenção precoce (PIIP) é elaborado pelas equipas locais de intervenção e consiste na avaliação da criança, no seu contexto familiar, bem como na definição das medidas e ações a desenvolver. Nele devem constar:

- a) A identificação dos recursos e necessidades da

criança e da família;

- b) Identificação do apoio a prestar;
- c) A data do início da execução do plano e do período provável da sua duração;
- d) Definição da periodicidade das avaliações, realizadas junto das famílias;
- e) Procedimentos que permitam acompanhar o processo de transição para o contexto educativo formal, nomeadamente o escolar.

## **SUBSECÇÃO VII**

### **Professor Tutor**

#### **Artigo 84.º**

##### **Definição**

- 1- O Diretor pode designar, no âmbito contratual de autonomia do Agrupamento, professores tutores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um grupo de alunos de preferência ao longo do seu percurso escolar;
- 2- As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes profissionalizados com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.

#### **Artigo 85.º**

##### **Competências**

- 1- Ao professore tutor compete:
  - a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
  - b) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
  - c) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente os serviços de Psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação educativa;
  - e) Participar no processo de audiência oral, resultante da instauração de procedimento disciplinar a aluno menor de idade, sempre que o encarregado de educação não compareça à audiência;
  - f) Reunir com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho dos alunos acompanhados.
  - g) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha.
- 2- Ao professor tutor serão atribuídas horas semanais para acompanhamento dos alunos, em conformidade com a legislação em vigor.

#### **Artigo 86.º**

##### **Apoio Tutorial Específico**

- 1- Para além do disposto no número anterior, é disponibilizado às escolas um crédito horário adicional a fim de ser prestado um apoio tutorial específico aos alunos do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções.

2- Cada professor tutor acompanha um grupo de 10 alunos.

3- Para o acompanhamento do grupo de alunos referido no número anterior, são atribuídas ao professor tutor quatro horas semanais.

4- Os horários das turmas com alunos em situação de tutoria devem prever tempos comuns para a intervenção do professor tutor.

5- Ao professor tutor compete:

- a) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;
- b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
- c) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
- d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
- e) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
- f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
- g) Envolver a família no processo educativo do aluno;
- h) Reunir com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.

6- Os alunos referidos no n.º 1 beneficiam deste apoio tutorial, bem como de outras medidas de promoção do sucesso educativo, independentemente da tipologia de curso que frequentem.

7- A constituição de grupos de alunos para o apoio tutorial específico, a título excecional, com um número inferior ao limite estabelecido no n.º 2 carece de autorização dos serviços do Ministério da Educação competentes, mediante análise de proposta fundamentada do Diretor.

8- A constituição de grupos de alunos para o apoio tutorial específico, a título excecional, com um número superior ao limite estabelecido no n.º 2 carece de autorização do Conselho Pedagógico, mediante análise de proposta fundamentada do Diretor.

## **SUBSECÇÃO VIII**

### **Avaliação Interna do Agrupamento**

#### **Artigo 87.º**

##### **Enquadramento Legal**

- 1- A Lei nº31/2002, de 20 de dezembro, aprova o sistema de avaliação da educação e do ensino não superior, sendo desenvolvidas as alterações do regime previsto na Lei nº49/2005, de 30 de agosto. O sistema de avaliação abrange a educação pré-escolar, o ensino básico e secundário da educação escolar, incluindo as suas modalidades especiais de educação, e a educação extraes-

colar. Aplica-se aos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino básico e secundário da rede pública, privada, cooperativa e solidária.

#### **Artigo 88.º**

##### **Autoavaliação**

1-Para efeitos da avaliação interna será nomeada uma comissão, constituída por 3 a 5 elementos, que abrange rá, preferencialmente, todos os ciclos de ensino.

2-Para efeitos de coordenação será designado um coordenador, com assento no Conselho Pedagógico, a quem serão atribuídas até 2 tempos.

3-Ao Coordenador compete desenvolver a autoavaliação passível de fornecer aos diferentes órgãos de decisão os instrumentos necessários para o planeamento estratégico da administração escolar nas suas várias vertentes.

4-A autoavaliação tem carácter obrigatório, desenvolve-se em permanência, conta como apoio da administração educativa e assenta nos termos de análise seguintes:

- a) Grau de concretização do Projeto Educativo;
- b) Nível de execução do Plano Anual de Atividades;
- c) Desempenho dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
- d) Sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados;
- e) Abandono escolar, avaliando as causas que presidem à ocorrência do mesmo.
- f) Prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

#### **Artigo 89.º**

##### **Objetivos da Avaliação**

1-Objetivos gerais dos resultados da autoavaliação:

a) Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados do agrupamento;

b) Monitorizar o sucesso educativo, sugerindo estratégias que permitam a sua promoção a par de uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade no agrupamento;

c) Obter diagnósticos que permitam aos órgãos adequados incentivar as ações e os processos de melhoria da qualidade, do funcionamento e dos resultados do agrupamento, através do reconhecimento e apoio das mesmas;

d) Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo educativo, valorizando o seu papel neste processo;

e) Garantir a credibilidade do desempenho do Agrupamento.

2- Objetivos específicos dos resultados da avaliação

a) Os resultados da avaliação, devem permitir à Escola aperfeiçoar a sua organização e funcionamento, quanto aos termos de análise, em especial, quanto:

- Ao Projeto Educativo da Escola;
- Ao plano de desenvolvimento a médio e longo prazo;

- Ao Plano de Atividades;
- Interação com a comunidade educativa;
- Aos programas de formação;
- À organização das atividades letivas;
- À gestão dos recursos.

#### **SUBSECÇÃO IX**

##### **Coordenador de Projetos**

#### **Artigo 90.º**

##### **Composição**

1- A coordenação de projetos deverá ser assegurada por um professor/ educador destacado para o efeito e responsável pelo desenvolvimento de projetos educativos.

#### **Artigo 91.º**

##### **Competências**

1- Compete ao Coordenador de Projetos Educativos prestar colaboração e apoio aos órgãos de gestão e de coordenação pedagógica das escolas, designadamente quanto:

- a) À partilha de recursos especializados entre diferentes escolas quando necessário.
- b) À articulação da escola com a comunidade e com os pais, bem como no relacionamento com outros serviços.
- c) À formação e reflexão cooperativa dos docentes no seu contexto de trabalho, na perspetiva da diversificação e valorização das práticas educativas.
- d) Propor ao Conselho pedagógico projetos de desenvolvimento educativo.
- e) Receber e coordenar propostas de projetos educativos.
- f) Propor ao Diretor, eventuais projetos a submeter ao Conselho Pedagógico.
- g) Acompanhar/monitorizar os projetos de desenvolvimento educativo.

#### **Artigo 92.º**

##### **Coordenação**

1- O Coordenador dos Projetos de Desenvolvimento Educativo será designado pelo Diretor por um período de 4 anos até ao final do ano letivo em que o Diretor é eleito ou até ao início do ano letivo seguinte.

2- Ao responsável pelos projetos educativos caberá um crédito horário semanal de até 2 tempos, a retirar da componente não letiva;

3- A designação do Coordenador de Desenvolvimento dos Projetos Educativos deve recair preferencialmente num docente do quadro.

#### **SUBSECÇÃO X**

##### **Biblioteca Escolar**

#### **Artigo 93.º**

##### **Definição**

1- A Biblioteca Escolar é o local onde são guardados, tratados e disponibilizados todos os tipos de documen-

tos (livros, vídeos, periódicos, DVD's, etc.) que constituem recursos pedagógicos quer para as atividades letivas, quer para atividades curriculares não disciplinares, quer para a ocupação de tempos livres e de lazer.

2- Na escola sede do agrupamento a Biblioteca Escolar ocupa o primeiro piso do bloco central e é constituída pelas seguintes zonas funcionais: zona de atendimento/receção, zona de leitura informal, zona de leitura/pesquisa, zona de multimédia e audiovisual.

3 - No centro escolar, onde funciona o 1º CEB, a Biblioteca Escolar situa-se no primeiro piso e inclui as seguintes zonas funcionais: zona de receção/ atendimento, zona de leitura informal, zona de audiovisuais e multimédia e espaço de leitura e pesquisa.

#### **Artigo 94.º**

##### **Missão**

1- A biblioteca escolar tem como missão disponibilizar serviços e recursos que permitam, a todos os membros da comunidade escolar, serem utilizadores competentes da informação, nos variados suportes e meios de comunicação e tornarem-se pensadores críticos.

2- A biblioteca escolar promove a aprendizagem ao longo da vida e estimula a imaginação, proporcionando aos seus utilizadores as ferramentas fundamentais para a integração bem-sucedida na sociedade da informação e do conhecimento.

#### **Artigo 95.º**

##### **Objetivos**

1- A Biblioteca escolar é um importante instrumento no desenvolvimento do Projeto Educativo e tem como objetivos essenciais o desenvolvimento da literacia, das competências de informação, do ensino-aprendizagem e da cultura, competindo-lhe:

- a) Apoiar e promover os objetivos educativos definidos nos documentos orientadores do Agrupamento de escolas, nomeadamente Projeto Educativo.
- b) Dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes áreas disciplinares e projetos de trabalho;
- c) Proporcionar o acesso à informação e ao conhecimento, através de grande diversidade de livros, jornais, revistas, materiais audiovisuais e tecnologias da informação;
- d) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação;
- e) Proporcionar à comunidade educativa oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;
- f) Fomentar o gosto pela leitura;
- g) Auxiliar os professores na planificação das suas atividades de ensino e na diversificação das situações de aprendizagem;
- h) Proporcionar o acesso às tecnologias da informação;

i) Associar a leitura, os livros e a frequência de bibliotecas à ocupação lúdica dos tempos livres;

j) Trabalhar em articulação com alunos, professores, pais e órgãos de gestão de modo a cumprir a missão da escola;

k) Promover os recursos e serviços da biblioteca escolar junto da comunidade escolar e fora dela.

#### **Artigo 96.º**

##### **Composição da Equipa da Biblioteca Escolar**

1- A Biblioteca Escolar será gerida por um professor bibliotecário nomeado pelo Diretor após concurso realizado de acordo com as regras definidas pela legislação em vigor.

2- A equipa da BE deverá ser constituída por 3 a 5 elementos designados pelo Diretor, preferencialmente, de entre os professores possuidores de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias da informação, ou com experiência no trabalho de bibliotecas/ centros de recursos.

3- Na constituição da equipa deve ser tida em conta a titularidade de formação de base das diferentes áreas do conhecimento, de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.

4- A BE poderá ainda contar com os serviços de professores e alunos com o estatuto de colaboradores para o desenvolvimento de projetos específicos.

5- São considerados professores colaboradores os docentes cujo serviço na biblioteca não ultrapasse os 50 minutos semanais.

#### **Artigo 97.º**

##### **Funções da Equipa**

1 -A equipa da Biblioteca Escolar é responsável pela gestão de ambas as Bibliotecas do Agrupamento.

2 - São funções dos professores que constituem a equipa:

- a) Gerir, organizar e dinamizar a BE;
- b) Idealizar, planificar e concretizar as atividades incluídas no plano de atividades da BE;
- c) Participar no processo de seleção dos materiais a adquirir;
- d) Apoiar os alunos nas atividades de consulta de materiais e pesquisa de informação.

#### **Artigo 98.º**

##### **Crédito Horário**

1- O crédito horário a atribuir aos elementos da equipa responsável pela BE será definido no início de cada ano letivo de acordo com a disponibilidade da escola.

2- O horário do professor bibliotecário será calculado em função do número de alunos do Agrupamento, de acordo com tabela definida pela tutela, podendo ser ajustado, sempre que seja necessário.

#### **Artigo 99.º**

##### **Funções do Professor Bibliotecário**

1-São funções do professor bibliotecário:

- a) Assegurar serviço de Biblioteca para todos os alunos do Agrupamento de Escolas;
- b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo, do Projeto Curricular de Agrupamento/ escola e dos planos de turma;
- c) Assegurar a gestão recursos humanos afetos à (s) bibliotecas (s);
- d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
- 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 do agrupamento;
- g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades 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;
- j) Representar a Biblioteca escolar no conselho pedagógico nos termos do Regulamento Interno.

#### **Artigo 100.º**

##### **Mandato**

- 1 - A duração da designação para o exercício de funções de professor bibliotecário selecionado internamente é de quatro anos, podendo ser renovado por igual período.
- 2 - O exercício da função de professor bibliotecário em mobilidade é anual, podendo ser renovado até três vezes.
- 3 - Caso se verifique a inexistência de docentes para desempenhar as funções de professor bibliotecário, o Diretor do Agrupamento de escolas designa um docente de carreira do quadro do Agrupamento de escolas que considere possuir perfil adequado, que exerce funções até ao final do ano letivo em que é designado.

#### **Artigo 101.º**

##### **Pessoal Não Docente**

- 1-A Biblioteca Escolar contará, a tempo inteiro, com a presença de um assistente operacional que deverá ser escolhido, preferencialmente, de entre os que frequentaram ações de formação contínua na área das bibliotecas ou possuam comprovada experiência de trabalho em bibliotecas ou centros de recursos.

#### **Artigo 102.º**

##### **Funções do(s) Assistente(s) Operacional(ais) ao Serviço da BE**

- 1- São funções do assistente ao serviço da BE
  - a) Manter os arquivos/ registos atualizados, de forma a permitir e facilitar o acesso/ consulta dos documentos;
  - b) Elaborar e controlar a leitura de presença e o empréstimo domiciliário ou destinado ao trabalho *na sala de aula*;
  - c) Apoiar alunos e professores na utilização dos recursos existentes;
  - d) Verificar periodicamente o estado de conservação de cada um dos materiais e propor, se necessário, a sua reparação ou substituição;
  - e) Executar tarefas relacionadas com o registo, cotação, catalogação e armazenamento de documentos;
  - f) Garantir o funcionamento da sala de leitura em ambiente facilitador do estudo e da reflexão;
  - g) Zelar pela manutenção dos espaços da BE em condições mínimas de arrumação e higiene;
  - h) Cumprir e fazer cumprir as normas de funcionamento da BE.

#### **Artigo 103.º**

##### **Representação**

- 1-A BE deverá estar representada no Conselho Pedagógico através do Professor Bibliotecário.

#### **Artigo 104.º**

##### **Plano de Atividades**

- 1- Anualmente, a equipa responsável pela BE apresentará, ao Conselho Pedagógico, um plano de atividades que integrará o Plano de Atividades do Agrupamento e que deverá ser cumprido no ano letivo a que respeita.
- 2- O plano de atividades da BE deverá:
  - a) Respeitar o Projeto educativo da escola/agrupamento;
  - b) Respeitar o Projeto Curricular da escola/ agrupamento;
  - c) Respeitar os objetivos gerais da BE;
  - d) Definir os objetivos específicos das atividades a concretizar;
  - e) Considerar os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização.

#### **Artigo 105.º**

##### **Funcionamento**

- 1-O funcionamento da BE faz-se de acordo com regimento aprovado em Conselho Pedagógico, que deverá contemplar as questões específicas.

#### **Artigo 106.º**

##### **Política Documental**

- 1- O professor bibliotecário e a equipa da biblioteca são responsáveis pela gestão da coleção.
- 2- A gestão da coleção deverá fazer-se em respeito pela Política de Desenvolvimento da Coleção e obedecendo a um Plano de Desenvolvimento da Coleção.

3- Os documentos referidos no número anterior deverão resultar de um processo sistemático de avaliação da coleção.

4- As novas aquisições serão decididas após consulta dos departamentos curriculares e outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento (apoios educativos, conselho pedagógico, ...).

5 - A seleção deve ser feita de acordo com:

- a) Currículo nacional;
- b) Projeto Educativo;
- c) Projeto Curricular;
- d) Equilíbrio entre os níveis de ensino existentes na escola;
- e) Necessidades educativas especiais e as origens multiculturais dos alunos;
- f) As áreas curriculares, extracurriculares e atividades lúdicas;
- g) Equilíbrio entre todos os suportes (deverá aproximar-se da proporção de 1/3 relativamente a material livro e não livro);
- h) As áreas do saber, respeitando as áreas disciplinares/temáticas, a literatura, as obras de referência e o número de alunos que as frequentam;
- i) Obtenção de um fundo documental global equivalente a 10 vezes o número de alunos.

#### **Artigo 107.º**

##### **Parcerias**

1- A Biblioteca Escolar deverá estar aberta à cooperação com instituições oficiais e particulares diversas, de âmbito local ou nacional.

2- Ao nível local é fundamental a parceria estabelecida com a Biblioteca Municipal, no âmbito da qual funciona o grupo de trabalho concelhio, que deverá ser objeto de regulamento próprio.

3-A Biblioteca Escolar fará também parte do grupo de trabalho interconcelhio.

4- São também parcerias fundamentais as que a Biblioteca estabelece com a Rede de Bibliotecas Escolares e o Plano Nacional de Leitura.

#### **Artigo 108.º**

##### **Disposições Finais**

1-A BE deverá proceder anualmente à sua autoavaliação através de instrumentos adequados, que deverão corresponder às orientações emanadas do Gabinete da Rede de Bibliotecas Escolares e adequar-se ao modelo de autoavaliação próprio do Agrupamento de Escolas.

### **SUBSECÇÃO XI**

#### **Gabinete de apoio ao aluno e à família (GAAF)**

#### **Artigo 109.º**

##### **Âmbito**

O GAAF pretende promover, por um lado, a sensibilização, diagnóstico, encaminhamento e acompanhamento de crianças, adolescentes, jovens e respetivas famílias, com percursos sociais e psicopedagógicos de risco. Pretende atuar com base no princípio de que se previnem

as consequências dos problemas agindo sobre as suas causas, através de uma relação de confiança e empatia estabelecida com os alunos e pais/encarregados de educação. O GAAF desenvolve a sua ação nos estabelecimentos de educação pré-escolar, do ensino básico e do ensino secundário, e a sua intervenção é fundamentada nos seguintes domínios:

1. Apoio psicopedagógico;
2. Apoio psicológico;
3. Orientação escolar e profissional;
4. Animação sociocultural;
5. Mediação escolar, comportamental e familiar.

#### **Artigo 110.º**

##### **Competências do GAAF**

- a) Colaborar com os órgãos de gestão, administração e serviços técnico-pedagógicos;
- b) Colaborar, em articulação, com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
- c) Conceber e executar projetos de prevenção primária da indisciplina, absentismo/ abandono escolar e insucesso escolar;
- d) Elaborar o Plano Anual de Atividades (PAA), de acordo com o Projeto Educativo da Escola (PEE);
- e) Colaborar com os diretores de turma no acompanhamento e/ou encaminhamento dos alunos em situação de insucesso escolar, problemas comportamentais, indisciplina e/ou sócio emocionais;
- f) Proporcionar aos alunos um espaço para a gestão de conflitos, através da mediação, do diálogo e da negociação;
- g) Prestar apoio psicossocial e/ou socioeducativo a alunos e/ou grupos de alunos;
- h) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem em risco de abandono escolar, com comportamentos de risco ou incumpridores dos deveres dos alunos;
- i) Acompanhar os alunos sinalizados na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), em articulação com os diretores de turma;
- j) Integrar, apoiar e acompanhar os alunos através de medidas de integração e inclusão na escola, tendo em conta a sua envolvimento familiar e social;
- k) Contribuir para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos facilitando o desenvolvimento da sua identidade pessoal e construção do seu projeto de vida;
- l) Desenvolver Programas de Competências Pessoais e Sociais (em grupo/turma);
- m) Coordenar e monitorizar a Ação Tutorial e o Apoio Tutorial Específico;
- n) Dinamizar, coordenar e monitorizar estratégias de intervenção de âmbito educativo;
- o) Promover a participação ativa dos pais/encarregados de educação na vida escolar dos seus educandos;
- p) Promover o desenvolvimento de competências parentais dos pais/encarregados de educação através de ações no âmbito da “Educação Parental”;

q) Dinamizar ações de formação e sensibilização para toda a comunidade educativa.

#### **Artigo 111.º**

##### **Constituição e características profissionais dos elementos**

1- O número de membros da equipa é definido anualmente pelo Diretor do Agrupamento de Escolas de Méda, tendo em atenção as necessidades anuais, devendo integrar técnicos especializados de psicologia, técnicos de mediação socioeducativa e animação sociocultural, docentes.

2- A coordenação da equipa é nomeada pelo diretor.

#### **Artigo 112.º**

##### **Destinatários**

1- São abrangidos pelo GAAF as crianças, adolescentes, jovens e famílias que manifestem comportamentos de risco na escola e na comunidade.

2- Todos os alunos da escola podem usufruir de apoio por parte do GAAF:

a) Encaminhados pelos diretores de turma e professores;

b) A pedido dos pais/encarregados de educação;

c) Que procuram livremente o GAAF;

d) A pedido do órgão de administração e gestão da escola;

e) Sinalizados por entidades externas à escola, nomeadamente pela CPCJ, Segurança Social e/ou outras.

### **CAPÍTULO IV**

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

##### **SECÇÃO I**

##### **ALUNOS**

#### **Artigo 113.º**

##### **Direitos**

1- Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;

2- Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;

3- Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;

4- Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

5- 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;

6- Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibra-

da das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

7- Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social - escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio - familiar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;

8- Poder usufruir de prémios que distingam o mérito;

9- Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

10- Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;

11- Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

12- Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar, bem o seu direito a som e imagem;

13- Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, na elaboração do regulamento interno bem como integrar a equipa da avaliação interna do agrupamento;

14- Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da Lei e do Regulamento Interno da Escola;

15- Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

16- Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

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

18- Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;

19- Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;

20- Utilizar um cacifo de acordo com o regulamento próprio;

21- Entrar na sala de aula, pela porta interior dos pavilhões, acompanhado pelo respetivo professor em situações justificáveis;

22- Aceder às instalações recreativas existentes na escola sempre em respeito pelo respetivo regulamento de funcionamento;

23- A não realizar, sempre que possível, testes de avaliação na última semana de aulas de cada período;

24- Realizar, no máximo, três testes de avaliação por semana, no 2º ciclo e secundário. No 3º ciclo, quando a aplicação deste critério for considerado prejudicial para o processo de avaliação, é permitida a realização de quatro testes por semana.

25- Realizar apenas um teste de avaliação por dia;

26- A ser informado atempadamente da lista de conteúdos a avaliar, em cada instrumento de avaliação, bem como dos critérios de avaliação gerais e específicos por disciplina;

27 - Conhecer a classificação qualitativa e quantitativa dos testes de avaliação realizados atempadamente devendo estes ser entregues antes do teste seguinte.

28 – Conhecer as cotações das questões incluídas nos testes de avaliação, no caso do ensino secundário;

29- Escolher os representantes de cada turma (delegado e subdelegado), que deverão ser eleitos de entre os alunos da turma com o seguinte perfil:

- a) Ter relacionamento fácil com todos os elementos da turma;
- b) Cultivar valores de respeito e cooperação em relação a todos os elementos da comunidade escolar;
- c) Assumir com facilidade o papel de porta-voz dos colegas e interlocutor válido entre estes e os professores;
- d) Ter capacidade para representar os colegas junto do órgão de gestão e outras estruturas de orientação educativa;
- e) Não ter sido sujeito a procedimento disciplinar.

30- Conhecer o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma;

31- Conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança, enquanto matriz de valores e princípios de afirmação da humanidade, assim como a língua materna enquanto herança cultural coletiva.

32- Ter acesso ao seu processo individual, onde consta o percurso escolar, no final da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário, entregue aos pais/ encarregado de educação ou ao aluno, se maior de idade.

33- Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

#### Artigo 114.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, delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno da escola.

2- A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao Diretor do Agrupamento a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

3- O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento 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 da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

#### Artigo 115.º

##### Deveres

O aluno tem o dever de:

1- Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;

2- Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

3-Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;

4-Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;

5- Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

6- Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;

7- Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

8-Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

9- Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;

10- 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;

11- Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

12- Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

13- Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;

14- Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

15- Participar nas reuniões dos órgãos para os quais foram eleitos, podendo perder o mandato por deliberação desse mesmo órgão em caso de faltas recorrentes e/ou atitudes e comportamentos inadequados;

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

17- Não possuir e não consumir substâncias aditivas, tabaco, bebidas alcoólicas, energéticas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

18- Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros;

19- Colocar, obrigatoriamente, no início de cada aula, o telemóvel desligado numa caixa colocada para o efeito na sala de aula;

20- Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

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

22- Quando detetado o uso de algum equipamento de comunicação móvel de uso pessoal dentro da sala de aula, este ser-lhe-á retirado pelo professor e entregue na direção. A devolução do equipamento será feita ao Encarregado de Educação presencialmente.

23- Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;

24- Não utilizar o telemóvel na cantina, durante o período das refeições.

25- Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.

26- 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;

27- 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.

28- Fazer-se acompanhar do cartão de estudante e caderneta escolar, apresentando-o(a) a pedido de qualquer professor ou funcionário;

29- Comunicar, imediatamente, sempre que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar, 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 de escolas;

30- Não prejudicar o direito à educação dos restantes alunos;

31- Fazer-se acompanhar do Kit Escola Digital, sempre que solicitado.

32- São deveres específicos do delegado de turma:

a) Representar a turma nas várias estruturas de orientação educativa quando para tal for convocado;

b) Colaborar na manutenção de um ambiente agradável na sala de aula, em cooperação com colegas e professores;

c) Encorajar um clima de sã amizade entre todos os colegas da turma;

d) Desempenhar tarefas ocasionais a pedido do professor;

e) Intervir, assumindo um papel mediano e apaziguador, na resolução de eventuais problemas ou conflitos entre colegas;

f) Representar a turma junto do órgão de gestão participando na resolução de problemas de carácter disciplinar ou outros.

#### **Artigo 116.º**

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

1- O processo individual do aluno 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 da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.

6- O processo pode ser consultado, nos serviços administrativos, dentro do horário de funcionamento.

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.

## SECÇÃO II FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

### Artigo 117.º

#### Assiduidade/pontualidade dos Alunos

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 referidos no número anterior;

3- O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino;

4- O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

### Artigo 118.º

#### Faltas

1- A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição e a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente Regulamento;

2- Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno;

3- As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados;

4- As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas;

5- As faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outros equipamentos indispensáveis, podem ser justificadas, desde que o motivo seja suficientemente convincente para o diretor de turma ou professor titular de turma.

6- Compete ao Diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas;

7- A participação em visitas de estudo previstas no Plano de Atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma;

8- Sempre que um professor ou aluno se atrase relativamente a um bloco de dois tempos, podem sempre dispor de pelo menos metade do tempo letivo para lecionar ou participar na aula.

### Artigo 119.º

#### Natureza das faltas

Encontram-se previstas no Estatuto do aluno as faltas justificadas e injustificadas, bem como os seus efeitos.

#### 1-Faltas justificadas

1.1- São consideradas *justificadas* as faltas dadas pelos seguintes motivos:

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

b) **Isolamento profilático**, determinado por doença infecto -contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

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

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

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

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

g) **Comparência a consultas pré-natais**, período de parto e amamentação, tal como definido na Lei;

h) **Ato decorrente da religião professada pelo aluno**, desde que o mesmo não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas e corresponda a

uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

i) **Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas**, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

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

k) **Cumprimento de obrigações legais** que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

l) **Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar**, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;

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

n) **Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola**, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

## 2 -Justificação das faltas

2.1- O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou Encarregado de Educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário. O pedido de justificação das faltas também pode ser solicitado pelos pais ou Encarregado de Educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, através da plataforma GIAE.

2.2- O diretor de turma, ou o professor titular da 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.

2.3- A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

2.4- Todas as faltas de material podem ser justificadas pelo Encarregado de Educação, desde que a justificação se apresente plausível para o professor da disciplina. Na eventualidade da justificação ser entregue ao DT, este deve dar conhecimento ao professor da disciplina.

2.5- Podem ainda ser justificadas, se o motivo for convincente para o diretor de turma e professor da disciplina, as faltas por atraso.

2.7-Em caso de ausência, por motivo justificado, devem os professores responsáveis promover mecanismos conducentes à recuperação das aprendizagens não realizadas pelo aluno.

## 3- Faltas injustificadas

3.1- As faltas são injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos da Lei;

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) Ocorram de ausência de material, injustificadas, em número de duas nas disciplinas do departamento de expressões, equiparando-se a uma falta de presença.

3.3- Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.

3.4- 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, pelo meio mais expedito.

## 4 -Excesso grave de faltas

4.1- Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º Ciclo do ensino básico;

b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes Ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4.2 -Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela, no regulamento interno da escola;

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

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

4.5 - Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sem-

pre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

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

5.1- A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias;

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

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

5.4- Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, 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 em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

### **Artigo 120.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 obriga ao cumprimento de atividades, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2- As atividades de recuperação/integração da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia. Podem revestir forma oral e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

3- Os professores, logo que se verifique o incumprimento, após informação dada pelo diretor de turma/professor titular de turma, devem definir as atividades de recuperação/integração a realizar, utilizando o modelo próprio do agrupamento. Este modelo serve

como protocolo de corresponsabilização do aluno e respetivo Encarregado de Educação.

4- As atividades/medidas devem ser dadas a conhecer ao Encarregado de Educação e ao aluno, em reunião com o diretor de turma, imediatamente após o verificar do incumprimento. (A não comparência do Encarregado de Educação e/ou do aluno, nessa reunião, para tomada de conhecimento das atividades/medidas a desenvolver não é impeditivo da implementação das mesmas).

5- As medidas de recuperação/integração devem ser realizadas/entregues no prazo de 10 dias úteis; no 1º ciclo a sua concretização deve iniciar-se logo após a tomada de conhecimento por parte do aluno e respetivo Encarregado de Educação;

6- As atividades realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, independentemente do ciclo de ensino/ano de escolaridade, devem confinar-se às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

7- As medidas de recuperação/integração implicam uma avaliação qualitativa das atividades/tarefas realizadas na/nas disciplinas envolvidas. Esta avaliação deve privilegiar o esforço e empenho do aluno na realização das mesmas.

8- A não realização do trabalho/ tarefa pedido(a) a pelo menos uma das disciplinas envolvidas implica a atribuição de Insuficiente no resultado da sua avaliação final.

9- As medidas de recuperação/integração devem constar do processo individual do aluno.

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

11- Considerando as especificidades do regime de organização, funcionamento e avaliação dos cursos profissionais e dos CEFs, não há lugar à aplicação de medidas de recuperação e integração, ficando estes obrigados ao cumprimento dos 90% de assiduidade.

### **Artigo 121.º**

#### **Incumprimento das medidas previstas / ineficácia ou impossibilidade de atuação**

1- O incumprimento das medidas previstas e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2- Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada.

3-Quando as medidas a que se referem as alíneas anteriores não forem possíveis 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 anteriormente 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 perferirem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

4-Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no Regulamento Interno da escola.

5-O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames.

6-O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se referem as alíneas anteriores podem dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno.

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

8-O cumprimento integral das medidas, independentemente do resultado final da sua avaliação, a ausência de mais faltas injustificadas nas disciplinas, após a data da sua aplicação e a não ultrapassagem do limite legal de faltas em nenhuma outra disciplina, **determinam a possibilidade de transição/admissão a exames, nos 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico, ou a atribuição de classificação, no ensino secundário.**

9-A manutenção do incumprimento do dever de assiduidade ou incumprimento reiterado, em qualquer disciplina determina, **em conselho de turma, à retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade, nos 1º, 2º e 3.º ciclos do ensino básico, ou à exclusão da frequência na(s) disciplina(s) em que se verificou esse incumprimento, no ensino secundário.**

10-Retido o aluno, menor de idade, em data anterior ao final do ano letivo, fica o mesmo sujeito ao cumprimento das aulas/horário da turma até ao final do ano. Os alunos com idade igual ou superior a dezoito anos são excluídos.

### SECÇÃO III PESSOAL DOCENTE

#### Artigo 122.º

##### Direitos

1- São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do seu Estatuto.

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.

3- Direito de participação no processo educativo:

a) O direito de participação exerce -se no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade.

b) O direito de participação, que pode ser exercido a título individual ou coletivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, compreende:

I) O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;

II) O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;

III) 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;

IV) O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;

V) O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.

4- 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.

5- O direito à formação e informação para o exercício da função educativa que 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 individuais de formação.

6- 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.

7- 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.

8- 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 da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.

9- O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

10- O direito à consideração 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:

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

b) 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.

c) Nos termos da lei, as agressões praticadas sobre os professores, no exercício das suas funções ou por causa delas, determinam o agravamento das penas aplicadas.

11- 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 123.º**

#### **Deveres**

1- Agir com lealdade para com os alunos, colegas e funcionários respeitando-os nas suas pessoas, ideias, bens e funções;

2- Fornecer ao diretor de turma todas as informações

que este lhe solicitar acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;

3- Ser assíduo e pontual;

4- Resolver, com bom senso e com espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade escolar;

5- Desenvolver nos alunos o sentido de responsabilidade, com vista à sua formação integral e inculcar-lhe a ideia de respeito pela pessoa humana e pela natureza;

6- Estar atualizado, quer científica, quer pedagogicamente;

7- Proceder ao registo do conteúdo programático relativo a cada aula ou sessão de trabalho, bem como, as faltas de presença, disciplinares e de material;

8- Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;

9- Solicitar autorização ao órgão de gestão competente e, eventualmente, aos encarregados de educação, para ministrar a aula fora do recinto escolar;

10- Cumprir as regras de funcionamento estabelecidas para os serviços que utiliza;

11- Sensibilizar os alunos e colaborar na conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar, nomeadamente manuais escolares, tanto na sala como em qualquer dependência da escola, nem que para tal tenha de chamar a atenção dos alunos;

12- Dirigir-se para a sala de aula imediatamente após o toque de entrada;

13- Solicitar e conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e apelar junto dos alunos para o seu cumprimento;

14- Manter a disciplina dentro e fora da aula;

15- Comunicar ao respetivo responsável toda a falta ou deficiência de material que verificou durante a sua aula;

16- Chamar a atenção dos alunos que, por qualquer motivo, estejam a sujar, danificar o mobiliário e espaço escolar ou a perturbar, o bom funcionamento da atividade escolar;

17- Participar ativa e criticamente nas reuniões em que é solicitada a sua presença;

18- Colaborar com os diretores de turma, Conselho Pedagógico e Direção no cumprimento das suas funções, comunicando-lhe todas as informações necessárias, de forma a facilitar atempadamente as informações aos encarregados de educação;

19- Participar por escrito ao diretor de turma qualquer infração dos alunos que exceda a falta de presença ou de material;

20- Chegar dentro do limite de tolerância estipulada;

21- Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;

22- Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;

23- Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;

24- Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;

25- Gerir o processo de ensino/aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, assim como nas planificações elaboradas por disciplina/turma, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;

26- Fazer da avaliação uma atitude consciente, permanente e participativa, respeitando as planificações e criando os mecanismos de observação adaptados à realidade da disciplina/turma; Nos 2º, 3º Ciclos e ensino secundário os testes de avaliação deverão ser marcados no início do período dando conhecimento aos alunos.

27- Dar a conhecer aos alunos a classificação qualitativa e quantitativa obtida nos testes de avaliação, através da sua colocação no próprio teste, devendo estes ser entregues antes do teste seguinte.

28- Informar atempadamente da lista de conteúdos a avaliar, em cada instrumento de avaliação, bem como dos critérios de avaliação gerais e específicos por disciplina. No ensino secundário, devem colocar-se nos testes as cotações de cada questão, para que o aluno possa fazer uma melhor gestão, em casos de dificuldade de resposta.

29- Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;

30- Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;

31- Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;

32- Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;

33- Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;

34- Assegurar a realização, na educação pré-escolar e no ensino básico, de atividades educativas de acompanhamento de alunos, destinadas a suprir a ausência imprevista e de curta duração;

35- Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de casos de crianças ou jovens com necessidade de aplicação de medidas de apoio à aprendizagem ou encaminhamento para a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

#### **Artigo 124º**

##### **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 de acordo com o previsto na Lei n.º 26/2025, de 19 de março, que reforça o quadro penal relativo a crimes de agressão.

#### **SECÇÃO IV**

#### **PESSOAL NÃO DOCENTE**

##### **Artigo 125.º**

##### **Direitos**

1- Ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias e bens, e também pelas suas funções;

2- Participar na vida escolar;

3- Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar;

4- Participar na resolução de assuntos do interesse da comunidade escolar com a colaboração dos órgãos de gestão, diretores de turma e professores;

5- Beneficiar de apoio e compreensão;

6- Ser escutado nas suas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;

7- Ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor na escola;

8- Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;

9- Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das funções;

10- Dispor de uma sala própria;

11- Dispor de um cacifo para guarda dos seus bens;

12- Dispor de um expositor em local apropriado;

13- Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;

14- Eleger e ser eleito para órgãos colegiais do estabelecimento de ensino;

15- Participar na elaboração/revisão dos documentos estruturantes do Agrupamento, apresentando sugestões ou fazendo parte dos grupos de trabalho criadas para o efeito.

##### **Artigo 126.º**

##### **Deveres**

1- O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem. São deveres do pessoal não docente:

- a) Respeitar os outros membros da comunidade escolar nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
- b) Colaborar para a unidade e boa imagem da escola e dos serviços;
- c) Cumprir as tarefas que lhe forem distribuídas;
- d) Ser afável, no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade escolar e com todas as pessoas que se dirijam à escola;
- e) Atender e informar corretamente, tanto os elementos da comunidade escolar como o público em geral, sobre assuntos do seu interesse;
- f) Resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na escola;
- g) Informar a Direção sempre que verifique um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade escolar;
- h) Zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário e material escolar;
- i) Ser assíduo e pontual;
- j) Guardar sigilo profissional;
- k) Participar imediatamente ao Diretor sempre que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar.

## SECÇÃO V

### RESPONSABILIDADE DOS PAIS e ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

#### Artigo 127.º

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

1- Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos 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 ou encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno da escola e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os co-

- legas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

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

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

- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
- b) Por decisão judicial;
- c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

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 pais ou encarregados de educação, no âmbito do exercício dos poderes e deveres que lhes foram conferidos nos termos da Constituição e da Lei, têm o direito e o dever de participar e cooperar ativamente em tudo o que se relacione com a educação do seu filho ou educando, bem como a aceder a toda a informação constante no processo individual do aluno, designadamente no que diz respeito às medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

9- Nos termos do disposto no número anterior, os pais ou encarregados de educação têm direito a:

- a) Participar nas reuniões da equipa multidisciplinar;
- b) Participar na elaboração e na avaliação do programa educativo individual;
- c) Solicitar a revisão do programa educativo individual;
- d) Consultar o processo individual do seu filho ou educando;
- e) Ter acesso a informação adequada e clara relativa ao seu filho ou educando.

10- Quando, comprovadamente, os pais ou encarregados de educação não exerçam os seus poderes de participação cabe à escola desencadear as medidas apropriadas em função das necessidades educativas identificadas.

#### **Artigo 128.º**

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

1- O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto do aluno.

2- Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos nºs 2 a 5 do artigo 16.º, da Lei 51/2012;

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º, da Lei 51/2012 ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º, da Lei 51/2012;

c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do Estatuto do aluno e presente regulamento,

das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3- O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do aluno.

4- O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar, por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada, após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas.

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 parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do aluno.

#### **Artigo 129.º**

##### **Contraordenações**

1- A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

2- As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B, do ano ou ciclo de escolaridade, frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

3- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.

4- Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma esco-

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

6-A negligência é punível.

7-Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor da escola ou 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 da escola ou agrupamento.

9-O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor da escola ou agrupamento:

a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;

b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.

10-Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.

11- Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

## SECÇÃO VI AUTARQUIA

### Artigo 130.º Competências

1- Ao abrigo da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, Lei -quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, é da competência dos órgãos municipais participar no planeamento, na gestão e na realização de investimentos relativos aos estabelecimentos públicos de educação e de ensino integrados na rede pública dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, incluindo o profissional, nomeadamente na sua construção, equipamento e manutenção.

2- Compete igualmente aos órgãos municipais, no que se refere à rede pública de educação pré-escolar e de ensino básico e secundário, incluindo o ensino profissional:

- a) Assegurar as refeições escolares e a gestão dos refeitórios escolares;
- b) Apoiar as crianças e os alunos no domínio da ação social escolar;
- c) Participar na gestão dos recursos educativos;
- d) Participar na aquisição de bens e serviços relacionados com o funcionamento dos estabelecimentos e com as atividades educativas, de ensino e desportivas de âmbito escolar;
- e) Recrutar, selecionar e gerir o pessoal não docente inserido nas carreiras de assistente operacional e de assistente técnico.

3- Compete ainda aos órgãos municipais no âmbito da educação:

- a) Garantir o alojamento aos alunos que frequentam o ensino básico e secundário, como alternativa ao transporte escolar;
- b) Assegurar as atividades de enriquecimento curricular, em articulação com os agrupamentos de escolas;
- c) Promover o cumprimento da escolaridade obrigatória;
- d) Participar na organização da segurança escolar.

4- É da competência dos órgãos municipais, no âmbito da ação social:

- a) Implementar atividades de animação e apoio à família para as crianças que frequentam o ensino pré-escolar.

5- Designar os representantes para o Conselho Geral.

## CAPÍTULO V REGIME DISCIPLINAR

### SECÇÃO I ALUNOS

#### SUBSECÇÃO I INFRAÇÃO

##### Artigo 131º

##### Qualificação de infração

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

2-A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º, do Estatuto do aluno.

3-A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º, do Estatuto do aluno.

#### **Artigo 132º**

##### **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 mediatamente ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

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

#### **SUBSECÇÃO II**

##### **MEDIDAS DISCIPLINARES**

#### **Artigo 133º**

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

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

2-As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e 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 Turma e do Projeto Educativo, nos termos do presente Regulamento Interno.

#### **Artigo 134º**

##### **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.

#### **SUBSECÇÃO III**

##### **MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS**

#### **Artigo 135º**

##### **Medidas disciplinares corretivas**

1- As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º, do Estatuto, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2-São medidas corretivas:

a) A advertência;

b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;

d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

e) A mudança de turma.

3-A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4-Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

5-A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo, implica a marcação de falta injustificada ao aluno, a determinação do cumprimento de uma tarefa, e a permanência na escola, na sala destinada a essas ocorrências, onde estará, sempre que possível, um professor para o acompanhar pedagogicamente. Durante esse período de tempo o aluno deverá desenvolver atividades propostas pelo professor como sejam:

a) Fichas de trabalho

b) Relatórios

c) Outros considerados adequados e em função do dever violado.

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

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

8-As atividades de integração previstas são as seguintes:

- a) Proibição de participação nas atividades de desporto escolar e/ou outras atividades desportivas por um período que se julgue adequado à gravidade da infração;
- b) Proibição de participação em visitas de estudo;
- c) Auxiliar na reparação do dano provocado;
- d) Realizar tarefas de limpeza e conservação no recinto escolar, por um período a determinar pelo Conselho de Turma, (ser responsável pela limpeza da sala de aula; participar nos trabalhos de jardinagem; participar em trabalhos oficiais ou de reparação);
- e) Participação nas tarefas da Cantina (arrumação de tabuleiros; auxiliar no acompanhamento dos alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico; limpeza geral);
- f) Outras julgadas adequadas pelo Conselho de Turma.

9-O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

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

#### **Artigo 136.º**

##### **Cumprimento das atividades de integração na escola/comunidade**

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

2-O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma responsabilizar -se, nos termos definidos no protocolo escrito, celebrado de acordo com o modelo existente no Agrupamento para essas situações.

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

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

#### **SUBSECÇÃO IV**

##### **MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS**

#### **Artigo 137.º**

##### **Medidas disciplinares sancionatórias**

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

2- São medidas disciplinares sancionatórias:

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

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

4- A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

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

6- Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7- O não cumprimento, do plano de atividades pedagógicas, a que se refere o número anterior, pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

8- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9- A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

10- A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo conclusão do procedimento disciplinar, e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final 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 constata não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

12- Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada 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 138.º**

##### **Cumulação de Medidas Disciplinares**

1-A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2, do artigo referente às medidas disciplinares sancionatórias, 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 139.º**

##### **Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar**

1-A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º, do Estatuto do aluno, é do Diretor do Agrupamento.

2-Para efeitos do previsto no número anterior o Diretor, no prazo de dois dias úteis, após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3-Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.

4-O Diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5-A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6-Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

7-No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor -tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.

8-Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9-Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º, do Estatuto;

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10-No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

### Artigo 140.º

#### Celeridade do procedimento disciplinar

1-A instrução do procedimento disciplinar, prevista no número 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 um auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9, do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6-O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7-O reconhecimento dos factos, por parte do aluno, é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º, do Estatuto do aluno, 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 141.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 da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Estatuto do aluno.

4-Os dias de suspensão preventiva, cumpridos pelo aluno, são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º, do Estatuto, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.

5-Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do Agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6-Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º, do Estatuto do aluno.

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

### Artigo 142.º

#### Decisão final

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

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

3-A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º, do Estatuto, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade

decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

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

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

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 n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

## SUBSECÇÃO V

### EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

#### Artigo 143.º

##### Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1-Compete ao diretor de turma e ou ao professor -tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2-A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3-O disposto no número anterior aplica -se também aquando da integração do aluno na nova escola para

que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4-Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares, a definir em regulamento interno, nos termos do artigo seguinte.

## SUBSECÇÃO VI

### RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

#### Artigo 144.º

##### Recursos

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

a) Ao Conselho Geral do Agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;

b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.

2-O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 28.º, do Estatuto do aluno.

3-O presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.

4-A decisão do Conselho Geral é tomada, no prazo máximo de 15 dias úteis, e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 33.º, do Estatuto do aluno.

5- 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 145.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 lecionou ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

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

3-O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência no Agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

## SUBSECÇÃO VII RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

### Artigo 146.º

#### Responsabilidade Civil e Criminal

1-A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

2-Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público, junto do tribunal competente em matéria de menores.

3-Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público, junto do tribunal referido no número anterior.

4-O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, 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 VI PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE

### Artigo 147.º

#### Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas

1- O estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas rege-se pelo disposto na Lei nº58/2008, de 9 de setembro.

2- Considera-se infração disciplinar o comportamento do trabalhador por ação ou omissão, ainda que meramente culposos, que viole os deveres gerais ou especiais inerentes à função que exerce.

3- São deveres gerais dos trabalhadores:

- a) O dever de prossecução do interesse público;
- b) O dever de isenção;
- c) O dever de imparcialidade;
- d) O dever de informação;
- e) O dever de zelo;
- f) O dever de obediência;
- g) O dever de lealdade;
- h) O dever de correção;
- i) O dever de assiduidade
- j) O dever de pontualidade

4- Todos os trabalhadores são disciplinarmente responsáveis perante os seus superiores hierárquicos.

5- Os trabalhadores ficam sujeitos ao poder disciplinar desde a aceitação da nomeação, a celebração do contrato, a posse ou desde o início legal de funções.

6- É excluída a responsabilidade disciplinar do trabalhador que atue no cumprimento de ordens ou instruções emanadas de legítimo superior hierárquico e em matéria de serviço quando previamente delas tenha reclamado ou exigido a sua transmissão ou confirmação por escrito.

7- As penas aplicáveis aos trabalhadores pelas infrações que cometam são as seguintes:

- a) repreensão escrita
- b) multa
- c) suspensão
- d) demissão ou despedimento por facto imputável ao trabalhador.

## CAPÍTULO VI AVALIAÇÃO DO PESSOAL

### SECÇÃO I PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE

#### Artigo 148.º

##### Avaliação do Desempenho

1- A avaliação de desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo e no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o sistema integrado de avaliação de desempenho da Administração Pública, incidindo sobre a atividade desenvolvida e tendo em conta as qualificações profissionais, pedagógicas e científicas do docente e segundo a legislação em vigor.

2- Elementos de referência da avaliação:

2.1- A avaliação de desempenho tem por referência os objetivos e metas fixados no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades.

3- Fases da avaliação do desempenho:

3.1- A avaliação de desempenho desenvolve-se de acordo com o calendário definido pelo Diretor e aprovado em Conselho Pedagógico.

### SECÇÃO II PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE

#### Artigo 149.º

##### Avaliação do desempenho – Pessoal não docente

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

2- A avaliação de desempenho dos não docentes é feita nos termos da legislação publicada para o efeito no âmbito do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SI-ADAP), com as adaptações ao pessoal não docente

dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básicos e secundário.

### SECÇÃO III AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

#### Artigo 150.º

##### Enquadramento legal

1- A avaliação dos alunos rege-se pela Portaria nº 223-A, de 3 de agosto, de 2018; Portaria nº 226-A, de 7 de agosto, de 2018; Decreto-Lei nº 54, de 6 de julho, de 2018, alterado pela Lei nº 116, de 13 de setembro, de 2019, os quais são instrumentos orientadores de toda a ação deste Agrupamento no âmbito da avaliação dos alunos dos três ciclos do Ensino Básico.

2- O pré-escolar rege-se pela Lei n.º 22/2025, que estabelece a universalidade da educação pré-escolar para as crianças a partir dos 3 anos de idade e pelas Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar da Direção Geral da Educação.

#### Artigo 151.º

##### Critérios de Avaliação

1- No início do ano letivo, compete ao Conselho Pedagógico do Agrupamento, de acordo com as orientações curriculares para a educação pré-escolar e as do currículo nacional, definir os critérios gerais de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta, no pré-escolar e no 1º ciclo, dos conselhos de docentes e, nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário, dos departamentos curriculares.

2- Os critérios de avaliação mencionados no número anterior são organizados num dispositivo de avaliação e constituem referências comuns, no interior do Agrupamento, sendo operacionalizados pelo educador de infância do grupo, no pré-escolar, pelo professor titular de turma, no 1º ciclo, e pelo Conselho de Turma, nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário.

3- A Direção deve garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e encarregados de educação:

- a) O encarregado de educação toma conhecimento dos critérios gerais de avaliação, no primeiro período, através do diretor de turma, após aprovação pelo Conselho Pedagógico;
- b) O aluno tomará conhecimento dos critérios gerais de avaliação através do professor titular da turma ou do diretor de turma, logo que estes sejam aprovados pelo Conselho Pedagógico;
- c) O aluno tomará conhecimento dos critérios específicos de avaliação através do professor titular de turma ou do professor de cada disciplina, logo que estes sejam definidos em grupo/departamento curricular;
- d) O encarregado de educação toma conhecimento do número de aulas previstas para cada período, bem como dos conteúdos a desenvolver por disciplina, no início do ano letivo.

#### Artigo 152.º

##### Revisão de Nível/Classificações

1- As decisões decorrentes da avaliação de um aluno, no 3º período de um ano letivo, podem ser objeto de revisão, apresentado em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de 18 anos, ao Diretor do Agrupamento, nos termos da Lei em vigor.

### CAPÍTULO VII

#### OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO

##### SECÇÃO I

##### SECRETARIADO DE EXAMES

#### Artigo 153.º

##### Medidas organizativas a adotar pela escola

1- O Diretor é o responsável pelas medidas organizativas necessárias à efetivação das provas, de acordo com as instruções emanadas pelo IAVE e pelo JNE, devendo para o efeito formalizar por escrito todas as nomeações/ designações.

2- Para a organização e acompanhamento do serviço de exames, o Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, nomeia um Secretariado de Exames e designa o respetivo Coordenador que deve ser, sempre que possível, um professor do quadro da escola.

3- De entre os professores que integram o Secretariado de Exames, o Diretor designa um elemento que substitui o Coordenador nas suas ausências e impedimentos.

4- O Diretor designa um responsável pelo programa informático ENEB (Exames Nacionais do Ensino Básico) e ENES (Exames Nacionais do Ensino Secundário), que orienta e acompanha na escola a execução das diversas operações previstas no programa, em articulação com o técnico responsável pelo ENEB e ENES no Agrupamento de Exames e o JNE.

5- O Diretor designa um elemento que substitui o responsável pelo programa informático ENEB e ENES nas suas ausências e impedimentos.

6- O Diretor nomeia e convoca um professor por cada disciplina em que se realizam exames, designado Professor Coadjuvante.

7- Tendo em vista garantir o princípio da imparcialidade, a nomeação/designação de professores para o serviço de exames e para a vigilância das provas, bem como dos responsáveis pelo programa ENEB e ENES, não pode recair sobre familiares próximos dos alunos. Os elementos do órgão de direção que se encontrem nas condições atrás referidas também não podem ter qualquer interferência com o serviço de exames no que respeita ao acesso às provas e aos registos das classificações. Para o efeito devem ser observadas as disposições respeitantes aos casos de impedimento constantes da alínea b) do artigo 44.º, e Art.ºs 45.º, 46.º, 47.º e 51.º (das garantias da imparcialidade) do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º

442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

8- Requisitar os sacos de exames nacionais, credenciar os elementos que poderão receber os exames nacionais, elaborar as listas dos professores designados como possíveis classificadores e relatores dos diversos exames de acordo com as Circulares da DGIDC, assim como adotar todos os procedimentos das Normas em vigor.

#### **Artigo 154.º**

##### **Competências**

Ao secretariado de exames, sob a responsabilidade e supervisão do Diretor, compete genericamente a organização e acompanhamento do Serviço de Exames/Provas Nacionais, Exames/Provas de Equivalência à Frequência e Provas de Aferição, sem prejuízo das competências e atribuições dos Serviços de Administração Escolar.

1- Compete ao Secretariado de Exames definir e coordenar, entre os seus elementos, as tarefas a executar, bem como:

- a) Elaborar e afixar informações, baseadas nas Normas vigentes para os alunos do ensino básico e secundário, referentes à realização de exames;
- b) Definir os procedimentos para verificação do material a usar pelos estudantes em conjunto com o professor coadjuvante;
- c) Em caso de substituição de algum vigilante, definir o local de permanência do mesmo até ao final da prova;
- d) Definir a sala em que os coadjuvantes permanecem, durante a realização da prova;
- e) Elaborar toda a documentação inerente ao processo de realização de exames;
- f) Preparar o envio das provas para o Agrupamento de Exames;
- g) Conferir o número de provas devolvidas pelo Agrupamento de Exames;
- h) Desfazer o anonimato das provas dos alunos;
- i) Transferir para a base de dados dos respetivos programas as classificações de exame enviadas pelo Agrupamento, seguindo as respetivas instruções de operacionalização, e proceder à sua conferência rigorosa;
- j) Extrair dos respetivos programas pautas com as classificações finais dos alunos e proceder à sua afixação;
- k) Coordenar a realização das Provas de Aferição.

#### **SECÇÃO II**

##### **ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES**

#### **Artigo 155.º**

##### **Objeto**

1- A Lei n.º 23/2006, de 23 de junho, alterada pela Lei n.º 57/2019, de 7 de agosto, atribui às associações de estudantes um conjunto de direitos e deveres, especialmente para proporcionar a defesa dos interesses destes na vida escolar e na sociedade.

2- Todos os estudantes têm direito de participar na vida associativa, incluindo o de elegerem os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como serem eleitos nos termos da lei.

3- A Associação de Estudantes tem o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de assuntos relacionados com o funcionamento da escola

#### **SECÇÃO III**

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

#### **Artigo 156.º**

##### **Objeto**

1- As Associações de Pais e Encarregados de Educação dos alunos, prevista na Lei n.º 29/2006, de 4 de Julho, constituem a forma organizada de a família intervir no processo educativo. Estas têm o direito de cooperar com o Estado na educação dos seus educandos e emitir pareceres sobre as linhas gerais da política de Educação Nacional e da Juventude, e sobre a gestão dos estabelecimentos de ensino.

2- As Associações de Pais/Encarregados de Educação têm direito a participar, nos termos da lei, na definição da política educativa e na administração e gestão do agrupamento, bem como estar representada nos órgãos consultivos.

#### **SECÇÃO IV**

##### **CENTRO DE FORMAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE ESCOLAS – GUARDA 1**

#### **Artigo 157.º**

##### **Competências**

1- Compete ao CFAE entre outras:

- a) Coordenar a identificação das necessidades de formação em cooperação com os órgãos próprios do Agrupamento e definir as respetivas prioridades a considerar na elaboração do plano de formação do CFAE;
- b) Constituir e gerir uma bolsa de formadores internos, certificados como formadores pelas entidades competentes, entre os profissionais das escolas associadas;
- c) Certificar ações de formação de curta duração previstas no regime jurídico da formação contínua, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 9-A/2025, de 14 de fevereiro.
- d) Promover e divulgar iniciativas de interesse formativo para a escola, docentes, não docentes e comunidade educativa, designadamente a partir de dispositivos de formação à distância e de informação, favorecendo o estabelecimento de redes através da utilização de plataformas eletrónicas;
- e) Criar, gerir e divulgar recursos educativos de apoio às escolas e às práticas profissionais;

- f) Apoiar e acompanhar projetos pedagógicos nas escolas associadas;  
g) Contratualizar com as escolas associadas os recursos necessários à concretização dos objetivos definidos.

## CAPÍTULO VIII SERVIÇOS E RESPETIVO FUNCIONAMENTO

### SECÇÃO I PAPELARIA

#### Artigo 158.º Objeto

- 1- O preço dos produtos deve ser afixado em local visível;
- 2- Têm acesso à papelaria os professores, alunos e funcionários;
- 3- À papelaria é também atribuída a função de venda de senhas para o refeitório e bufete (professores, alunos e funcionários).
- 4- O preço dos produtos expostos na papelaria não pode exceder o que está determinado por lei.

#### Artigo 159.º Horário

O horário de funcionamento da papelaria é:

2.ª a 6.ª feira	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8:40h às 11:30h</li> <li>• 14:00h às 16:40h</li> </ul>
-----------------	---

### SECÇÃO II REFEITÓRIO/ BUFETE

#### Artigo 160.º Objeto

- 1- O acesso às refeições faz-se perante a apresentação do cartão eletrónico.
- 2- A marcação da refeição deve ser feita no dia útil anterior ou no próprio dia da refeição até às 11h00m, mas com o agravamento;
- 3- Podem utilizar o refeitório os professores, funcionários e alunos do agrupamento.
- 4- No início de cada semana deve ser exposta, nas instalações do refeitório e no local de aquisição de senhas, a ementa para essa semana;
- 5- Por razões de saúde e a pedido do interessado, pode ser confeccionada uma refeição de “dieta” que, no entanto, não deve ultrapassar o custo da refeição normal;

#### Artigo 161.º Horário

1- O horário de funcionamento do refeitório é:

2ª a 6.ª feira	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 11:50h às 14:00h</li> </ul>
----------------	--

2- O horário do bufete é:

2ª a 6.ª feira	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8:45h às 11:30h</li> <li>• 14:30h às 17:00h</li> </ul>
----------------	---

### SECÇÃO III REPROGRAFIA

#### Artigo 162.º Objeto

- 1- Os serviços de reprografia têm como objetivo fundamental prestar apoio aos vários sectores e serviços da escola;
- 2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, os serviços de reprografia poderão, eventualmente, encarregar-se de serviços encomendados por outras entidades, nomeadamente serviços centrais dos vários Ministérios e outras Entidades Oficiais, escolas, associação de pais e encarregados de educação dos alunos do Agrupamento, pessoal docente, não docente e alunos;
- 3- O serviço referido no número anterior é considerado particular, como tal terá de ser pago, de acordo com os preços fixados pelo Conselho Administrativo;
- 4- Compete aos funcionários dos serviços de reprografia indicar a data de entrega dos trabalhos encomendados;
- 5- Os serviços de reprografia só poderão prestar serviço que lhe seja solicitado mediante requisição escrita em modelo próprio do agrupamento;
- 6- As requisições anteriormente referidas encontram-se à guarda da reprografia.
- 7- A execução dos serviços referidos no ponto 1 deste regulamento obedece rigorosamente, aos seguintes prazos:
  - a) Entrega com 48 horas de antecedência, em relação à necessidade do trabalho.

#### Artigo 163.º Horário

O Horário de funcionamento da Reprografia é o seguinte:

2ª a 6.ª feira	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8:50h às 13:00h</li> <li>• 14:00h às 17:00h</li> </ul>
----------------	---

### SECÇÃO IV CENTRO DE RECURSOS

#### Artigo 164.º Objeto

- 1- Os materiais pedagógicos e didáticos são disponibilizados na Biblioteca Escolar, mediante requisição.
- 2- Os materiais são disponibilizados, na Biblioteca Escolar, ao docente responsável pela requisição ou a um assistente operacional a pedido do docente.
- 3- Após utilização, o material deve ser entregue na Biblioteca Escolar, pelo docente e/ou pelo assistente operacional.
- 4- Sempre que se registre uma anomalia no material ou haja danificação durante o seu uso, deve o docente fazer comunicação escrita, através da ficha de ocorrências, que será encaminhada para a Direção.
- 5- Sempre que seja necessário equipamento informático, deve o mesmo ser solicitado na secretaria da escola, que poderá realizar empréstimo, caso seja possível.

## SECÇÃO V

### LIVRO DE PONTO-SUMÁRIOS ELETRÓNICOS

#### Artigo 165.º

##### Procedimentos

- 1- Os sumários eletrónicos são um módulo *online* onde os professores devem registar os sumários.
- 2- Os sumários eletrónicos são o registo oficial da descrição de atividades letivas e não letivas bem como de faltas dos alunos e de marcação de testes.
- 3- O acesso ao módulo dos sumários eletrónicos encontra-se no site do Agrupamento de Escolas de Meda [www.agrupamentoescolasmeda.pt](http://www.agrupamentoescolasmeda.pt).
- 4- O sumário eletrónico deve ser aberto no início de cada aula, podendo depois ser alterado.
- 5- A definição do período em que é possível abrir e elaborar o sumário eletrónico é de **quatro dias** a contar do início de cada aula.
- 6- O não cumprimento do definido no ponto anterior terá que ser obrigatoriamente comunicada à direção, via *email*, para que a situação possa ser regularizada.
- 7- Juntamente com a elaboração do sumário deverá ser registada a assiduidade dos alunos.

## SECÇÃO VI

### COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

#### Artigo 166.º

##### Procedimentos/ Funcionamento

- 1- Sempre que um professor com motivos justificados mande um aluno abandonar a sala, deve registar a falta desse aluno no programa *INOVAR* e encaminhá-lo para o Gabinete da Prevenção da (In)disciplina;
- 2- Todas as anomalias, quer de ordem disciplinar, quer de danificação de material, ocorridas dentro da sala de aula, devem ser comunicadas, no *INOVAR* ou em modelo próprio, se ocorrerem fora da sala de aula.
- 3- Sempre que um professor ou funcionário tenha conhecimento de qualquer dano ou extravio de material deve comunicá-lo superiormente com a devida urgência;
- 4- O extravio ou danificação de material ou mobiliário por negligência no manejo é da responsabilidade do infrator, devendo ser comunicado de imediato, através do professor ou funcionário, à Direção;
- 5- Sempre que seja detetada qualquer infração, o órgão responsável procederá à análise detalhada e cuidadosa das motivações e causas de que ela tenha resultado. Serão responsabilizados todos os intervenientes diretos ou indiretos, de modo a evitar situações de injustiça.

## SECÇÃO VII

### GINÁSIO

#### Artigo 167.º

##### Procedimentos/ Funcionamento

- 1- Os procedimentos a adotar e o funcionamento deste espaço específico do Agrupamento constam de um Regulamento próprio, anexo a este documento, onde se

definem as condutas a adotar para o bem funcionamento das aulas que aí decorrem.

## SECÇÃO VIII

### DIRETORES DE INSTALAÇÕES

#### Artigo 168.º

##### Competências

- 1- Organizar o inventário do material nas instalações e zelar pela sua conservação;
- 2- Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material, ouvidos os professores do departamento;
- 3- Elaborar relatório a apresentar no final de cada ano letivo ao Conselho Pedagógico.

## SECÇÃO IX

### MANUAIS ESCOLARES/BOLSA DE MANUAIS

#### Artigo 169.º

##### Gratuidade dos manuais escolares

- 1- Reconhecendo que a Educação universal e gratuita é um princípio estruturante do Estado Social, plasmado na Constituição da República Portuguesa e na Lei de Bases do Sistema Educativo, muito recentemente o Estado Português corporizou inteiramente tal desígnio constitucional no que diz respeito à utilização dos manuais escolares enquanto recurso didático-pedagógico relevante, ainda que não exclusivo, do processo de ensino e aprendizagem.
- 2- O Conselho Nacional de Educação aprovou a consagração do princípio da gratuitidade da escolaridade obrigatória (até aos 18 anos de idade), o que implica que a escola não deva exigir o que não possa disponibilizar gratuitamente aos alunos.

#### Artigo 170.º

##### Distribuição gratuita e reutilização de manuais escolares

- 1- A plataforma MEGA mantém-se como instrumento de operacionalização da distribuição dos manuais gratuitos. O vale terá indicado o manual correspondente com indicação para levantamento na livraria caso se trate de um manual novo, ou na escola se estivermos a considerar um reutilizado. Cada vale inclui um código único, podendo este ser usado uma única vez, de forma a garantir o controlo e segurança da informação.
- 2- A plataforma MEGA cuida, assim, tanto da distribuição dos manuais, como da sua redistribuição e controlo. Quando recebem os manuais gratuitos, os encarregados de educação devem assinar uma declaração em que se comprometem a entregar os manuais no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame (Minutas de Declaração I e II, constantes no Despacho n.º 921/2019, de 24 de janeiro).
- 3- Esta plataforma assegura não apenas a interoperabilidade necessária com os sistemas de gestão locais das escolas, mas também a gestão e entrega de vales para

disponibilização de manual. De referir que esta disponibilização, inclui quer manuais novos, quer reutilizados, que são distribuídos aleatoriamente pela própria plataforma. A gestão de toda a informação é feita através de um sistema que garante não só a segurança dos dados partilhados, mas também a simplicidade na utilização da ferramenta por parte de escolas, famílias e livrarias.

#### Artigo 171.º

##### Circuito da reutilização: Recolha, triagem e armazenamento

1- A devolução dos manuais escolares distribuídos gratuitamente ocorre no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos excepto para o 1º CEB e quando se trate de disciplinas sujeitas a exame.

2- Os manuais devem ser recolhidos e triados pelas escolas conforme circular anual emanada pela Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares.

3- No ato da devolução dos manuais escolares, pelos encarregados de educação, os serviços administrativos emitem a correspondente declaração comprovativa (Minuta de Declaração III, constante no Despacho n.º 921/2019, de 24 de janeiro).

4- O dever de restituição dos manuais escolares é do encarregado de educação, ou do aluno, quando maior.

5- Em caso de retenção, o aluno pode conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.

6- Todos os manuais devem ser devolvidos, independentemente do estado em que se encontrem. São as escolas que, depois de avaliar, decidem quais os manuais que estão em condições de serem reutilizados.

7- O Agrupamento, no âmbito da sua autonomia, reserva, de entre o número de manuais reutilizados em bom estado de utilização, um número suficiente de manuais para a constituição de uma bolsa de manuais nas bibliotecas escolares. A seleção dos manuais deve ter em conta os seguintes critérios:

- a) Número de utilizações anteriores;
- b) Idade dos alunos e ano de escolaridade;
- c) Existência de espaços em branco para preenchimento;
- d) Deterioração inerente ao uso normal do manual, de acordo com uma utilização prudente e adequada, ou, pelo contrário, verificação de danos anormais que não decorram do uso normal;
- e) Outras circunstâncias objetivas e subjetivas a avaliar pela escola.

8- Ao longo do ano letivo professores e diretor de turma vão relembrando aos alunos/encarregados de educação a necessidade de cuidarem e manterem em bom estado os manuais.

9- Os manuais que não sejam passíveis de reutilização serão destinados ao uso que o Agrupamento entenda, podendo, designadamente, ser enviados para reciclagem.

#### Artigo 172.º

##### Penalidades

1- No caso de não devolução dos manuais escolares em bom estado por parte do aluno, nos termos a avaliar de acordo com o disposto no ponto anterior, a penalidade prevista pode consistir na devolução ao estabelecimento de ensino do valor integral do manual.

2- Caso o valor não seja restituído, o aluno fica impedido de receber manual gratuito do ano seguinte.

3- Devem ser observadas as seguintes regras:

a) Todos os manuais têm que ser entregues para que sejam emitidos novos *vauchers*;

b) O encarregado de educação ou o aluno, quando maior, podem optar por não devolver o(s) manuais, devendo, nesse caso, pagar o valor de capa dos livros não devolvidos;

c) A devolução de manuais em mau estado implica o pagamento do valor de capa do manual, exceto quando o manual já tenha atingido o tempo de vida útil da reutilização, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 10.º do Despacho n.º 8452 -A/2015, de 31 de julho, alterado pelo Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 451/2017, de 11 de julho, e pelo Despacho n.º 7255/2018, de 31 de julho.

### CAPÍTULO IX

#### OCUPAÇÃO DOS TEMPOS ESCOLARES

##### SECÇÃO I

#### OCUPAÇÃO PLENA DOS ALUNOS

#### Artigo 173.º

##### Procedimentos

1- Considerado o crédito disponível, os recursos humanos e materiais existentes, o Agrupamento propõe-se assegurar a ocupação plena dos alunos durante o seu horário letivo, na situação de ausência temporária do Professor titular de turma/ disciplina e período de funcionamento da Escola, implementando medidas e crédito horário, nos termos seguintes:

2- Implementando **permutas da atividade letiva** entre docentes da mesma turma, propondo-se para o efeito:

a) Publicitar com a antecedência possível a relação das disciplinas e respetivos professores que previsivelmente podem faltar;

b) Considerar a falta do professor ausente como falta provisória, podendo o mesmo recuperar a respetiva falta nos 5 dias úteis posteriores.

3- Proporcionar aos alunos a lecionação da aula correspondente com base no plano de aula, por um professor com formação adequada e que tenha componente letiva incompleta, propondo-se para o efeito flexibilizar, na medida do possível, o horário do professor com componente letiva incompleta, ajustando a componente não letiva às necessidades de substituição de forma a contribuir para o cumprimento do currículo e dos programas.

4- Garantir a substituição dos docentes com a implementação de atividades educativas de substituição, sempre que não seja possível desenvolver atividades curriculares, propondo-se:

- a) Rentabilizar e distribuir as horas de TE (Trabalho de Estabelecimento) por cinco dias úteis e por todo o período letivo diário garantindo a substituição dos professores em falta
- b) Utilizar horas provenientes do Art.º 79º do ECD, que não tenham sido esgotadas no exercício dos cargos.

5- Para efeitos do previsto no número 4 serão desenvolvidas atividades educativas, tais como:

- a) Atividades em sala de estudo.
- b) Atividades de uso de tecnologias de informação e comunicação.
- c) Leitura orientada.
- d) Pesquisa Bibliográfica orientada.
- e) Atividades desportivas orientadas.
- f) Atividades oficiais, musicais e teatrais.

6- O Agrupamento dispõe de professores com horário de Biblioteca para apoiar e dinamizar atividades com os alunos que, não estando inscritos na disciplina de EMRC ou, por qualquer outro motivo não se encontrem a ter aulas, as pretendam frequentar.

7- O Agrupamento disponibiliza ainda uma Sala + para todos as disciplinas terminais do secundário, sujeitas a Provas Finais, com o objetivo de desenvolver competências que promovam o sucesso dos alunos. Estas são de frequência facultativa.

## SECÇÃO II

### ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR/ CLUBES

#### Artigo 174.º

##### Competências

1- Aos responsáveis pelas Atividades de Complemento Curricular/Clubes compete:

- a) Definir objetivos a desenvolver;
- b) Planificar as atividades a implementar, preferencialmente em articulação com os Planos de Turma, Plano Anual de Atividades ou outros projetos em implementação pela escola;
- c) Apresentar relatórios intermédios e no final das atividades desenvolvidas.

#### Artigo 175.º

##### Visitas de Estudo

##### Objetivos

1- Estimular os alunos, dado o caráter motivador que constitui a saída do espaço escolar.

2- Promover a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem assente numa abordagem multinível, no reforço da intervenção curricular das escolas e no caráter formativo da avaliação, de modo a que todos os alunos consigam adquirir os conhecimentos e desenvolver as áreas de competências, atitudes e valores previs-

tos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

3- Fomentar a importância da natureza transdisciplinar das aprendizagens, da mobilização de literacias diversas, de múltiplas competências, teóricas e práticas, promovendo o conhecimento científico, a curiosidade intelectual, o espírito crítico e interventivo, a criatividade e o trabalho colaborativo.

4- Incentivar a educação para a cidadania e do desenvolvimento pessoal, interpessoal, e de intervenção social, ao longo de toda a escolaridade obrigatória.

#### Artigo 176.º

##### Considerações Gerais

1- As Visitas de Estudo devem constar da planificação do trabalho letivo de cada disciplina, do Departamento, do Conselho de Turma e respetivo Plano de Turma, ou do Projeto em que o Agrupamento se encontre envolvido, devendo constar no Plano Anual de Atividades e serem aprovadas pelo Conselho Pedagógico preferencialmente até finais de dezembro.

2- As propostas de Visita de Estudo, a efetuar em cada ano letivo, devem ser apresentadas, preferencialmente, nos Conselhos de Turma intercalares do 1.º período ou nas reuniões de avaliação final do 1º período.

3- Excetuando situações especiais, devidamente justificadas e com o parecer favorável do Conselho Pedagógico, apenas poderá ser realizada uma Visita de Estudo por turma, em cada ano letivo.

4- As visitas de estudo deverão realizar-se preferencialmente nos 1º e 2º períodos.

5- As visitas devem ser cuidadosamente planificadas, com objetivos de aprendizagem cuidadosamente definidos, visando complementar os conhecimentos teórico-práticos previstos nos conteúdos programáticos. Só por si, não se constituem como estratégia didático-pedagógica. Assim, a equipa responsável deve elaborar um plano da visita, que contemple os seguintes aspetos:

- a) identificação da(s) turma(s) e do número de alunos envolvidos na visita;
- b) razões justificativas da visita;
- c) objetivos gerais e específicos;
- d) áreas disciplinares envolvidas;
- e) guiões de exploração do(s) local(ais) a visitar;
- f) aprendizagens e resultados esperados;
- g) regime de avaliação dos alunos e do projeto;
- h) calendarização e roteiro da visita com descrição pormenorizada do itinerário;
- i) programação detalhada de ocupação das atividades e tempos livres;
- j) docente(s) responsáveis/professores acompanhantes (o rácio professor/aluno no pré-escolar, primeiro ciclo é de um professor para dez alunos; para o segundo, terceiro ciclos e ensino secundário o rácio professor/aluno é de quinze);
- k) apresentação obrigatória de um Plano de ocupação /proposta de atividades para os alunos não par-

ticipantes na visita de estudo ou cujos professores se encontrem integrados numa visita;

l) data da aprovação da visita de estudo em Conselho Pedagógico;

m) data da reunião de pais e encarregados de educação para aprovação;

n) orçamento da visita.

6- Em função de problemas específicos diagnosticados no Plano de Turma, poderá o Conselho de Turma ponderar a possibilidade de desaconselhar a participação de aluno(s) na Visita ao Estudo, sendo obrigatório que o(s) mesmo(s) cumpra(m) um plano de trabalho no espaço Escola.

7- O Diretor de Turma/ Docente responsável pela visita deverá reunir e comunicar aos Encarregados de Educação a realização da visita com pelo menos 15 dias de antecedência, utilizando para o efeito um impresso próprio onde constem os objetivos da visita, o respetivo itinerário e outras informações entendidas por convenientes.

8- Ao aluno só será permitida a participação na visita mediante a autorização escrita do respetivo Encarregado de Educação.

9- No prazo de 15 dias, após a conclusão da atividade, a equipa responsável deverá realizar a avaliação da atividade no documento para o efeito.

#### **Artigo 177.º**

##### **Procedimentos/documentação**

O professor responsável deve:

a) Preencher o documento do PAA relativo às visitas de estudo.

b) Preencher listagem de alunos autorizados para a Visita de Estudo, para efeitos de justificação de faltas pelo Diretor de Turma e para efeitos do seguro a ser acionado pelo Serviço de Ação Social Escolar (SASE);

c) Reunir com os Encarregados de Educação, com pelo menos 15 dias de antecedência.

d) Sugere-se que a ordem de trabalhos para a reunião com os Encarregados de Educação seja a seguinte:

Ponto um: Apresentação dos objetivos e calendarização da Visita de Estudo.

Ponto dois: Apresentação do programa detalhado de atividades.

Ponto três: Informação sobre as questões logísticas e normas a respeitar.

Ponto quatro: Esclarecimento sobre a responsabilização das famílias dando cumprimento ao previsto na Lei.

Ponto cinco: Assinatura da ata da reunião e da autorização de saída.

#### **Artigo 178.º**

##### **Relatório da Visita de Estudo**

1-No prazo de quinze dias, após conclusão da Visita de Estudo, deve ser elaborada a avaliação da atividade desenvolvida, em modelo próprio do agrupamento.

O Coordenador dos Projetos dará conhecimento das suas conclusões ao Conselho Pedagógico.

#### **Artigo 179.º**

##### **Organização da Visita de Estudo ao Estrangeiro e em território nacional, de duração superior a cinco dias**

1- Sempre que a duração das visitas de estudo em território nacional ultrapasse cinco dias úteis, as mesmas carecem de autorização da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), a solicitar com a antecedência mínima de 15 dias úteis, a contar da data prevista para o seu início.

2- A organização de visitas de estudo que impliquem deslocações ao estrangeiro estão dependentes de autorização da DGEstE, a solicitar com 30 dias úteis de antecedência, a contar da data prevista para o seu início, sendo o pedido da escola instruído com os seguintes elementos:

a) Local/locais de destino;

b) Período da deslocação;

c) Fundamentação;

d) Acompanhantes responsáveis, tendo em conta os rácios previstos nos normativos em vigor;

e) Turmas e alunos envolvidos;

f) Comprovativo da contratualização de um seguro de assistência em viagem, em conformidade com o previsto nos normativos em vigor;

g) Comprovativo da comunicação à área governativa dos negócios estrangeiros;

h) Declaração de autorização de saída do país, por quem exerça a responsabilidade parental legalmente certificada, no caso de alunos menores de idade, de acordo com os normativos em vigor.

3- As atividades a que se referem os n.ºs 1 e 2 estão sujeitas à apresentação obrigatória de um plano de atividades destinado aos alunos que, por circunstâncias excecionais, não podem participar na visita de estudo e para aqueles cujos professores nela participam.

4- A DGEstE pode autorizar num mesmo ato, a título excepcional e quando devidamente justificado pela escola, visitas ao estrangeiro que se constituem como projetos que impliquem várias deslocações no decurso do ano letivo, desde que integradas num plano, projeto ou atividade a desenvolver pela escola e enquadrados no plano anual de atividades (PAA).

5- O professor responsável e os professores acompanhantes não podem agenciar a visita de estudo.

6- No caso do professor responsável pela Visita de Estudo ter a necessidade de contactar com o encarregado de educação de algum aluno participante deverá fazê-lo, preferencialmente, através da Direção.

#### **Artigo 180.º**

##### **Passeios Escolares**

1- O Agrupamento, em parceria com as associações de pais, autarquias e outras entidades da comunidade, pode realizar atividades lúdico-formativas fora do recinto escolar, desde que enquadradas no projeto educativo da escola e inseridas no PAA.

2- O planeamento, a organização e as condições de realização dos passeios escolares devem obedecer às mesmas regras definidas para as visitas de estudo.

3- Na realização das atividades a que se refere o n.º 1 deve estar salvaguardada a participação de acompanhantes idóneos e em número adequado às atividades a desenvolver, de modo a garantir a segurança e a integridade física e moral das crianças e alunos:

- a) o rácio acompanhantes idóneos /aluno no pré-escolar e primeiro ciclo é de um para dez alunos;
- b) o rácio acompanhantes idóneos /aluno para o segundo, terceiro ciclos e ensino secundário é de um para quinze alunos.

## **CAPÍTULO X HORÁRIOS /TURMAS**

### **SECÇÃO I CRITÉRIOS DE ELABORAÇÃO DE HORÁRIOS**

#### **Artigo 181.º**

##### **Critérios de elaboração dos horários dos Alunos**

1-Como princípio geral, o Agrupamento de Escolas do Concelho de Mêda considera que na conceção dos horários deve prevalecer sempre o interesse dos alunos, no sentido, de com cargas horárias equilibradas e períodos de repouso apropriados (intervalos) se poder proporcionar:

- a) Diariamente, adequada capacidade de concentração e aproveitamento em aula;
- b) Distribuição intervalada das disciplinas pelos dias da semana;
- c) A diminuição ao máximo, do tempo involuntário de permanência na escola sem ocupação letiva.

2-Para a prossecução destes objetivos enunciados como princípios gerais, sugere-se, pelo menos, a consideração dos seguintes critérios:

- a) Entre a primeira e a última aula de um dia não pode decorrer um período de tempo superior ao correspondente entre 8 a 10 tempos de aulas, incluindo a hora de almoço;
- b) As disciplinas de Português, Inglês, Francês, História, Geografia, Matemática, Ciências, Física e Química, devem, tanto quanto possível, não ser marcadas nos últimos tempos de cada horário;
- c) Inexistência das Línguas Estrangeiras em tempos consecutivos;
- d) As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se 1 hora depois da hora estipulada para o almoço;
- e) De preferência, a disciplina de Educação Física deve ser lecionada nos últimos tempos do período de manhã e de tarde;
- f) Deverão ser evitados furos superiores a três tempos incluindo a hora de almoço (o intervalo do almoço não poderá ser inferior a 1 hora);
- g) A carga horária não deve ser dispersa, mas sim tendencialmente concentrada;
- h) As disciplinas opcionais devem ser lecionadas no último tempo, para evitar que sejam geradores de “fu-

ros” para os alunos cujos encarregados de educação optarem por não os matricular;

- i) A eventual reserva de período(s) sem aulas para a realização de reuniões de professores, deverá, em salvaguarda do interesse pedagógico dos alunos, ocorrer nos últimos tempos da tarde do(s) dia(s) da semana escolhido para o efeito (reuniões dos Cursos de Educação e Formação e de Cursos Profissionais);
- j) Reserva do período da tarde de quarta-feira destinado à lecionação no âmbito do Apoio Pedagógico Acrescido, realização de reuniões legalmente convocadas e desenvolvimento de atividades de complemento curricular;
- k) Os horários só deverão ser divulgados desde que verificados e aprovados pelo Conselho Pedagógico a quem caberá, em tempo emitir parecer.

#### **Artigo 182.º**

##### **Critérios de elaboração dos horários dos Professores**

- 1- Preferencialmente, o professor deve dar continuidade às turmas do ano letivo anterior dentro de cada ciclo de escolaridade.
- 2-A distribuição de funções é feita de acordo com as habilitações académicas profissionais e com o perfil do professor;
- 3-O horário do professor é de 35 horas: 22 tempos destinam-se à lecionação da(s) disciplina(s);
- 4-Não podem ter serviço letivo superior a 6 horas letivas diárias;
- 5-Evitar os furos, concentrando a carga horária;
- 6-Deve-se ter em consideração a distribuição de níveis de modo equitativo pelos professores.
- 7- Os horários do 1º Ciclo e do Pré-Escolar são de 35 horas, sendo que 25 tempos se destinam à lecionação;
- 8- Evitar que o Coordenador de Departamento desempenhe, em simultâneo, as funções de Diretor de Turma;
- 9- Desde que seja possível, reserva do período da tarde de quarta-feira destinado à lecionação no âmbito de apoios, realização de reuniões legalmente convocadas e desenvolvimento de atividades de complemento curricular;
- 10- Os cargos de Diretor de Turma/Diretor de Curso e a lecionação de Cursos CEFS e Profissionais devem ser, preferencialmente, atribuídos a professores do Quadro do Agrupamento;
- 11- Não deve ser atribuído serviço docente por mais de dois turnos.

### **SECÇÃO II CRITÉRIOS PARA CONSTITUIÇÃO DE TURMAS**

#### **Artigo 183.º**

**Prioridades na matrícula/ Renovação de matrícula**  
(Estipuladas de acordo com os normativos em vigor).

#### **Artigo 184.º**

##### **Critérios gerais**

- 1 – A constituição dos grupos/turmas rege-se-á, em qualquer ano de escolaridade, por um critério de homo-

geneidade entre as turmas como forma produtora do sucesso e combate ao abandono escolar.

2 – Na educação Pré-Escolar os grupos são constituídos por um número mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças. Sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração da criança em grupo reduzido, a turma da educação Pré-Escolar será constituída por 20 crianças, não podendo incluir mais de duas nestas condições.

3 – As turmas do 1º Ano de escolaridade são constituídas por 24 alunos e nos de mais anos do 1º. Ciclo do Ensino Básico são constituídas por 26 alunos.

4 – As turmas do 1º Ciclo que incluam alunos de dois ou mais anos de escolaridade são constituídas por 22 alunos.

5 – As turmas no 1º, 2º e 3º ciclos, são constituídas por 20 alunos sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida não podendo esta incluir mais de dois alunos nestas condições.

6 – A redução das turmas prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destas crianças no grupo/Turma em pelo menos 60% do tempo curricular.

7 – O número de alunos por turma no 2º, 3º ciclos e ensino secundário, não deverá ultrapassar os 30 (sendo no máximo de 28 nos 5º e 7º anos), tendo sempre em consideração a legislação em vigor.

8 – Dentro do possível será estabelecido um equilíbrio entre o número de alunos do sexo masculino e feminino;

9 – As opções dos alunos devem ser respeitadas;

10 – Os pedidos formulados pelos Encarregados de Educação devem ser analisados, desde que devidamente fundamentados e entregues no ato de matrícula;

11– O Encarregado de Educação poderá, no prazo de cinco dias úteis, após afixação das listas das turmas, solicitar a transferência de turma do seu educando, por escrito, fundamentando a razão desse pedido;

12 – Ao Diretor reserva-se o direito de indeferir este pedido por razões do carácter pedagógico e do bom funcionamento da escola;

13 – Sempre que o Diretor, por proposta do Conselho de Turma/Conselho de Docentes, considere que determinada turma, precisa de ter um número de alunos inferior ao previsto na lei para a promoção do sucesso educativo, deve, após parecer do Conselho Pedagógico, apresentar esta proposta à Direção dos Serviços Regionais do Centro.

14 – Cada Conselho de Turma/Conselho de Docentes deve, no final do ano letivo, dar o seu parecer acerca da questão da continuidade/ descontinuidade da turma;

15 – A constituição da turma deverá ter em conta a proximidade de níveis etários;

16 – Os alunos retidos deverão, tanto quanto possível, ser distribuídos equitativamente por todas as turmas;

13 – A presença dos diretores de turma/professores titulares de turma na equipa de formação de turmas é fundamental.

14 – Verificando-se indisciplina generalizada de um dado grupo/turma, deverão ser tomadas decisões pedagógicas sobre a recomposição do grupo/ turma.

#### **Artigo 185º**

##### **Ensino Pré-escolar e Intervenção Precoce**

1- As matrículas e inscrições das crianças, para frequentarem o Jardim-de-infância do Agrupamento, têm critérios e prioridades definidas na legislação em vigor.

2- Caso existam crianças na educação inclusiva devem ser distribuídas pelos grupos, não devendo ultrapassar as duas crianças por grupo.

3- Sempre que possível deve ser dada a continuidade ao grupo.

#### **Artigo 186.º**

##### **1.º Ciclo**

1- Para a constituição das turmas do 1º ano de escolaridade será formada por uma equipa de docentes do Pré Escolar e do 1º ano de escolaridade.

2. A equipa referida no ponto anterior fica responsável pela constituição das turmas do 1º ano de escolaridade.

3- Os alunos devem ser distribuídos de forma equilibrada, respeitando o disposto na Lei e tendo em conta os seguintes aspetos:

a) A distribuição dos alunos por turma deve ser equitativa em termos de sexo, idade, comportamento, aproveitamento e proveniência quer do Ensino Pré-Escolar Público quer da Instituição Privada, salvaguardando-se sempre que possível a sua continuidade pedagógica ao longo do 1º Ciclo do Ensino Básico;

b) Os alunos provenientes da mesma aldeia deverão integrar-se na mesma turma desde que pertencentes ao mesmo ano de escolaridade, de modo a garantir alguma proximidade afetiva entre si;

c) Deve ser garantida uma oferta diversificada e gratuita no que diz respeito às Atividades de Enriquecimento Curricular, privilegiando a manutenção das turmas em vigor para a atividade curricular;

2- A integração de alunos que completem os 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro só é possível desde que se verifique a existência de vaga.

3- Na constituição de turmas do 1º. ano deve atender-se à especificidade dos alunos, para uma distribuição equilibrada dos alunos, face às características e/ou complexidades identificadas a apresentar em relatório individual pelas respetivas educadoras.

4- Para além do estipulado nos pontos anteriores, a constituição de turmas no 1º Ano deve assentar na formação de três grupos de alunos com base no seu nível de competências/desempenho; um grupo com Bom desempenho, outro grupo de desempenho Suficiente/Regular e o terceiro grupo constituído por alunos com diversos problemas de desempenho/comportamento. Seguidamente os alunos serão

distribuídos de forma aleatória e equitativa pelas turmas a formar.

5- No final do ano letivo, os docentes titulares de turma, devem indicar em Reunião de Departamento Curricular/Conselho de Docentes, de forma fundamentada, a distribuição dos alunos retidos nas novas turmas, evitando-se a concentração de alunos retidos ou com retenções repetidas na mesma turma.

#### **Artigo 187.º**

##### **5.º Ano**

1- Para a constituição das turmas do 5º ano de escolaridade será formada por uma equipa de docentes do 4º/5º anos de escolaridade.

2- A equipa referida no ponto anterior fica responsável pela constituição das turmas do 5º ano de escolaridade.

3- A constituição das turmas deverá atender à taxa de sucesso, principalmente, nas disciplinas de Português e Matemática. Atender ao nível etário, ao comportamento e ao equilíbrio entre sexos e à área de residência dos alunos.

3- As turmas do 1º Ciclo devem vir acompanhadas de informações relativas ao perfil de cada um dos alunos, nomeadamente relatórios sobre o comportamento e outras consideradas pertinentes;

#### **Artigo 188.º**

##### **Restantes Turmas**

1- Na constituição de turmas, para além dos critérios legalmente estipulados para a constituição de turmas, observam-se ainda os seguintes critérios de natureza pedagógica:

- a) as turmas devem ser constituídas por alunos com nível etário próximo;
- b) deve existir proporcionalidade entre sexos;
- c) alunos com um percurso escolar irregular em ano(s) letivo(s) anterior(es) devem ser agrupados de forma a possibilitar o apoio pedagógico necessário;
- d) os alunos retidos devem ser distribuídos equitativamente pelas turmas;
- e) sempre que existirem motivos de natureza disciplinar que o justifiquem, os alunos provenientes da mesma turma devem ser distribuídos pelas restantes turmas;
- f) a organização das turmas no ensino secundário é feita em função das opções disciplinares dos alunos e dos níveis em que estes se inscrevem.

2- Nos anos intermédios de ciclo, privilegiar a manutenção do grupo e ou turma, salvaguardando-se as mudanças impostas por imperativos normativos, designadamente, relacionados com o número de turmas a constituir.

3- Compete ao Diretor supervisionar a aplicação dos critérios, atrás referidos, no quadro de uma eficaz rentabilização de recursos humanos e materiais existentes.

## **CAPÍTULO XI**

### **DESEMPENHO ESCOLAR/ COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS DOS ALUNOS**

#### **Artigo 189.º**

##### **Objeto**

Os alunos, dos diferentes ciclos, têm direito a ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e desempenho escolares, como decorre do Artº 9º, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

#### **Artigo 190.º**

##### **Prémios de Mérito**

1 - Para efeitos do disposto no artigo anterior, os prémios de mérito serão atribuídos aos alunos que preencham os requisitos específicos, estabelecidos num Regulamento Próprio, a aprovar em Conselho Pedagógico, e que contenham, entre outras, manifestado as seguintes competências:

- a) atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- b) excelentes hábitos de trabalho e resultados escolares;
- c) desenvolvam atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
- d) dinamizem iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

2 - Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.

#### **Artigo 191.º**

##### **Concessão do Prémio de Mérito**

1-O Agrupamento tentará estabelecer protocolos com as entidades locais, no sentido de poder atribuir um prémio de mérito por ano de escolaridade, do 1º ao 12º anos.

2-No final de cada ano letivo, dos Conselhos de Docentes/ Turma, sairão as propostas dos alunos candidatos a este prémio.

3- As propostas serão posteriormente analisadas, em Conselho Pedagógico, que tomará a decisão final.

#### **Artigo 192.º**

##### **Momento de Atribuição do Prémio**

1- A data da atribuição do prémio de mérito será comunicada anualmente em cerimónia a agendar, envolvendo toda a comunidade escolar.

2- No âmbito do dia do diploma, o Agrupamento deve promover, envolvendo a respetiva comunidade educativa, uma ação formal de reconhecimento dos alunos que no ano letivo anterior tenham concluído o ensino secundário.

#### **Artigo 193.º**

##### **Divulgação**

A divulgação dos prémios de mérito atribuídos é efetuada no local de afixação habitual da escola, na página eletrónica e quadro de honra do Agrupamento.

## CAPÍTULO XII

### REGRAS DE CONVIVÊNCIA/SEGURANÇA ESCOLAR

#### Artigo 194.º

##### Convivência no Agrupamento

- 1- Os espaços escolares devem ser preservados por todos no sentido de propiciar um ambiente acolhedor e facilitador das relações interpessoais. Assim, todos têm o dever de contribuir para a conservação do material escolar e do mobiliário, para a limpeza de toda a escola (deitando detritos, papéis e outros materiais nos recipientes próprios) e conservação dos jardins.
- 2- Não é permitido utilizar linguagem grosseira ou ofensiva.
- 3- Revestem especial gravidade as atitudes e os comportamentos que possam pôr em perigo a saúde ou a integridade física e/ou psicológica de quaisquer pessoas que se encontrem nas instalações da escola, sendo aplicadas pelo Diretor as normas previstas na Lei.
- 4- Todos os membros do Agrupamento deverão respeitar o estipulado na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, relativamente à proteção das pessoas singulares, no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses.
- 5- No início do ano letivo, deve ser recolhida, junto do encarregado de educação ou aluno quando maior de idade, a autorização para captação de imagem, bem como para a realização de tratamento de dados pessoais por parte dos responsáveis legais.
- 6- A captação e/ou uso não autorizado de imagem e dados pessoais fica sujeita às sanções previstas na Lei.

#### Artigo 195º

##### Acesso e Circulação

- 1- Por razões de segurança e funcionalidade, o direito de acesso aos espaços da escola deve ser controlado, evitando assim problemas no normal funcionamento dos diferentes setores.
- 2- A entrada principal da escola será vigiada durante todo o período de funcionamento da mesma.
- 3- Os portões secundários manter-se-ão encerrados, apenas sendo abertos quando tal se justifique.
- 4- Qualquer pessoa não pertencente à comunidade escolar, que se dirija à escola, deve ser identificada, informada e encaminhada.
- 5- A entrada de pessoas não pertencentes à comunidade escolar, no recinto da escola, realiza-se nos moldes seguintes:
  - 5.1- Apresentação do cartão de cidadão/bilhete de identidade, ou documento equivalente, ao assistente que se encontra na portaria, e que fornecerá à pessoa em questão um cartão de visitante que será devolvido no final da visita;
  - 5.2- Encaminhamento da pessoa para o serviço/contacto pretendido;
- 6- Excetuam-se do disposto no número anterior os seguintes casos:
  - 6.1- Fornecedores regulares da escola;

- 6.2- Pessoal de recolha de lixo;
- 6.3- Encarregados de Educação, aquando das reuniões com os Diretores de Turma, no início de cada período letivo;
- 6.4- Forças de segurança, bombeiros, proteção civil e demais forças de emergência quando solicitada a sua presença;
- 6.5- Comunidade em geral, para participação em atividades.
- 7- Os corredores são espaços de circulação e não de permanência, pelo que devem ser utilizados apenas para esse fim, a menos que alguma atividade lhes confira outra função.
- 8- As pessoas que se encontrem dentro do recinto escolar deverão ser portadores de identificação:
  - 8.1- Alunos (à exceção do pré-escolar e 1º ciclo), pessoal docente e pessoal não docente: cartão eletrónico do Agrupamento.
- 9- O controlo da entrada dos alunos no recinto escolar faz-se mediante apresentação do cartão eletrónico. Sempre que um aluno não seja portador do seu cartão, deverá ser anotado o ano, a turma e número do aluno, para posterior averiguação, bem como para se proceder à aplicação dos normativos aprovados, para o efeito, em regulamento próprio.
- 10- A entrada do pessoal docente e não docente dentro do recinto escolar faz-se mediante a apresentação do respetivo cartão eletrónico do agrupamento, obedecendo aos normativos.
- 11- Não é permitido, em situação alguma sem autorização do Diretor, o acesso dos pais e encarregados de educação às salas de aula, ou qualquer espaço escolar, enquanto estiverem a decorrer atividades letivas;
- 12- No período definido para atividades educativas da turma em que estiverem integrados, os alunos devem permanecer dentro da escola; por opção expressamente declarada pelo Encarregado de Educação, ou pelo próprio, se maior de 18 anos, poderá ser autorizado a:
  - a) sair da escola durante o período de almoço;
  - b) sair da escola no final da atividade letiva quando esta não coincida com o último bloco de aulas.
  - c) ter cartão livre.
- 13- No recinto escolar, são proibidos os atos de violência, preservando-se, deste modo, a integridade física dos elementos da comunidade escolar.
- 14- Não é permitida a utilização de objetos perigosos que possam causar acidentes (navalhas, facas, focos laser, bombas de Carnaval e outros objetos contundentes).
- 15- Não é permitida a circulação no recinto escolar de bicicletas, trotinetes, *skates*, patins ou *waveboards*.
- 16- Não são permitidos jogos a dinheiro.
- 17- Os danos causados por negligência ou por dolo serão reparados pelos infratores ou pais e encarregados de educação, independentemente de qualquer sanção disciplinar que venha a ser aplicada.
- 18- No 1º Ciclo, os intervalos, quando as crianças permanecem no recreio, estarão sempre acompanhadas por um professor e/ou um assistente operacional.

19- A escola dispõe de um plano e de normas de evacuação que deverão ser do conhecimento geral e cumprido por todos.

#### **Artigo 196.º**

##### **Normas gerais de Segurança**

O Agrupamento dispõe de um Plano de Emergência a ser acionado sempre que se justifique.

- 1- Ao ouvirem o sinal de alarme, os alunos devem seguir as instruções do Professor;
- 2- O material escolar deve ser deixado sobre as carteiras;
- 3- Os alunos devem sair da sala de aulas ordeiramente e fecharem a porta;
- 4- Em caso de existirem escadas, os alunos devem descer encostado à parede e não voltar atrás;
- 5- Nunca parar na porta de saída. Esta deve estar livre;
- 6- Todos os alunos devem dirigir-se para o local que o Professor indicar, para se apurar que não falta ninguém.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **SEGURO ESCOLAR**

##### **Artigo 197.º**

##### **Abrangência do seguro escolar**

1- O seguro escolar rege-se pela Portaria nº413/99 de 8 de junho e abrange:

- a) As crianças matriculadas e a frequentar os jardins-de-infância da rede pública e os alunos dos ensinos básico e secundário, incluindo os ensinos profissional e artístico, assim como os alunos que frequentam cursos de ensino recorrente e de educação extraescolar realizados por iniciativa ou em colaboração com o Ministério da Educação;
- b) As crianças abrangidas pela educação pré-escolar e os alunos do 1º ciclo de ensino básico que frequentam atividades de animação socioeducativa, organizadas pelas associações de pais ou pelas autarquias, em estabelecimentos de educação e ensino;
- c) Os alunos do ensino básico e secundário que frequentem estágios ou desenvolvam experiências de formação em contexto de trabalho, que constituam o prolongamento temporal e curricular necessário à certificação;
- d) Os alunos que participem em atividades do desporto escolar;
- e) As crianças e jovens inscritos em atividades ou programas de ocupação de tempos livres, organizados pelos estabelecimentos de educação ou ensino e desenvolvidas em período de férias;
- f) Os alunos que se desloquem ao estrangeiro, integrados em visitas de estudo, projetos de intercâmbio e competições desportivas no âmbito do desporto escolar, quanto aos danos não cobertos pelo seguro de assistência em viagem a que se refere o artigo 34º, desde que a deslocação seja previamente comunicada à direção regional de educação respetiva, para efeitos de autorização, com a antecedência mínima de 30 dias;
- g) Os prejuízos causados a terceiros pelos alunos, desde que sujeito ao poder de autoridade do órgão de

gestão do estabelecimento de educação ou ensino ou que resulte de acidente em trajeto cuja responsabilidade de lhe seja total ou parcialmente imputável;

h) O evento ocorrido no local e tempo de atividade escolar que provoque ao aluno lesão, doença ou morte;

i) O acidente que resulte de atividade desenvolvida com o consentimento ou sob a responsabilidade dos órgãos de gestão do estabelecimento de educação ou ensino;

h) O acidente em trajeto nos seguintes termos:

I- considera-se equiparado a acidente escolar o evento externo e fortuito que ocorra no percurso habitual entre a residência e o estabelecimento de ensino, ou vice-versa, desde que no período de tempo imediatamente anterior ao início da atividade escolar ou imediatamente posterior ao seu termo, dentro do limite de tempo considerado necessário para percorrer a distância do local da saída ao local do acidente;

II- só se considera abrangido pelo número anterior o aluno menor de idade não acompanhado por adulto que, nos termos da lei, esteja obrigado à sua vigilância.

##### **Artigo 198.º**

##### **Atropelamento**

1- Em caso de atropelamento, só se considera acidente escolar quando cumulativamente:

a) A responsabilidade seja imputável ao aluno sinistrado, no todo ou em parte, pelas autoridades competentes;

b) Ocorra no percurso normal para e do local de atividade escolar à residência habitual, em período imediatamente anterior ao início da atividade ou imediatamente ulterior ao seu termo, dentro do período de tempo considerado necessário para ser percorrido a pé;

c) Seja participado às autoridades policiais e judiciais competentes, no prazo de 15 dias, ainda que aparentemente tenha sido ocasionado pelo aluno ou por terceiros cuja identificação não tenha sido possível determinar no momento do acidente;

d) O aluno sinistrado seja menor de idade e não esteja acompanhado por um adulto que, nos termos da lei, esteja obrigado à sua vigilância, salvo se este for docente ou funcionário do estabelecimento de educação ou ensino.

2- Por despacho fundamentado do Diretor Regional de Educação e considerando as conclusões quanto à ocorrência das autoridades policiais ou judiciais, designadamente quanto à impossibilidade de localização ou identificação do responsável pelo atropelamento, pode o aluno sinistrado, cumpridos os demais requisitos do número anterior, ficar abrangido pelo seguro escolar.

**CAPÍTULO XIV**  
**CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO / CURSOS**  
**PROFISSIONAIS**

**Artigo 199.º**

**Condições de Funcionamento**

1- No momento em que se efetuou a revisão do presente normativo o Agrupamento não disponha destas ofertas educativas.

2- O presente normativo contém, previsto em anexo, o respetivo Regulamento de Funcionamento destas ofertas Educativas, caso se verifiquem as condições exigidas por Lei para a sua implementação.

**CAPÍTULO XV**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 200.º**

**Revisão do Regulamento Interno**

1-Na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada, este Regulamento Interno pode ser revisto ordinariamente, quatro anos após a sua aprovação, e extraordinariamente, a todo tempo, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

**Artigo 201.º**

**Disposições Finais**

1- A resolução dos casos omissos, neste Regulamento Interno, compete à Direção/Diretor, na sequência da análise das situações em concreto, mas sempre no respeito pelas competências referidas na Lei e no presente normativo.

2- O presente Regulamento Interno é publicitado e entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Conselho Geral.

*Versão com parecer favorável do Conselho Pedagógico  
em 26/03/ 2025*

*Aprovado no Conselho Geral realizado em 27/03/2025*