



REPÚBLICA  
PORTUGUESA

---

EDUCAÇÃO



agrupamento  
ESCOLAS  
**FREI**  
heitor  
PINTO



AGRUPAMENTO DA REDE DE  
ESCOLAS ASSOCIADAS  
DA UNESCO

# REGULAMENTO INTERNO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS  
FREI HEITOR PINTO

**CONSELHO GERAL**  
*25 de junho de 2020*

# ÍNDICE

<b>PREÂMBULO</b> .....	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	<b>16</b>
Artigo 1.º.....	16
Objeto.....	16
Artigo 2.º.....	16
Âmbito de aplicação .....	16
<b>CAPÍTULO II – COMPOSIÇÃO, REGIME DE FUNCIONAMENTO, E OFERTA EDUCATIVA DO AGRUPAMENTO</b> .....	<b>16</b>
<b>SECÇÃO I – COMPOSIÇÃO E REGIME DE FUNCIONAMENTO</b> .....	<b>16</b>
Artigo 3.º.....	16
Composição.....	16
Artigo 4.º.....	17
Sede.....	17
Artigo 5.º.....	17
Regime de funcionamento.....	17
<b>SECÇÃO II – OFERTA EDUCATIVA</b> .....	<b>17</b>
Artigo 6.º.....	17
Oferta educativa.....	17
<b>SECÇÃO III – AUTONOMIA</b> .....	<b>18</b>
Artigo 7.º.....	18
Autonomia .....	18
Artigo 8.º.....	18
Princípios orientadores da autonomia.....	18
Artigo 9.º.....	18
Instrumentos de autonomia.....	18
Artigo 10.º.....	19
Integração dos instrumentos de gestão.....	19
Artigo 11.º.....	19
Protocolos e parcerias .....	19
Artigo 12.º.....	20
Contratos de autonomia.....	20
<b>CAPÍTULO III – REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO</b> .....	<b>20</b>

Artigo 13.º.....	20
Administração e gestão do agrupamento.....	20
<b>SECÇÃO I - CONSELHO GERAL.....</b>	<b>20</b>
Artigo 14.º.....	20
Definição.....	20
Artigo 15.º.....	20
Composição.....	20
Artigo 16.º.....	20
Competências.....	21
Artigo 17.º.....	21
Designação de representantes.....	21
Artigo 18.º.....	22
Eleições.....	22
Artigo 19.º.....	22
Constituição das mesas da assembleia eleitoral.....	23
Artigo 20.º.....	23
Eleição do presidente do conselho geral.....	23
Artigo 21.º.....	23
Mandato.....	23
Artigo 22.º.....	23
Regime de funcionamento.....	23
Artigo 23.º.....	24
Regimento interno.....	24
<b>SECÇÃO II – DIRETOR.....</b>	<b>24</b>
Artigo 24.º.....	24
Definição.....	24
Artigo 25.º.....	24
Subdiretor e adjuntos do diretor.....	24
Artigo 26.º.....	24
Competências do diretor.....	24
Artigo 27.º.....	25
Recrutamento.....	25
Artigo 28.º.....	26
Abertura do procedimento concursal.....	26
Artigo 29.º.....	26
Candidatura.....	26
Artigo 30.º.....	26
Avaliação das candidaturas.....	26
Artigo 31.º.....	27
Eleição.....	27
Artigo 32.º.....	28
Posse.....	28
Artigo 33.º.....	28
Mandato.....	28
Artigo 34.º.....	28
Regime do exercício de funções.....	28
Artigo 35.º.....	29
Direitos do diretor.....	29
Artigo 36.º.....	29
Direitos específicos.....	29
Artigo 37.º.....	29

Deveres específicos .....	29
Artigo 38.º .....	29
Assessoria da direção.....	29
<b>SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO .....</b>	<b>29</b>
Artigo 39.º .....	30
Natureza.....	30
Artigo 40.º .....	30
Composição.....	30
Artigo 41.º .....	30
Designação dos representantes .....	30
Artigo 42.º .....	30
Competências.....	30
Artigo 43.º .....	31
Regime de funcionamento .....	31
Artigo 44.º .....	32
Mandatos .....	32
<b>SUBSECÇÃO I - Comissão de Coordenação da Avaliação de Desempenho Docente .....</b>	<b>32</b>
Artigo 45.º .....	32
Constituição e competências .....	32
Artigo 46.º .....	32
Mandato .....	32
<b>SUBSECÇÃO II - Comissão de Formação .....</b>	<b>32</b>
Artigo 47.º .....	32
Comissão de formação.....	32
Artigo 48.º .....	32
Composição.....	32
Artigo 49.º .....	33
Competências.....	33
<b>SUBSECÇÃO III - Comissão de projetos de desenvolvimento .....</b>	<b>33</b>
Artigo 50.º .....	33
Composição.....	33
Artigo 51.º .....	33
Competências.....	33
Artigo 52.º .....	33
Coordenador de projetos.....	33
Artigo 53.º .....	33
Mandato .....	33
<b>SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>34</b>
Artigo 54.º .....	34
Conselho administrativo .....	34
Artigo 55.º .....	34
Gestão financeira.....	34
Artigo 56.º .....	34
Composição.....	34
Artigo 57.º .....	34
Competências do conselho administrativo .....	34
Artigo 58.º .....	34
Funcionamento .....	34

<b>SECÇÃO V – COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR .....</b>	<b>35</b>
Artigo 59.º .....	35
Coordenador de estabelecimento .....	35
Artigo 60.º .....	35
Competências .....	35
<b>CAPÍTULO IV – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA. 35</b>	
Artigo 61.º .....	35
Natureza .....	35
Artigo 62.º .....	35
Finalidades .....	35
<b>SECÇÃO I – ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR.....</b>	<b>36</b>
Artigo 63.º .....	36
Departamentos curriculares.....	36
Artigo 64.º .....	36
Composição e regime de funcionamento .....	36
Artigo 65.º .....	37
Competências do Departamento Curricular .....	37
Artigo 66.º .....	38
Coordenador de departamento curricular.....	38
Artigo 67.º .....	38
Competências do coordenador de departamento curricular.....	38
Artigo 68.º .....	39
Conselho de grupo/ano .....	39
Artigo 69.º .....	39
Composição e regime de funcionamento .....	39
Artigo 70.º .....	40
Nomeação do Coordenador de Grupo Disciplinar/Coordenador de Ano .....	40
Artigo 71.º .....	40
Competências do Coordenador de Grupo Disciplinar/Coordenador de Ano .....	40
<b>SECÇÃO II – ATIVIDADES DE TURMA/GRUPO .....</b>	<b>40</b>
Artigo 72.º .....	41
Organização das atividades de turma .....	41
Artigo 73.º .....	41
Coordenação das atividades de turma/grupo.....	41
Artigo 74.º .....	41
Competências dos educadores de infância titulares de grupo.....	41
Artigo 75.º .....	41
Competências do professor titular de turma e conselho de turma.....	41
Artigo 76.º .....	42
Composição e regime de funcionamento dos conselhos de turma.....	42
Artigo 77.º .....	43
Diretor de turma.....	43
Artigo 78.º .....	43
Competências do diretor de turma .....	43
Artigo 79.º .....	44
Conselhos de diretores de turma .....	44
Artigo 80.º .....	44
Composição e regime de funcionamento .....	44
Artigo 81.º .....	44

Competências dos coordenadores dos conselhos de diretores de turma .....	44
Artigo 82.º .....	44
Diretor de curso profissional .....	44
<b>SECÇÃO III – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO .....</b>	<b>45</b>
Artigo 83.º .....	45
Coordenador de TIC .....	45
Artigo 84.º .....	46
Equipa de coordenação da área da segurança .....	46
Artigo 85.º .....	47
Diretor de instalações .....	47
Artigo 86.º .....	47
Competências do diretor de instalações .....	47
Artigo 87.º .....	48
Núcleos de estágio .....	48
<b>SECÇÃO IV – GRUPO DE AUTOAVALIAÇÃO/OBSERVATÓRIO DE QUALIDADE.....</b>	<b>48</b>
Artigo 88.º .....	48
Constituição e funcionamento .....	48
Artigo 89.º .....	48
Competências do grupo de autoavaliação/Observatório de qualidade .....	48
<b>CAPÍTULO V – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO</b>	
<b>PEGAGÓGICOS.....</b>	<b>49</b>
Artigo 90.º .....	49
Princípios gerais .....	49
<b>SECÇÃO I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS .....</b>	<b>49</b>
Artigo 91.º .....	49
Definição e objetivos .....	49
Artigo 92.º .....	49
Composição e competências .....	49
Artigo 93.º .....	49
Organização e funcionamento .....	49
Artigo 94.º .....	50
Competências .....	50
<b>SECÇÃO II – SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO.....</b>	<b>50</b>
Artigo 95.º .....	50
Serviços de psicologia e orientação .....	50
Artigo 96.º .....	50
Composição e regime de funcionamento .....	50
Artigo 97.º .....	50
Competências .....	50
<b>SECÇÃO III – SERVIÇO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL.....</b>	<b>50</b>
Artigo 98.º .....	50
Serviços Especializados de Educação Especial .....	50
Artigo 99.º .....	51
Composição e regime de funcionamento .....	51
Artigo 100.º .....	51
Competências .....	51

<b>SECÇÃO IV – ATIVIDADES DE APOIO .....</b>	<b>51</b>
Artigo 101.º .....	51
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva .....	51
Artigo 102.º .....	51
Constituição da Equipa (Artigo 12º do DL 54/2018) .....	51
Artigo 103.º .....	51
Competências e funcionamento da equipa .....	51
Artigo 104.º .....	52
Modalidades de apoio pedagógico .....	52
Artigo 105.º .....	52
Apoio ao Estudo .....	52
Artigo 106.º .....	52
Avaliação das atividades de apoio pedagógico .....	52
Artigo 107.º .....	52
Sala de estudo .....	52
Artigo 108.º .....	53
Gabinete de apoio ao aluno .....	53
Artigo 109.º .....	54
Recursos humanos .....	54
Artigo 110.º .....	54
Funcionamento .....	54
Artigo 111.º .....	54
Tutorias .....	54
<b>SECÇÃO V - AÇÃO SOCIAL ESCOLAR .....</b>	<b>55</b>
Artigo 112.º .....	55
Princípios e Objetivos .....	55
Artigo 113.º .....	55
Composição e Coordenação .....	55
Artigo 114.º .....	55
Modalidades de apoio .....	55
Artigo 115.º .....	55
Programa de leite escolar .....	55
Artigo 116.º .....	56
Refeitórios escolares .....	56
Artigo 117.º .....	56
Programa de generalização das refeições escolares aos alunos do 1º ciclo .....	56
Artigo 118.º .....	56
Auxílios económicos .....	56
Artigo 119.º .....	57
Normas para atribuição dos auxílios económicos .....	57
Artigo 120.º .....	57
Situações excecionais .....	57
Artigo 121.º .....	58
Ações complementares .....	58
Artigo 122.º .....	58
Empréstimos de Manuais Escolares .....	58
Artigo 123.º .....	58
Devolução dos manuais escolares .....	59
Artigo 124.º .....	59
Seguro escolar .....	59
Artigo 125.º .....	59
Âmbito do Seguro escolar .....	59

Artigo 126.º	60
Acidente Escolar	60
Artigo 127.º	60
Acidente em trajeto	60
Artigo 128.º	60
Transportes Escolares	60

**SECÇÃO VI – BIBLIOTECA ESCOLAR ..... 61**

Artigo 129.º	61
Âmbito	61
Artigo 130.º	61
Princípios	61
Artigo 131.º	61
Objetivos	61
Artigo 132.º	62
Política documental	62
Artigo 133.º	62
Organização/Gestão	62
Artigo 134.º	62
Equipa educativa das bibliotecas escolares	62
Artigo 135.º	63
Regime de funcionamento e horário	63

**CAPÍTULO VI – ATIVIDADES EXTRACURRICULARES E DE COMPLEMENTO E ENRIQUECIMENTO CURRICULAR..... 64**

Artigo 136.º	64
Projetos de desenvolvimento pedagógico/clubes	64
Artigo 137.º	64
Composição e regime de funcionamento	64
Artigo 138.º	65
Desporto escolar	65
Artigo 139.º	65
Coordenador do desporto escolar	65
Artigo 140.º	65
Procedimentos a adotar no âmbito das atividades do desporto escolar	65
Artigo 141.º	66
Atividades de animação e de apoio à família	66
Artigo 142.º	66
Organização e funcionamento	66
Artigo 143.º	66
Componente de apoio à família (CAF) no 1º ciclo	66
Artigo 144.º	67
Organização e funcionamento	67
Artigo 145.º	67
Atividades de enriquecimento curricular (AEC's)	67
Artigo 146.º	67
Regime de inscrição e frequência	67
Artigo 147.º	67
Oferta	67
Artigo 148.º	67
Planificação e acompanhamento	67
Artigo 149.º	68

Regime de faltas às atividades extracurriculares e de complemento curricular .....	68
--	----

## **CAPÍTULO VII – RESPONSABILIDADE, DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE**

### **EDUCATIVA..... 68**

Artigo 150.º.....	68
Responsabilidade da comunidade educativa .....	68
Artigo 151.º.....	68
Deveres do agrupamento .....	68
Artigo 152.º.....	69
Direitos da comunidade educativa .....	69
Artigo 153.º.....	69
Deveres da comunidade escolar.....	69

### **SECÇÃO I – ALUNOS.....70**

Artigo 154.º.....	70
Direitos e deveres de cidadania .....	70
Artigo 155.º.....	70
Direitos dos alunos .....	70
Artigo 156.º.....	71
Direito de representação dos alunos.....	71
Artigo 157.º.....	71
Delegado de turma .....	71
Artigo 158.º.....	71
Deveres do delegado de turma .....	71
Artigo 159.º.....	71
Deveres do subdelegado de turma.....	71
Artigo 160.º.....	72
Reuniões de turma .....	72
Artigo 161.º.....	72
Assembleia de delegados do ensino secundário .....	72
Artigo 162.º.....	72
Direitos específicos dos alunos no regulamento interno.....	72
Artigo 163.º.....	73
Deveres dos alunos.....	73
Artigo 164.º.....	74
Deveres específicos dos alunos no regulamento interno .....	74
Artigo 165.º.....	74
Processo individual do aluno.....	74
Artigo 166.º.....	75
Outros instrumentos de registo .....	75
Artigo 167.º.....	75
Faltas.....	75
Artigo 168.º.....	75
Faltas de material .....	75
Artigo 169.º.....	76
Faltas de pontualidade.....	76
Artigo 170.º.....	76
Dispensa da atividade física .....	76
Artigo 171.º.....	76
Justificação de faltas.....	76
Artigo 172.º.....	77
Faltas injustificadas.....	77

Artigo 173.º	77
Excesso grave de faltas	77
Artigo 174.º	78
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	78
Artigo 175.º	78
Medidas de recuperação e de integração	78
Artigo 176.º	79
Incumprimento ou ineficácia das medidas	79
Artigo 177.º	80
Prémios de mérito e quadro de honra	80
<b>SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE</b>	<b>80</b>
Artigo 178.º	80
Direitos profissionais	80
Artigo 179.º	80
Direito de participação no processo educativo	80
Artigo 180.º	81
Direito à formação e informação para o exercício da função educativa	81
Artigo 181.º	81
Direito ao apoio técnico, material e documental	81
Artigo 182.º	81
Direito à segurança na atividade profissional	81
Artigo 183.º	81
Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa	81
Artigo 184.º	82
Direitos do pessoal docente específicos do regulamento interno	82
Artigo 185.º	82
Deveres gerais	82
Artigo 186.º	83
Deveres para com os alunos	83
Artigo 187.º	83
Deveres para com a escola e os outros docentes	83
Artigo 188.º	83
Deveres para com os pais e encarregados de educação	83
Artigo 189.º	84
Deveres específicos do pessoal docente no regulamento interno	84
Artigo 190.º	84
Papel especial dos professores	84
Artigo 191.º	84
Autoridade do professor	84
<b>SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE</b>	<b>85</b>
Artigo 192.º	85
Papel do pessoal não docente do agrupamento	85
Artigo 193.º	85
Direitos gerais do pessoal não docente	85
Artigo 194.º	85
Direitos específicos do pessoal não docente	85
Artigo 195.º	86
Coordenador do pessoal não docente	86
Artigo 196.º	86
Competências do coordenador/responsável do pessoal não docente	86
Artigo 197.º	86

Deveres gerais do pessoal não docente.....	86
Artigo 198.º.....	86
Deveres específicos do pessoal não docente.....	86
<b>SECÇÃO IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....</b>	<b>87</b>
Artigo 199.º.....	87
Direitos.....	87
Artigo 200.º.....	88
Deveres.....	88
Artigo 201.º.....	89
Direitos específicos dos pais e encarregados de educação.....	89
Artigo 202.º.....	89
Deveres gerais dos pais e encarregados de educação.....	89
Artigo 203.º.....	90
Deveres específicos dos pais e encarregados de educação.....	90
Artigo 204.º.....	90
Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação.....	90
Artigo 205.º.....	91
Contraordenações.....	91
<b>SECÇÃO V – ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....</b>	<b>92</b>
Artigo 206.º.....	92
Enquadramento.....	92
Artigo 207.º.....	92
Direitos.....	92
Artigo 208.º.....	93
Deveres.....	93
Artigo 209.º.....	93
Identificação.....	93
<b>SECÇÃO VI – ASSOCIAÇÕES DE ESTUDANTES.....</b>	<b>93</b>
Artigo 210.º.....	93
Enquadramento.....	93
Artigo 211.º.....	93
Direitos.....	93
Artigo 212.º.....	94
Deveres.....	94
<b>SECÇÃO VII – AUTARQUIA.....</b>	<b>94</b>
Artigo 213.º.....	94
Direitos e Deveres dos Representantes do Município.....	94
Artigo 214.º.....	94
Omissão de Direitos e Deveres.....	94
<b>SECÇÃO VIII – ASSOCIAÇÕES LOCAIS.....</b>	<b>94</b>
Artigo 215.º.....	95
Competências.....	95
<b>CAPÍTULO VIII – AVALIAÇÃO E REGIME DISCIPLINAR DOS ALUNOS.....</b>	<b>95</b>
<b>SECÇÃO I – AVALIAÇÃO.....</b>	<b>95</b>
Artigo 216.º.....	95

Avaliação da aprendizagem .....	95
Artigo 217.º .....	95
Modalidades de avaliação.....	95
<b>SUBSECÇÃO I - Ensino básico.....</b>	<b>95</b>
Artigo 218.º .....	95
Efeitos da avaliação .....	95
Artigo 219.º .....	96
Avaliação sumativa .....	96
Artigo 220.º .....	96
Conclusão e certificação .....	96
<b>SUBSECÇÃO II - Ensino secundário.....</b>	<b>97</b>
Artigo 221.º .....	97
Efeitos da avaliação .....	97
Artigo 222.º .....	97
Avaliação sumativa .....	97
Artigo 223.º .....	98
Conclusão.....	98
Artigo 224.º .....	98
Certificação .....	98
Artigo 225.º .....	98
Aspetos particulares da avaliação .....	98
Artigo 226.º .....	99
Critérios de avaliação do agrupamento .....	99
Artigo 227.º .....	99
Instrumentos de avaliação.....	99
<b>SECÇÃO II – REGIME DISCIPLINAR.....</b>	<b>99</b>
<b>SUBSECÇÃO I - Infração .....</b>	<b>99</b>
Artigo 228.º .....	99
Qualificação da infração.....	99
Artigo 229.º .....	99
Participação de ocorrência.....	99
Artigo 230.º .....	100
Procedimentos imediatos – apreensão de materiais e equipamentos.....	100
<b>SUBSECÇÃO II - Medidas disciplinares .....</b>	<b>100</b>
Artigo 231.º .....	100
Finalidades das medidas disciplinares .....	100
Artigo 232.º .....	100
Determinação da medida disciplinar .....	100
Artigo 233.º .....	100
Medidas disciplinares corretivas .....	100
Artigo 234.º .....	102
Medidas disciplinares sancionatórias .....	102
Artigo 235.º .....	103
Cumulação de medidas disciplinares.....	103
<b>SECÇÃO III - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR.....</b>	<b>103</b>
Artigo 236.º .....	103
Tramitação do procedimento disciplinar .....	103

Artigo 237.º	104
Celeridade do procedimento disciplinar	104
Artigo 238.º	104
Suspensão preventiva do aluno	104
Artigo 239.º	105
Decisão final do procedimento disciplinar	105
Artigo 240.º	105
Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias	105
Artigo 241.º	106
Equipa multidisciplinar (GAA)	106
Artigo 242.º	106
Recursos	106
Artigo 243.º	106
Salvaguarda da convivência escolar	106
Artigo 244.º	107
Responsabilidade civil e criminal	107

## **CAPÍTULO IX – OUTROS SERVIÇOS, ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS ..... 107**

### **SECÇÃO I – SERVIÇOS ..... 107**

Artigo 245.º	107
Serviço de reprografia/papelaria	107
Artigo 246.º	107
Serviço de bufete	107
Artigo 247.º	108
Serviço de refeitório	108

### **SECÇÃO II – ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS ESCOLARES ..... 108**

Artigo 248.º	108
Instalações desportivas Gestão e Funcionamento	108
Artigo 249.º	109
Laboratórios	109
Artigo 250.º	109
Salas de ET, EVT, EV e EM	109
Artigo 251.º	109
Salas de professores	109
Artigo 252.º	109
Salas de Diretores de Turma	109
Artigo 253.º	110
Salas de convívio dos alunos	110
Artigo 254.º	110
Requisição de salas e equipamentos	110
Artigo 255.º	110
Cedência da utilização das instalações	110

## **CAPÍTULO X – FUNCIONAMENTO GERAL DO AGRUPAMENTO ..... 111**

Artigo 256.º	111
Calendário escolar	111
Artigo 257.º	111
Horários	111
Artigo 258.º	111
Distribuição de serviço	111

Artigo 259.º	112
Redução Horária	112
Artigo 260.º	112
Matrículas, renovação de matrículas	112
Artigo 260-A.º	113
Constituição de grupos/turmas	113
Artigo 261.º	113
Reuniões e Atas	113
Artigo 262.º	113
Convocatórias	113
Artigo 263.º	114
Circuitos de comunicação	114
Artigo 264.º	114
Acesso e circulação nos recintos escolares	114
Artigo 265.º	114
Saídas do recinto escolar em atividades escolares	114
Artigo 266.º	115
Visitas de estudo	115
Artigo 267.º	115
Organização e planificação das visitas de estudo	115
Artigo 268.º	116
Procedimentos a adotar pelos professores das turmas em visita de estudo	116
Artigo 269.º	117
Saída dos alunos das instalações escolares	117
Artigo 270.º	117
Cartão eletrónico de identificação	117
Artigo 271.º	118
Atendimento e comunicação aos encarregados de educação	118
Artigo 272.º	118
Imagem dos alunos	118
Artigo 273.º	118
Telefones	118
Artigo 274.º	118
Primeiros Socorros	118
Artigo 275.º	118
Aulas no exterior	118
Artigo 276.º	119
Procedimentos a adotar na ausência de docentes	119

**CAPÍTULO XI - DISPOSIÇÕES FINAIS ..... 119**

Artigo 277.º	119
Regime subsidiário	119
Artigo 278.º	119
Omissões	119
Artigo 279.º	120
Divulgação	120
Artigo 280.º	120
Revisão	120
Artigo 281.º	120
Aprovação e entrada em vigor	120

**ANEXO ..... 121**

## **PREÂMBULO**

O Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, no respeito pelos princípios organizativos e os objetivos da Educação Pré-escolar e do Ensino Básico e Secundário definidos na Lei de Bases do Sistema Educativo.

O presente Regulamento Interno, procura definir as regras fundamentais de funcionamento do Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto, dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como dos direitos e deveres dos membros da comunidade escolar e as normas de funcionamento.

O Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto é uma unidade administrativa, que integra unidades escolares de todos os níveis de ensino, desde o pré-escolar ao secundário num total de doze estabelecimentos de educação Pré-escolar, catorze escolas do 1º Ciclo, duas Escolas do 2º e 3º ciclos e uma Escola Secundária, que resultou da fusão dos Agrupamentos de Escolas do Paul e do Tortosendo com a Escola Secundária Frei Heitor Pinto e abrange uma área geográfica de cerca de 250 Km².

Os instrumentos reguladores em construção, o Projeto Educativo, o Regulamento Interno, o Projeto Curricular e os Planos Anual e Plurianual de Atividades pretendem colmatar as dificuldades que advêm da área e da dispersão geográficas, bem como, das especificidades das diferentes unidades educativas que constituem o Agrupamento,

O presente Regulamento Interno decorre do Decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril alterado pelo decreto-lei n.º 244/2009, de 11 de setembro, e pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação.

## **CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1.º**

#### **Objeto**

O presente regulamento estabelece os princípios gerais pelos quais se devem reger todos os intervenientes no processo educativo do Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto, nomeadamente, os seus órgãos de administração e gestão, as estruturas de orientação educativa, os serviços especializados de apoio educativo, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa, em conformidade com o estipulado no decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo decreto-lei n.º 244/2009, de 11 de setembro e pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

### **Artigo 2.º**

#### **Âmbito de aplicação**

1. O presente regulamento aplica-se a todos os jardins-de-infância e estabelecimentos públicos de educação do ensino básico e ensino secundário que compõem o Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto.
2. Toda a comunidade educativa fica obrigada ao cumprimento das disposições constantes do presente diploma, nomeadamente:
  - a) Alunos;
  - b) Pessoal docente;
  - c) Pessoal não docente;
  - d) Pais e encarregados de educação;
  - e) Representantes da autarquia;
  - f) Visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares;
3. Para além do disposto neste regulamento, todos os órgãos colegiais de administração e gestão e todas as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica deverão elaborar um regimento interno onde estejam definidas as respetivas regras de organização e de funcionamento.

## **CAPÍTULO II – COMPOSIÇÃO, REGIME DE FUNCIONAMENTO, E OFERTA EDUCATIVA DO AGRUPAMENTO**

### **SECÇÃO I – COMPOSIÇÃO E REGIME DE FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 3.º**

##### **Composição**

1. O Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto foi constituído no âmbito do disposto no Despacho nº 4463/2011, de 11 de março, bem como do artigo 7ª do decreto-lei 75/2008, resultante da fusão dos Agrupamentos de Escolas Entre Ribeiras-Paul, Agrupamento de Escolas do Tortosendo e Escola Secundária Frei Heitor Pinto.
2. Compõem o Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto:
  - Escola Secundária Frei Heitor Pinto
  - Escola Básica do 2º e 3º Ciclos de Tortosendo
  - Escola Básica n.º 2 do Paul, que integra os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
  - Escola Básica do 1º Ciclo dos Montes Hermínios – Tortosendo
  - Escola Básica do 1º Ciclo do Largo da Feira – Tortosendo
  - Escola Básica do 1º Ciclo do Dominguiso
  - Escola Básica do 1º Ciclo Vales do Rio
  - Escola Básica do 1º Ciclo do Peso
  - Escola Básica do 1º Ciclo da Coutada
  - Escola Básica do 1º Ciclo Cortes do Meio
  - Escola Básica do 1º Ciclo do Barco

- Escola Básica do 1º Ciclo da Barroca Grande
- Escola Básica do 1º Ciclo do Paul
- Escola Básica do 1º Ciclo da Erada;
- Escola Básica do 1º Ciclo do Ourondo
- Escola Básica do 1º Ciclo de S. Jorge da Beira
- Escola Básica do 1º Ciclo de Unhais da Serra;
- Jardim de Infância “Os Loureiros” de Tortosendo
- Jardim de Infância “Ovo Mágico” de Tortosendo
- Jardim de Infância Dominguiso 1
- Jardim de Infância Dominguiso 2
- Jardim de Infância Vales do Rio
- Jardim de Infância Peso
- Jardim de Infância Coutada
- Jardim de Infância Cortes do Meio
- Jardim de Infância Barroca Grande
- Jardim de Infância Paul
- Jardim de Infância S. Jorge da Beira
- Jardim de Infância Unhais da Serra

#### **Artigo 4.º**

##### **Sede**

O Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto tem a sua sede na Escola Secundária Frei Heitor Pinto, na cidade da Covilhã, concelho da Covilhã, distrito de Castelo Branco.

#### **Artigo 5.º**

##### **Regime de funcionamento**

1. Os estabelecimentos de ensino do agrupamento funcionam em regime normal, em função da especificidade de cada um dos subsetores.
2. As escolas com 1.º, 2.º, 3.º ciclo e secundário funcionam em regime diurno com horário normal.
3. As escolas do 1.º ciclo funcionam em regime normal das 09:00 às 17.30 horas, desde que ofereçam atividades de enriquecimento curricular de acordo com as orientações do Ministério da Educação e Ciência.
4. Nos jardins-de-infância, os horários são elaborados de acordo com as orientações do Ministério da Educação e Ciência.
5. No 1º ciclo a componente letiva não deverá ser intercalada ou antecipada de quaisquer outras atividades de Enriquecimento Curricular.
6. Nas escolas com 2.º, 3.º ciclo e secundário, as manhãs e as tardes são reservadas a atividades letivas e de compensação educativa. Contudo as tardes são ainda reservadas a atividades de apoio e acompanhamento ao estudo, de complemento/enriquecimento curricular e reuniões.
7. O horário escolar pode, excecionalmente, ser alterado desde que autorizado pelo diretor com conhecimento dos encarregados de educação.
8. Durante o horário de funcionamento do agrupamento estão em atividade, com horários próprios, diversos serviços de apoio.
9. Os horários de funcionamento dos diferentes serviços da escola devem estar afixados em local bem visível e de preferência à entrada dos mesmos.

## **SECÇÃO II – OFERTA EDUCATIVA**

#### **Artigo 6.º**

##### **Oferta educativa**

A oferta educativa deste agrupamento de escolas abrange a educação pré-escolar, o ensino básico dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos e o ensino secundário.

Nas escolas com 2.º, 3.º ciclos e secundário poderão existir outras ofertas educativas de acordo com as necessidades da população escolar, nomeadamente, cursos vocacionais, cursos de educação e formação, cursos profissionais e cursos de especialização tecnológicos e cursos de educação e formação de adultos.

Para lá da legislação própria e do referido neste Regulamento Interno, os Cursos de Dupla Certificação e outras ofertas de adultos, podem ainda apresentar regulamentos específicos, aprovados pelo Conselho Pedagógico e Conselho Geral que figurarão como anexos ao regulamento Interno.

De acordo com as finalidades descritas no projeto educativo, o agrupamento poderá diversificar a sua oferta educativa, no âmbito das seguintes atividades:

Atividades de enriquecimento curricular;  
Apoio pedagógico;  
Ocupação de tempos livres;  
Apoio à família nos jardins-de-infância;  
Outras.

### **SECÇÃO III – AUTONOMIA**

#### ***Artigo 7.º***

##### ***Autonomia***

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

#### ***Artigo 8.º***

##### ***Princípios orientadores da autonomia***

1. A administração do agrupamento subordina-se aos seguintes princípios, nos quais se desenvolve a sua autonomia:
  - a) Democraticidade e participação;
  - b) O respeito pela diferença e pela liberdade de expressão e de opinião;
  - c) O primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
  - d) A representatividade dos órgãos de administração e gestão do agrupamento, garantida pela eleição democrática dos representantes da comunidade educativa;
  - e) A responsabilização do Estado e dos diversos intervenientes no processo educativo;
  - f) A estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
  - g) A transparência dos atos de administração, através de mecanismos de comunicação e informação.
2. A administração e gestão do agrupamento são asseguradas por órgãos próprios orientados pelos princípios fixados na lei e pelo presente regulamento.

#### ***Artigo 9.º***

##### ***Instrumentos de autonomia***

1. O projeto educativo, o regulamento interno, os planos anual e plurianual de atividades e o orçamento constituem instrumentos do exercício da autonomia do agrupamento de escolas, sendo entendidos para os efeitos do presente regulamento como:
  - a) «Projeto educativo» o documento que consagra a orientação educativa do agrupamento de escolas, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o agrupamento de escolas ou escola não agrupada se propõe cumprir a sua função educativa;
  - b) «Regulamento interno» o documento que define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico - pedagógicos, bem como os

- direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
- c) «Planos, anual e plurianual de atividades» os documentos de planeamento, que definem, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;
  - d) «Orçamento» o documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo agrupamento de escolas.
2. São ainda instrumentos de autonomia do agrupamento de escolas, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório anual de atividades, a conta de gerência e o relatório de autoavaliação, sendo entendidos para os efeitos do presente regulamento como:
- a) «Relatório anual de atividades» o documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo agrupamento de escolas e identifica os recursos utilizados nessa realização;
  - b) «Conta de gerência» o documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas pelo agrupamento de escolas;
  - c) «Relatório de autoavaliação» o documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no projeto educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo agrupamento de escolas e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

### **Artigo 10.º**

#### **Integração dos instrumentos de gestão**

1. Os instrumentos de gestão a que se refere o artigo anterior, constituindo documentos diferenciados, obedecem a uma lógica de integração e de articulação, tendo em vista a coerência, a eficácia e a qualidade do serviço prestado.
2. A integração e articulação a que alude o número anterior assentam, prioritariamente, nos seguintes instrumentos:
  - a) No projeto educativo, que constitui um documento objetivo, conciso e rigoroso, tendo em vista a clarificação e comunicação da missão e das metas da escola no quadro da sua autonomia pedagógica, curricular, cultural, administrativa e patrimonial, assim como a sua apropriação individual e coletiva;
  - b) No plano anual e plurianual de atividades que concretiza os princípios, valores e metas enunciados no projeto educativo elencando as atividades e as prioridades a concretizar no respeito pelo regulamento interno e o orçamento.

### **Artigo 11.º**

#### **Protocolos e parcerias**

1. A celebração de protocolos ou de contratos de natureza pedagógica com outras entidades só pode ser feita desde que sejam salvaguardados os interesses culturais, pedagógicos e económicos do agrupamento.
2. A competência para estabelecer parcerias, protocolos e acordos de cooperação é do diretor, que definirá todas as condições e regras a observar na parceria, em conformidade com a lei em vigor.
3. Compete ao conselho pedagógico analisar e emitir parecer sobre os pedidos das entidades, no âmbito do ponto anterior.
4. A celebração de protocolos ou de contratos de natureza económica e financeira com outras entidades só pode ser feita desde que sejam salvaguardados os interesses económicos do agrupamento.
5. Poder-se-ão estabelecer parcerias e protocolos com instituições, nomeadamente das áreas da educação, cultura, saúde, economia e segurança social:
  - a) Instituições educativas;
  - b) Autarquias;
  - c) Segurança Social;
  - d) Instituições de solidariedade social;
  - e) Instituições de saúde;
  - f) Empresas;
  - g) Associações culturais, desportivas e recreativas;
  - h) Outras instituições públicas ou privadas que se considerem oportunas para a consecução dos objetivos do projeto educativo do agrupamento.

### **Artigo 12.º**

#### **Contratos de autonomia**

Ao agrupamento é ainda conferida a possibilidade de celebrar contratos de autonomia em diferentes níveis de competência e responsabilidade de acordo com a capacidade que venha a demonstrar para assegurar o respetivo exercício, nos termos dos artigos 56.º, 57.º, 58.º e 59.º do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo decreto-lei n.º 244/2009, de 11 de setembro, e pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

## **CAPÍTULO III – REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO**

### **AGRUPAMENTO**

### **Artigo 13.º**

#### **Administração e gestão do agrupamento**

1. A administração e gestão do agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, que se orientam segundo os princípios e objetivos referidos nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo decreto-lei n.º 244/2009, de 11 de setembro, e pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. São órgãos de administração e gestão do agrupamento:
  - a) Conselho geral;
  - b) Diretor;
  - c) Conselho pedagógico;
  - d) Conselho administrativo.

### **SECÇÃO I - CONSELHO GERAL**

### **Artigo 14.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.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz -se ainda através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo Decreto-lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.

### **Artigo 15.º**

#### **Composição**

1. O conselho geral é composto por 21 elementos, a saber:
  - a) 8 Representantes do pessoal docente;
  - b) 4 Representantes dos pais e encarregados de educação;
  - c) 2 Representante dos alunos do ensino secundário maiores de 16 anos de idade;
  - d) 2 Representantes do pessoal não docente;
  - e) 2 Representantes do município;
  - f) 3 Representantes da comunidade local, cooptados pelos restantes membros do conselho geral.
2. Os membros da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção, não podem ser membros do conselho geral.
3. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

### **Artigo 16.º**

### **Competências**

1. Sem prejuízo das demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou no presente regulamento, ao conselho geral compete:
  - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
  - b) Eleger o diretor, nos termos da legislação em vigor;
  - c) Cooptar os representantes da comunidade local;
  - d) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
  - e) Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas;
  - f) Aprovar os planos, anual e plurianual de atividades;
  - g) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
  - h) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
  - i) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
  - j) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
  - k) Aprovar o relatório de contas de gerência;
  - l) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
  - m) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
  - n) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
  - o) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
  - p) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
  - q) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
  - r) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
  - s) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
  - t) Aprovar o mapa de férias do diretor;
  - u) Elaborar e aprovar o regimento interno do conselho geral;
  - v) Deliberar sobre os domínios de oferta das AEC e fixação das respetivas durações diária e semanal, mediante parecer do Conselho Pedagógico.
2. O presidente do conselho geral é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções
3. O conselho geral só pode proceder à eleição do presidente estando constituído na sua totalidade.

Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento de escolas.
4. O conselho geral pode constituir no seu seio comissões permanentes, na qual pode delegar competências de acompanhamento das atividades do agrupamento de escolas, entre as suas reuniões ordinárias.
5. A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

### **Artigo 17.º**

#### **Designação de representantes**

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento de escolas.
2. Os representantes do pessoal não docente e dos alunos no conselho geral são eleitos separadamente pelos elementos dos respetivos corpos.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas, sob proposta das associações de pais e encarregados de educação.
4. Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo delegar tal competência nas juntas de freguesia.
5. Os representantes da comunidade local são cooptados pelos demais membros do conselho geral, de entre as propostas apresentadas, e devidamente justificadas.
6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou

organizações são indicados pelas mesmas.

### **Artigo 18.º** **Eleições**

1. Os representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos, candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. Os candidatos só poderão fazer parte de uma única lista.
3. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
4. Os candidatos suplentes são em igual número ao dos candidatos efetivos.
5. As listas do pessoal docente devem indicar, obrigatoriamente, o nome e a assinatura dos candidatos, a qual determina a aceitação da candidatura.
6. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
7. As listas dos candidatos não docentes devem indicar obrigatoriamente, o nome, a categoria e a assinatura dos candidatos, a qual determina a aceitação da candidatura.
8. As listas de candidatos serão dirigidas ao presidente do conselho geral e entregues em envelope fechado, nos serviços administrativos.
9. A cada lista, por corpo, será atribuída uma letra, por ordem alfabética, de acordo com a ordem de chegada.
10. O conselho geral ou a sua comissão permanente analisará a regularidade dos processos de candidatura devendo registar em ata e comunicar, por escrito, ao primeiro candidato as irregularidades detetadas.
11. As irregularidades detetadas podem ser corrigidas no prazo de 24 horas.
12. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhamento do processo eleitoral e do escrutínio.
13. As eleições devem ser realizadas até ao final do mês de junho do ano em que termina o mandato do conselho geral em exercício.
14. A assembleia eleitoral é convocada pelo presidente em exercício, com antecedência mínima de 20 dias.
15. As convocatórias da assembleia eleitoral são afixadas nos painéis próprios que se encontram nas salas do pessoal docente, nas salas do pessoal não docente, nas salas de convívio dos alunos e nos átrios de todas as escolas e jardins-de-infância do agrupamento.
16. As convocatórias mencionarão as normas práticas do processo eleitoral, prazos de entrega, locais de afixação das listas, hora e local do escrutínio, prazos para afixação de resultados e para entrega das atas.
17. O processo eleitoral realiza-se por sufrágio secreto e presencial.
18. As urnas manter-se-ão abertas por um período de 7 horas, a menos que tenham votado todos os eleitores antes da hora prevista para o encerramento das urnas.
19. A conversão de votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.
20. A abertura das urnas será efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata que será assinada pelos elementos da mesa e, eventualmente, pelos representantes das listas candidatas.
21. Em cada escola serão apurados os resultados parciais de cada mesa eleitoral e lavradas as respetivas atas.
22. Os resultados globais serão apurados, posteriormente, na escola sede. Para isso, os presidentes de cada mesa deverão reunir-se na escola sede, juntamente com os representantes das listas, para apurarem o resultado final. Desta reunião será lavrada a ata global que será assinada pelos presidentes das mesas eleitorais.
23. Os resultados do ato eleitoral são afixados, logo após o escrutínio, nos mesmos locais onde antes tinham sido afixadas as listas concorrentes.
24. As contestações ou impugnações terão de ser apresentadas ao presidente do conselho geral nos dois dias úteis seguintes ao da afixação dos resultados.

### **Artigo 19.º**

### **Constituição das mesas da assembleia eleitoral**

1. Na eleição dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente, a mesa eleitoral é única, sendo constituída por três membros efetivos (dois docentes, um dos quais preside à mesa eleitoral e um elemento do pessoal não docente) e por dois membros suplentes (pertencentes a cada um dos corpos eleitorais), os quais são escolhidos em assembleias gerais a realizar em cada escola, convocadas pelo Diretor. A mesa eleitoral funcionará em local adequado à garantia do sigilo do voto, mantendo-se aberta durante oito horas, a menos que tenham votado todos os eleitores.
2. Nas escolas do agrupamento, com ensino secundário, será constituída uma mesa da assembleia eleitoral dos alunos constituída por três elementos, um presidente e dois secretários, eleitos de entre os delegados de turma, em reunião convocada para o efeito pelo Diretor da escola.
  - a) Os delegados de turma votarão em voto secreto e nominal.
  - b) Os três alunos mais votados presidirão à mesa eleitoral, os outros três seguintes serão os suplentes.

### **Artigo 20.º**

#### **Eleição do presidente do conselho geral**

1. O presidente é eleito, por escrutínio secreto, por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
2. Se nenhum dos candidatos obtiver maioria absoluta, proceder-se-á imediatamente a segundo sufrágio, ao qual concorrem apenas os dois candidatos mais votados que não tenham retirado a candidatura.
3. Se nenhum candidato for eleito, é reaberto o processo.

### **Artigo 21.º**

#### **Mandato**

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, à exceção dos pais e encarregados de educação que terá a duração de dois anos escolares.
2. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação e nas situações previstas no regimento de funcionamento do conselho geral.
3. Os membros do conselho geral podem, por motivos devidamente justificados, solicitar ao presidente do conselho geral a cessação ou suspensão do seu mandato.
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.
5. Se não houver candidatos eleitos para substituir, realiza-se um ato eleitoral, para os mandatos cessantes, com o número de efetivos e suplentes igual ao número de mandatos cessantes, e o fim do mandato destes eleitos é coincidente com o fim do mandato do conselho geral.

### **Artigo 22.º**

#### **Regime de funcionamento**

1. O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
2. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
3. As convocatórias das reuniões ordinárias, serão afixadas nas diferentes escolas do agrupamento com, pelo menos, 5 dias consecutivos de antecedência e entregues ou enviadas pelo correio eletrónico aos restantes membros que não integram a comunidade escolar.
4. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência, dando o presidente conhecimento a todos os membros do conselho.
5. O conselho geral deve elaborar o seu regimento nos primeiros trinta dias do mandato.
6. O conselho geral só poderá deliberar com a presença da maioria dos seus membros com direito a voto.
7. As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes à reunião,

salvo nos casos em que, por disposição legal, se exija maioria qualificada, ou seja, suficiente maioria relativa.

8. Das reuniões são lavradas atas que ficam à guarda do presidente do conselho geral.

#### **Artigo 23.º**

##### **Regimento interno**

O conselho geral elabora ou revê nos primeiros 30 dias do respetivo mandato o seu próprio regimento interno, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, em conformidade com o presente regulamento.

## **SECÇÃO II – DIRETOR**

#### **Artigo 24.º**

##### **Definição**

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

#### **Artigo 25.º**

##### **Subdiretor e adjuntos do diretor**

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

#### **Artigo 26.º**

##### **Competências do diretor**

1. São competências do diretor todas as previstas na lei, assim como todas as previstas neste regulamento.
2. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
3. Compete também ao diretor, ouvido o conselho pedagógico, elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
  - a) As alterações ao regulamento interno;
  - b) Os planos, anual e plurianual de atividades;
  - c) O relatório anual de atividades;
  - d) As propostas de celebração de contratos de autonomia.
4. Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido, também, no último caso, o município.
5. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos no n.º 3 dos pareceres do conselho pedagógico.
6. Sem prejuízo das competências previstas na lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
  - a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento.
  - b) Elaborar o projeto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
  - d) Assegurar no 1º ciclo o apoio educativo necessário à superação de dificuldades nem que para tal seja necessário recorrer à contratação de outros professores ou técnicos para o desenvolvimento das AEC;
  - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
  - f) Assegurar a existência de um coordenador e/ou de um assessor nas escolas de 2º e 3º ciclo que o apoiem na coordenação do estabelecimento.

- g) Assegurar a existência de um regimento interno de funcionamento em todas as escolas de 1º ciclo e estabelecimentos de educação pré-escolar;
  - h) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no artigo 66.º do presente regulamento e designar os diretores de turma;
  - i) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - j) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  - k) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea
  - p) do n.º 1 do artigo 16.º; do presente regulamento.
  - l) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
  - m) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
  - n) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
  - o) Assegurar a supervisão das atividades da CAF no 1º ciclo quando elas sejam implementadas.
7. 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 não docente;
  - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
8. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.
9. 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 da alínea d) do n.º 7.
10. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

### **Artigo 27.º** **Recrutamento**

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.
2. Para recrutamento do diretor, desenvolve -se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4. Consideram -se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
  - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
  - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo presente decreto-lei, pelo Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto -Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto -Lei n.º 769 -A/76, de 23 de outubro;
  - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
  - d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 18.º

5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.
6. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas.

#### **Artigo 28.º**

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

1. Não sendo aprovada a recondução do diretor cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
2. O procedimento concursal para preenchimento do cargo de diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.
3. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
  - a) A identificação do agrupamento de escolas;
  - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no presente regulamento;
  - c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
  - d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.
4. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:
  - a) Em local apropriado nas instalações em todas as escolas do agrupamento;
  - b) Na página eletrónica do agrupamento de escolas e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;
  - c) Por aviso publicado no Diário da República, 2.ª série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
5. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
6. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
  - a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
  - b) A análise do projeto de intervenção;
  - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

#### **Artigo 29.º**

##### **Candidatura**

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

#### **Artigo 30.º**

##### **Avaliação das candidaturas**

1. As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do conselho geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.
2. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 30.º, do presente regulamento, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo conselho geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação

- das candidaturas.
3. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preenchem, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.
  4. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.
  5. A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:
    - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;
    - b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento de escolas;
    - c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.
  6. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
  7. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
  8. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
  9. Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
  10. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
  11. A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.
  12. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

### **Artigo 31.º** **Eleição**

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando -se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
2. No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º do decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
4. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor-geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando -se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

### **Artigo 32.º**

#### **Posse**

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

### **Artigo 33.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, nos termos da lei, sobre a recondução do diretor ou a abertura de procedimento concursal tendo em vista a realização de novas eleições.
3. A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 22.º e 23.º do decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 12 de julho.
6. O mandato do diretor pode cessar:
  - a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
  - b) No final do ano escolar, quando assim for deliberado por mais de dois terços dos membros do conselho geral em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos provados e informações devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
  - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de 4 anos e cessam com o mandato do diretor.
9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do decreto-lei n.º 137/2012, de 12 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 de escolas ou da escola não agrupada 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 n.º 137/2012, de 12 de julho, a gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do decreto-lei n.º 137/2012, de 12 de julho
11. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

### **Artigo 34.º**

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

1. O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de diretor faz -se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetuam-se do disposto no número anterior:

- a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
  - b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do conselho de ministros ou por despacho do membro do governo responsável pela área da educação;
  - c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
  - d) A realização de conferências palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
  - e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.
5. O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
  6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
  7. O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.
  8. O subdiretor e os adjuntos do diretor têm direito à redução da componente letiva fixada por despacho governamental.

#### **Artigo 35.º**

##### **Direitos do diretor**

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

#### **Artigo 36.º**

##### **Direitos específicos**

1. O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.
2. O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, nos termos do artigo 54.º do decreto-lei n.º 137/2012, de 12 de julho.

#### **Artigo 37.º**

##### **Deveres específicos**

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

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

#### **Artigo 38.º**

##### **Assessoria da direção**

1. Para apoio às atividades do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento, nos termos da lei.
2. Os critérios para a constituição e dotação de assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho de membro do Governo responsável pela área de educação, em função da população escolar e do tipo de regime de funcionamento do agrupamento de escolas.
3. As competências atribuídas aos assessores serão definidas pelo diretor.

### **SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO**

### **Artigo 39.º**

#### **Natureza**

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

### **Artigo 40.º**

#### **Composição**

1. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:
  - a) O Diretor;
  - b) O Coordenador de cada um dos sete departamentos curriculares do agrupamento;
  - c) Um coordenador dos diretores de turma do 2º e 3º ciclo do ensino básico do Paul;
  - d) Um coordenador dos diretores de turma do 2º ciclo do ensino básico do Tortosendo;
  - e) Um coordenador dos diretores de turma do 3º ciclo do ensino básico do Tortosendo;
  - f) Um coordenador dos diretores de turma do 3º ciclo do ensino básico da Frei Heitor Pinto;
  - g) O Coordenador dos diretores de turma do ensino secundário;
  - h) O professor bibliotecário;
  - i) O Coordenador dos cursos de educação e formação e cursos profissionais;
  - j) O Coordenador de projetos/atividades desenvolvimento.
2. Podem ainda participar, sem direito a voto, sempre que a ordem de trabalhos o justifique, a convite do presidente, elementos dos serviços técnico-pedagógicos e das estruturas de apoio educativo aos alunos do agrupamento de escolas.
3. O Diretor é, por inerência, o presidente do conselho pedagógico.
4. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral, não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

### **Artigo 41.º**

#### **Designação dos representantes**

1. O Coordenador dos Diretores de Turma, os Coordenadores dos Departamentos Curriculares são designados pelo Diretor, de acordo com os seguintes requisitos:
  - a) O desempenho das funções de coordenação, orientação, supervisão pedagógica e avaliação do desempenho é reservado aos docentes posicionados no 4.º escalão ou superior, detentores, preferencialmente, de formação especializada.
  - b) Em casos excecionais devidamente fundamentados, os docentes posicionados no 3.º escalão podem exercer as funções referidas na alínea anterior desde que detentores de formação especializada.
  - c) As funções previstas na alínea a) deverão ser atribuídas prioritariamente aos docentes posicionados nos dois últimos escalões da carreira e que possuam uma especialização funcional para o exercício exclusivo ou predominante das funções de supervisão pedagógica, gestão da formação, desenvolvimento curricular, avaliação do desempenho e administração escolar, em termos a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.
2. O Diretor, o Coordenador da BE/CRE/ Professor Bibliotecário, o Coordenador de Projetos/Atividades de desenvolvimento e o Coordenador dos cursos de educação e formação e cursos profissionais (dupla certificação) têm assento por inerência dos cargos que desempenham.

### **Artigo 42.º**

#### **Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, 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 de escolas ou escola não agrupada 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) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.
- o) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.
- p) Aprovar os programas educativos individuais elaborados para os alunos com necessidades educativas especiais;
- q) Aprovar, no final do ano letivo, os relatórios referentes aos alunos com necessidades educativas especiais.
- r) Apreciar e decidir sobre as propostas de retenção repetida.
- s) Decidir e aprovar as ofertas educativas complementares.
- t) Aprovar a planificação das AEC e o modelo de supervisão proposto pelo departamento do primeiro ciclo.
- u) Intervir, nos termos da Lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes (Decreto Regulamentar nº 26/2012 de 21 de fevereiro).
- v) Criar uma Comissão de Autoavaliação. Composta por elementos do pedagógico ou por eles designados. A sua composição e funcionamento é definida pelo diretor ouvido o Conselho pedagógico.
- w) Elaborar e aprovar o regimento interno.

### **Artigo 43.º**

#### **Regime de 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. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.
3. As convocatórias das reuniões ordinárias, contendo a ordem de trabalhos, serão afixadas nas diferentes escolas do agrupamento com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência e enviadas aos seus elementos via correio eletrónico.
4. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, vinte e quatro horas de antecedência, dando o presidente conhecimento a todos os membros do conselho.
5. O conselho pedagógico deve elaborar o seu regimento nos primeiros trinta dias do mandato.
6. O conselho pedagógico pode reunir por secções especializadas, ordinária ou extraordinariamente com o objetivo de garantir eficácia no seu funcionamento e o exercício das suas competências.
7. As decisões são tomadas por maioria, sendo o exercício do voto unipessoal e dispondo o

- presidente de voto de qualidade, em caso de empate.
8. No conselho pedagógico ou nas comissões especializadas referidas no número 5 poderão participar outros docentes, sempre que convocados pelo diretor.
  9. Das suas reuniões são lavradas atas que ficam à guarda do diretor.
  10. A minuta da ata deve ser divulgada aos professores do agrupamento através da afixação nos locais habituais e enviada por email, num prazo de 48 horas após a reunião.

#### **Artigo 44.º**

##### **Mandatos**

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de 4 anos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

### **SUBSECÇÃO I - Comissão de Coordenação da Avaliação de Desempenho Docente**

#### **Artigo 45.º**

##### **Constituição e competências**

1. Será constituída no conselho pedagógico uma secção denominada secção de avaliação de desempenho docente.
2. A secção é constituída por cinco elementos: o presidente do conselho pedagógico, que coordena, mais quatro membros do mesmo conselho.
3. Compete à secção de avaliação de desempenho docente:
  - a) Garantir o rigor do sistema de avaliação, designadamente através da emissão de diretivas para a sua aplicação;
  - b) Validar as avaliações de excelente, muito bom e insuficiente;
  - c) Proceder à avaliação do desempenho nos casos de ausência de avaliador e propor as medidas de acompanhamento e correção do desempenho insuficiente;
  - d) Emitir parecer vinculativo sobre as reclamações do avaliado.
  - e) Elaborar o regimento interno

#### **Artigo 46.º**

##### **Mandato**

1. A duração do mandato dos membros da Comissão de Coordenação da Avaliação do Desempenho cessa automaticamente com o fim do mandato do Conselho Pedagógico.
2. Na primeira reunião do novo Conselho Pedagógico deverá ser designada ou eleita a nova Comissão da Avaliação do Desempenho.
3. Se, por motivo de força maior, algum dos quatro membros docentes titulares da Comissão de Coordenação da Avaliação do Desempenho suspender a sua função, deve ser eleito ou designado outro membro no prazo máximo de trinta dias após a data dessa suspensão.

### **SUBSECÇÃO II - Comissão de Formação**

#### **Artigo 47.º**

##### **Comissão de formação**

A Comissão de Formação, a nomear pelo Conselho Pedagógico, tem como função elaborar o plano de formação e de atualização do Pessoal Docente e Não Docente, em articulação com o respetivo Centro de Formação e Associação de Escolas, e acompanhar a sua execução.

#### **Artigo 48.º**

##### **Composição**

A Comissão de Formação é composta por três elementos:

- a) Presidente do Conselho Pedagógico;
- b) Três membros do Pessoal Docente;
- c) Um membro do Pessoal Não Docente.

**Artigo 49.º**  
**Competências**

À Comissão de Formação compete:

- a) Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, em articulação com o respetivo Centro de Formação e Associação de Escolas;
- b) Acompanhar a execução do Plano de Formação;
- c) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação.
- d) Elaborar o regimento interno.

**SUBSECÇÃO III - Comissão de projetos de desenvolvimento**

**Artigo 50.º**  
**Composição**

A Comissão de Projetos de Desenvolvimento é constituída por:

- a) Coordenador dos Projetos de Desenvolvimento, que coordena;
- b) Os Coordenadores dos Diretores de Turma;
- c) Coordenador do Departamento Curricular do 1º Ciclo;
- d) Coordenador do Departamento Curricular da Educação Pré-escolar.

**Artigo 51.º**  
**Competências**

À Comissão de Projetos de Desenvolvimento compete:

- a) Apresentar propostas e colaborar na elaboração do Projeto Educativo e do Plano Anual de atividades;
- b) Pronunciar-se sobre os projetos de enriquecimento curricular e outros a desenvolver no Agrupamento;
- c) Acompanhar a execução e articular os diferentes projetos e planos.
- d) Elaborar o regimento interno.

**Artigo 52.º**  
**Coordenador de projetos**

1. O coordenador de projetos de desenvolvimento é designado pelo Diretor, devendo ser um docente profissionalizado que se encontre envolvido na gestão de alguns dos projetos em curso ou tenha relevante experiência na matéria.
2. O coordenador de projetos de desenvolvimento exerce as suas funções no âmbito da componente não letiva do respetivo horário semanal e do número de horas correspondente à redução da componente letiva a que tem direito, de acordo com o disposto no artigo 79.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.
3. Ao coordenador dos projetos de desenvolvimento educativo compete:
  - a) Coordenar a articulação entre os projetos que integram o Plano Anual de Atividades e o Projeto Educativo;
  - b) Promover o trabalho em equipa, enquanto estratégia indutora da autonomia e da cultura de participação;
  - c) Acompanhar o desenvolvimento dos projetos planificados pelo Agrupamento;
  - d) Avaliar o impacto, em termos de sucesso educativo e de repercussões na comunidade, dos diferentes projetos desenvolvidos pelo Agrupamento;
  - e) Apresentar relatório anual ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Geral.

**Artigo 53.º**  
**Mandato**

1. A duração do mandato do coordenador dos projetos de desenvolvimento será de quatro anos e cessa com o mandato do diretor;
2. O mandato do coordenador dos projetos de desenvolvimento pode cessar:
  - a) A qualquer momento por despacho fundamentado do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.
  - b) A requerimento do interessado, dirigido ao conselho pedagógico, com a antecedência mínima

- de 30 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
- c) No final do ano escolar, por deliberação do conselho pedagógico aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva atuação, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas.

## **SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO**

### **Artigo 54.º**

#### **Conselho administrativo**

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

### **Artigo 55.º**

#### **Gestão financeira**

1. Na gestão financeira do agrupamento serão tidos em consideração os princípios da gestão por objetivos, devendo o conselho administrativo apresentar anualmente o seu plano de atividades.
2. A gestão financeira deverá respeitar as regras do orçamento por atividades e orientar-se-á pelos seguintes instrumentos de previsão económica:
  - a) Plano financeiro anual;
  - b) Orçamento privativo.
3. Compete ao diretor e ao conselho administrativo com base nas linhas orientadoras aprovadas em conselho geral, elaborar o orçamento e do relatório de contas de gerência.
4. Para além das verbas previstas no orçamento do estado, constituem receitas do agrupamento:
  - a) As propinas, emolumentos e multas referentes à prática de atos administrativos;
  - b) As receitas derivadas da prestação de serviços e da venda de publicações ou de rendimentos de bens próprios assim como alugueres de instalações;
  - c) Outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, donativos, subsídios, subvenções, participações, heranças e legados.

### **Artigo 56.º**

#### **Composição**

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O diretor, que preside;
- b) O subdiretor ou o adjunto do diretor, por ele designado para o efeito;
- c) O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

### **Artigo 57.º**

#### **Competências do conselho administrativo**

Ao conselho administrativo compete:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual do agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- b) Elaborar o relatório de contas da gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do agrupamento;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do agrupamento, salvo no que é da competência da câmara municipal;
- e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.
- f) Elaborar o regimento interno

### **Artigo 58.º**

#### **Funcionamento**

O conselho administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos

restantes membros.

## **SECÇÃO V – COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

### **Artigo 59.º**

#### **Coordenador de estabelecimento**

1. Nos estabelecimentos de ensino do agrupamento poderá haver lugar à criação do cargo de coordenador de estabelecimento nos termos da legislação em vigor.
2. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
3. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor.
4. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo tempo por despacho fundamentado do diretor.

### **Artigo 60.º**

#### **Competências**

Compete ao coordenador de estabelecimento:

- a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- e) Organizar e manter atualizados os inventários.
- f) Elaborar o regimento interno.

## **CAPÍTULO IV – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA**

### **Artigo 61.º**

#### **Natureza**

As estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, na coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, na promoção do trabalho colaborativo e na realização da avaliação de desempenho do pessoal docente, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, são as seguintes:

- a) Departamentos curriculares;
- b) Conselhos de Grupo/Ano;
- c) Professores titulares de turma/conselhos de turma;
- d) Direção de turma;
- e) Conselhos de Diretores de turma do 2.º, 3.º ciclos e secundário.
- f) Diretor de curso profissional
- g) Coordenação de projetos de desenvolvimento;
- h) Coordenador TIC
- i) Equipa educativa das bibliotecas;
- j) Coordenação do desporto escolar;
- k) Equipa da área de segurança;
- l) Equipa de coordenação da área da segurança
- m) Diretor de instalações;
- n) Grupo de Autoavaliação/Observatório de qualidade
- o) Núcleos de estágio

### **Artigo 62.º**

#### **Finalidades**

A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:

Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto

25/06/2020

- a) A articulação curricular através do desenvolvimento e gestão dos planos de estudo e programas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares de âmbito local, por iniciativa do agrupamento de escolas;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as turmas e grupos de alunos;
- c) A coordenação pedagógica das diferentes atividades do agrupamento;
- d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

## SECÇÃO I – ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

### **Artigo 63.º**

#### **Departamentos curriculares**

1. A fim de assegurar a articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento em todos os níveis de ensino, são criados os departamentos curriculares que integram diversos grupos de recrutamento e áreas curriculares, conforme tabela que se segue:

2.

Departamentos	Grupos de Recrutamento
Pré-escolar	100 - Educadores de infância
1º Ciclo	110 - Docentes do 1º Ciclo
Línguas	200 - Português e Estudos Sociais/ História (Abrange exclusivamente os docentes recrutados com formação superior em línguas) 210 - Português e Francês 220 - Português e Inglês 300 - Língua Portuguesa 320 - Francês 330 - Inglês 350 – Espanhol
Ciências Sociais e Humanas	200 - Português e Estudos Sociais/História (Abrange todos os docentes recrutados para este grupo e que não estejam incluídos no departamento de Línguas) 290 - Educação Moral e Religiosa Católica 400 - História 410 - Filosofia 420 - Geografia 430 - Economia / Contabilidade
Matemática e Ciências Experimentais	230 - Matemática/Ciências da Natureza 500 - Matemática 510 - Físico-Química 520 - Biologia e Geologia 550 – Informática
Expressões	240 - Educação Visual e Tecnológica 250 - Educação Musical 260 - Educação Física 530 - Educação Tecnológica 600 - Artes Visuais 620 - Educação Física
Educação Especial	910 - Educação Especial- Domínio Cognitivo e Motor 920 - Educação Especial- Domínio Audição e Surdez 930 - Educação Especial- Domínio Visão

- 3. Os departamentos curriculares são instrumentos para uma visão global e adequação ao contexto da escola, da comunidade e da região, do currículo definido a nível nacional.
- 4. Os departamentos curriculares devem possibilitar aos professores que os integram uma reflexão conjunta sobre o objeto de estudo das áreas curriculares integradas no departamento, bem como sobre o papel dos respetivos grupos de recrutamento e áreas curriculares no currículo global, tendo em vista as finalidades de cada ciclo ou nível de estudo.

### **Artigo 64.º**

#### **Composição e regime de funcionamento**

1. Os departamentos curriculares são constituídos por todos os professores que lecionam os diferentes grupos de recrutamento e áreas disciplinares que o constituem, de acordo com o quadro do ponto 1 do artigo anterior.
2. Os departamentos curriculares reúnem, ordinariamente, uma vez antes do início do ano letivo em plenário e duas vezes por período (uma em plenário e outra em reunião de delegados de grupo/conselhos de ano) e, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do diretor ou do presidente do conselho pedagógico o justifique.
3. As convocatórias das reuniões ordinárias, contendo a ordem de trabalhos, serão enviadas por correio eletrónico e afixadas nas diferentes escolas do agrupamento e jardins-de-infância e na plataforma *moodle* com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, vinte e quatro horas de antecedência, dando o coordenador conhecimento a todos os membros do departamento.
4. As decisões são tomadas por maioria, sendo o exercício do voto unipessoal e dispondo o coordenador de voto de qualidade, em caso de empate.
5. As faltas dadas a estas reuniões equivalem a dois tempos/horas letivos.
6. Das reuniões serão lavradas atas que ficam à guarda do diretor.

### **Artigo 65.º**

#### **Competências do Departamento Curricular**

Compete aos Departamentos Curriculares:

- a) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apresentação de propostas para a elaboração do Regulamento Interno, Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades da Escola;
- b) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração e execução do Plano de Formação do pessoal Docente e não Docente;
- c) Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos Professores do Departamento no domínio da implementação dos planos curriculares, nas suas componentes disciplinares, bem como de outras atividades educativas;
- d) Desenvolver, em conjugação com os Serviços de Psicologia e Orientação e os Diretores de Turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;
- e) Colaborar com os Diretores de Turma/Titulares de Turma/Grupo na elaboração de programas específicos no âmbito dos projetos curriculares de turma;
- f) Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação-ação, de acordo com os recursos da escola ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
- g) Elaborar estudos e/ou pareceres no que se refere a programas, métodos, organização curricular, processos e critérios de avaliação dos alunos;
- h) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do Departamento;
- i) Desenvolver medidas no domínio da formação dos docentes do Departamento, nomeadamente no âmbito da formação contínua;
- j) Apoiar os Professores em profissionalização, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;
- k) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático.
- l) Promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas;
- m) Planificar atividades letivas e não letivas;
- n) Reunir ordinariamente duas vezes por período e extraordinariamente sempre que se justifique;
- o) Colaborar com o Conselho Pedagógico no âmbito das demais competências que lhe são atribuídas;

- p) Elaborar o regimento interno do órgão;
- q) Sugerir formas de organização e gestão dos espaços e equipamentos;
- r) Elaborar e propor ao Conselho Pedagógico as matrizes das provas de exame de equivalência à frequência previstas na legislação vigente.

#### **Artigo 66.º**

##### **Coordenador de departamento curricular**

1. O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente regulamento, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
  - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na 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 previstas no regulamento interno, 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 pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
4. Para efeitos do disposto no número anterior considera -se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
5. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
6. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

#### **Artigo 67.º**

##### **Competências do coordenador de departamento curricular**

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao coordenador do departamento curricular compete:
  - a) Promover a troca de experiências, a cooperação e a reflexão, visando o aprofundamento do conhecimento e do desenvolvimento profissional dos professores do respetivo departamento;
  - b) Representar o departamento no conselho pedagógico;
  - c) Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
  - d) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo, bem como do plano de atividades e do regulamento interno;
  - e) Estimular a cooperação com outras escolas da região no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projetos de inovação pedagógica;
  - f) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do departamento;
  - g) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação de necessidades de formação dos professores do departamento;
  - h) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
  - i) Apresentar ao diretor, até trinta de julho, um relatório das atividades desenvolvidas;
  - j) Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino;
  - k) Instituir mecanismos de articulação curricular horizontal e vertical, entre as disciplinas do departamento e entre estas e outras;
  - l) Instituir mecanismos que visem a análise dos resultados dos alunos;
  - m) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do

- agrupamento de escolas;
- n) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
  - o) Assegurar que toda a documentação relativa ao departamento esteja atualizada e devidamente organizada no arquivo do departamento, contendo:
    - i. Relação nominal dos professores de Departamento;
    - ii. Cópia dos horários dos professores;
    - iii. Planificações curriculares anuais por disciplina;
    - iv. Critérios de avaliação dos alunos por disciplina;
    - v. Convocatórias das reuniões;
    - vi. Atas das reuniões;
    - vii. Lista de presenças dos docentes nas reuniões de Departamento;
    - viii. Determinações e informações provenientes do Conselho Pedagógico, Direção e Conselho Geral.

### **Artigo 68.º**

#### **Conselho de grupo/ano**

Os departamentos curriculares organizam-se internamente em conselhos de Grupo/ano, conforme tabela que se segue:

Departamentos Curriculares	Grupo de Recrutamento
1.º Ciclo do Ensino Básico	Conselho do 1º ano Conselho do 2º ano Conselho do 3º ano Conselho do 4º ano
Línguas	Língua Portuguesa (200, 210, 220 e 300) Francês (210, 320) Inglês (220, 330) Espanhol (350)
Ciências Sociais e Humanas	História (200, 400) Filosofia (410) Geografia (420) EMRC (290) Economia/Contabilidade (430)
Matemática e Ciências Experimentais	Matemática e Ciências Naturais (230) Matemática (500) Ciências Físico-Químicas (510) Ciências Naturais / Biologia e Geologia (520) Informática (550)
Expressões	Artes Visuais / EVT / EV / ET (240, 600, 530) Educação Musical (250) Educação Física (260, 620)
Educação Especial	Educação Especial 910 – Cognitivo e motor Educação Especial 920 – Audição e surdez Educação Especial 930 – Visão

### **Artigo 69.º**

#### **Composição e regime de funcionamento**

1. Os conselhos de grupo/ano são constituídos por todos os docentes dos grupos/anos, conforme tabela do artigo anterior.
2. Os conselhos de grupo/ano reúnem, ordinariamente, duas a três vezes por período, e extraordinariamente sempre que convocados pelos seus representantes, ou a requerimento de um terço dos seus membros, ou por solicitação do coordenador do departamento curricular em que se insere, ou ainda por solicitação do diretor.
3. Os docentes que lecionem mais de um ano de escolaridade/disciplina integram o conselho de

- ano/grupo onde registarem maior número de alunos/turmas, salvo exceções devidamente previstas na lei ou fundamentadas pelo professor em concordância com a direção, tendo em conta os interesses dos alunos, do docente e da escola.
- Os professores de apoio educativo integram o conselho de grupo/ano que respeite a maioria dos alunos que apoia. Em casos devidamente justificativos do interesse do aluno, poderá integrar o conselho de grupo/ano relativo aos alunos que revelem maior grau de dificuldade.
  - Aos docentes que lecionem mais do que um ano de escolaridade/disciplina deverá ser facilitada toda a documentação elaborada ou desenvolvida nos conselhos de ano/grupo onde não têm assento.
  - A autonomização do grupo 230, com delegado ou representante, para além da presença nas reuniões de Departamento, os docentes deverão marcar presença nas reuniões de matemática (Grupos 230 e 500) ou de ciências Naturais/Biologia e Geologia (230 e 520), conforme a mancha disciplinar maioritária no horário pessoal, para articulação vertical interciclos e nas reuniões do grupo Matemática e Ciências Naturais (230), para articulação horizontal e respetiva coordenação.

#### **Artigo 70.º**

##### **Nomeação do Coordenador de Grupo Disciplinar/Coordenador de Ano**

- Os coordenadores de Grupo são nomeados pelo diretor de entre os docentes com redução da componente letiva superior a duas horas semanais ao abrigo do art.º 79 do ECD.
- Caso inexistam docentes, no grupo disciplinar, que verifiquem as condições previstas no número anterior, o diretor nomeia o docente cujo perfil melhor se adegue às competências e ao contexto escolar específico.
- Os conselhos de ano constituídos por mais de dois docentes são coordenados pelo delegado de ano designado pelo diretor, sob proposta do grupo.
- O mandato do coordenador de ano tem a duração de um ano podendo, todavia, cessar a todo o tempo, por decisão do diretor ouvido o conselho de ano ou a pedido do interessado.
- Quando não exista coordenador de ano, as funções são desempenhadas pelo coordenador do departamento respetivo ou por quem ele designar.
- De entre os coordenadores de ano, será nomeado, pelo coordenador do departamento, um que o substituirá nas suas faltas ou impedimentos.
- Ao coordenador de ano deve ser atribuída uma redução horária de dois tempos da componente não letiva.

#### **Artigo 71.º**

##### **Competências do Coordenador de Grupo Disciplinar/Coordenador de Ano**

Ao Coordenador de Grupo Disciplinar/Coordenador de Ano compete:

- Apoiar o Coordenador do Departamento Curricular no exercício das suas funções;
- Orientar e coordenar a atuação pedagógica na sua área disciplinar, as seguintes atribuições:
  - a) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores menos experientes;
  - b) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências;
  - c) Coordenar a planificação das atividades letivas e não letivas.
- Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático.
- Elaborar o regimento interno do órgão;
- Apresentar ao Coordenador de Departamento Curricular até 31 de julho, de cada ano, um relatório síntese do ano letivo da atividade letiva e não letiva.

## **SECÇÃO II – ATIVIDADES DE TURMA/GRUPO**

### **Artigo 72.º**

#### **Organização das atividades de turma**

1. As atividades letivas e extracurriculares de turma devem ser programadas nos respetivos Conselhos de turma/grupo/ano e aprovadas nos Departamentos.
2. Os projetos multidisciplinares e interdisciplinares devem ser programados e planificados nos Conselhos de turma/ grupo/ano e coordenados a nível de Departamentos Curriculares.

### **Artigo 73.º**

#### **Coordenação das atividades de turma/grupo**

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos pressupõe a elaboração de um plano de trabalho, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma/grupo/ano, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola - família, sendo o mesmo assegurado:
  - a) Pelos educadores de infância titulares de grupo na educação pré-escolar;
  - b) Pelos professores titulares de turma no 1.º ciclo do ensino básico;
  - c) Pelo conselho de turma, coordenado pelo diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário;
  - d) Pelas equipas pedagógicas nos cursos vocacionais e cursos profissionais.
  - e) Pelos conselhos de diretores de turma do 2.º ciclo, do 3.º ciclo e do ensino secundário.
  - f) Pelo professor tutor.
2. No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento de escolas pode ainda designar professores tutores para acompanhamento do processo educativo de um grupo de alunos ou de alunos de modo particular.

### **Artigo 74.º**

#### **Competências dos educadores de infância titulares de grupo**

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, aos educadores de infância compete:
  - a) Analisar a situação do grupo e identificar características específicas das crianças;
  - b) Assegurar a adequação das orientações curriculares às características específicas das crianças, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
  - c) Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
  - d) Identificar necessidades educativas especiais das crianças, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
  - e) Coordenar os programas educativos individuais dos alunos com necessidades educativas especiais;
  - f) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de desenvolvimento das crianças;
  - g) Elaborar, implementar e avaliar o programa de turma;
  - h) Assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.
  - i) Promover a articulação com o 1º Ciclo do ensino básico, nomeadamente na partilha de informações em cada momento avaliativo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino.

### **Artigo 75.º**

#### **Competências do professor titular de turma e conselho de turma**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao professor titular de turma e conselho de turma:

- 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 diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços de apoio educativo, em ordem

- à sua superação;
- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
  - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
  - f) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
  - g) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos, e a comunidade previstas no Plano Anual de Atividades;
  - h) Estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar aos alunos, nomeadamente nos termos do plano de acompanhamento pedagógico;
  - i) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma, de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos pelo conselho pedagógico;
  - j) Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos/metapas curriculares a nível nacional e os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;
  - k) Decidir sobre situações que impliquem a retenção do aluno no mesmo ano e colaborar com o diretor de turma na elaboração do respetivo relatório e plano de apoio específico;
  - l) Acompanhar no 1º ciclo a execução das Atividades de Enriquecimento Curricular, tendo em vista garantir a qualidade das atividades, bem como a articulação com as atividades curriculares.
  - m) Dar parecer, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma dizem respeito.
  - n) Aplicar as medidas disciplinares que lhe estão cometidas por lei, sem prejuízo da sua intervenção para advertir e repreender;
  - o) Organizar o processo individual do aluno.

#### **Artigo 76.º**

##### ***Composição e regime de funcionamento dos conselhos de turma***

1. O conselho de turma é composto por:
  - a) Todos os professores da turma, sendo um o diretor de turma que o preside;
  - b) Representantes dos serviços técnicos e/ou técnico pedagógicos, sempre que na turma existam alunos a serem acompanhados por estes serviços especializados;
  - c) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
  - d) Um representante dos alunos, no 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário.
2. Para coordenar o trabalho dos conselhos de turma será nomeado pelo diretor, anualmente, um diretor de turma.
3. Os conselhos de turma reúnem, ordinariamente, no início do ano letivo para a elaboração dos planos de trabalho; no final de cada período para avaliação, e extraordinariamente sempre que tal se justifique por iniciativa do seu diretor de turma ou do diretor.
4. Sempre que o conselho de turma tratar de assuntos relacionados com a avaliação dos alunos apenas participam os docentes da turma e representantes dos serviços técnicos e técnico-pedagógicos.
5. As reuniões extraordinárias são convocadas pelos diretores de turma com conhecimento do diretor.
6. As reuniões de avaliação de final de período são convocadas pelo diretor.
7. O conselho de turma quando reunir por questões de natureza disciplinar:
  - a) É presidido pelo diretor.
  - b) É composto pelos professores da turma, o representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo e ensino secundário, um representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma, podendo o diretor solicitar a presença no conselho de turma disciplinar de um ou mais representantes dos serviços técnicos e técnico-pedagógicos.
8. Se devidamente convocados, os representantes dos alunos ou pais e encarregados de educação não comparecerem, o conselho reúne sem a sua presença.
9. A falta de um docente às reuniões de avaliação implica o adiamento da mesma.
10. As reuniões de avaliação só decorrem com ausência de um docente se o motivo da ausência for atestado por um médico por um período indeterminado de tempo, e se for possível ao docente, entregar ao diretor de turma a avaliação dos alunos relativa à sua disciplina.

11. Salvaguarda-se o caso dos docentes de Educação Moral e Religiosa, conforme o previsto na lei.
12. Das reuniões será lavrada ata e entregue pelo diretor de turma ao diretor ou a quem o represente, no prazo de 48 horas, se forem reuniões de avaliação, as restantes no prazo de uma semana.

**Artigo 77.º**  
**Diretor de turma**

1. O diretor de turma deve ser:
  - a) Designado, anualmente, pelo diretor;
  - b) Um professor profissionalizado, preferencialmente de carreira;
  - c) Um professor com qualidades humanas na relação com os discentes e os encarregados de educação;
  - d) Um professor com boa capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
2. Visando a continuidade pedagógica, deve, sempre que possível, ser nomeado diretor de turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertencem os mesmos alunos.
3. Caso o Diretor de Turma se encontre impedido de exercer as suas funções por um período superior a três semanas, é nomeado outro professor da turma, sendo-lhe atribuídos os mesmos direitos e obrigações.

**Artigo 78.º**  
**Competências do diretor de turma**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao diretor de turma:

- a) Convocar e presidir às reuniões do conselho de turma;
- b) Participar nas reuniões do conselho de diretores de turma;
- c) Promover, junto do conselho de turma, a realização de ações conducentes ao desenvolvimento do programa de turma em articulação com os projetos educativo e plano de desenvolvimento curricular do agrupamento, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;
- d) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares, nomeadamente no âmbito da implementação de projetos;
- e) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando, junto dos professores da turma, a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
- f) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
- g) Elaborar e conservar o processo individual do aluno facultando a sua consulta ao aluno, professores da turma, pais e encarregados de educação;
- h) Apreciar ocorrências de insucesso disciplinar, decidir da aplicação de medidas imediatas no quadro das orientações do conselho pedagógico em matéria disciplinar e solicitar ao diretor a convocação extraordinária do conselho de turma, seguindo os trâmites legais;
- i) Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso disciplinar;
- j) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a intervenção dos outros intervenientes na avaliação;
- k) Solicitar os dois encarregados de educação para representar a respetiva entidade nos conselhos de turma em que seja necessária a sua presença;
- l) Coordenar a elaboração do plano de acompanhamento pedagógico individual do aluno decorrente da avaliação sumativa e manter informado o encarregado de educação;
- m) Propor aos serviços especializados a avaliação do aluno, após solicitação do conselho de turma;

- n) Propor, na sequência da decisão do conselho de turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;
- o) Apresentar ao coordenador de ciclo dos diretores de turma o relatório elaborado pelos professores responsáveis pelas medidas de apoio educativo.

#### **Artigo 79.º**

##### **Conselhos de diretores de turma**

1. Os conselhos de Diretores de Turma são os órgãos que coordenam as atividades dos Diretores de Turma e são compostos por todos os diretores de turma do respetivo ciclo.
2. Os coordenadores dos diretores de turma são designados pelo diretor de entre os docentes com redução da componente letiva superior a duas horas semanais ao abrigo do art.º 79 do ECD.
3. Caso inexistam docentes, a exercer funções no estabelecimento e no ciclo, que verifiquem as condições previstas no número anterior, o diretor designa o docente diretor de turma cujo perfil melhor se adequa às competências e ao contexto escolar específico.
4. O mandato dos coordenadores dos diretores de turma, tem a duração de um ano.
5. Os coordenadores dos diretores de turma, podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

#### **Artigo 80.º**

##### **Composição e regime de funcionamento**

1. Os conselhos de diretores de turma reúnem, ordinariamente, no início do ano letivo e antes das reuniões de avaliação de final de período, e extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, a requerimento de um terço dos seus membros ou por solicitação do diretor.
2. Poderão integrar os conselhos de diretores de turma representantes dos serviços técnicos e técnico-pedagógicos.

#### **Artigo 81.º**

##### **Competências dos coordenadores dos conselhos de diretores de turma**

Ao coordenador dos diretores de turma compete:

- a) Representar os diretores de turma no conselho pedagógico;
- b) Presidir às reuniões do conselho de diretores de turma do seu ciclo;
- c) Colaborar com os diretores de turma e com os serviços de apoio existentes na escola na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao ciclo que coordena;
- d) Divulgar, junto dos referidos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- e) Apreciar e submeter ao conselho pedagógico as propostas dos conselhos de turma do ciclo que coordena;
- f) Colaborar com o conselho pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;
- g) Apresentar ao diretor, até trinta de julho de cada ano, um relatório das atividades desenvolvidas.

#### **Artigo 82.º**

##### **Diretor de curso profissional**

1. O diretor de curso profissional é designado pelo diretor, de preferência entre os docentes profissionalizados que lecionem as disciplinas da componente de formação tecnológica.
2. A designação referida no número anterior deverá, sempre que possível, reportar-se a um período, de três anos letivos, consecutivo com início no décimo ano de escolaridade.
3. O diretor de curso será coadjuvado, em todas as funções de caráter pedagógico, pelo diretor de turma que será designado pelo diretor de entre os professores da turma.
4. Sempre que possível o diretor de curso deve ser também um dos diretores de turma.
5. Compete ao diretor de curso:
  - a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e áreas não disciplinares do curso;
  - b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação tecnológica;

- c) Participar em reuniões de conselho de turma no âmbito das suas funções;
- d) Articular com os órgãos de gestão da escola no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional
- e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades envolvidas no estágio, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor da disciplina de especificação;
- f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

### **SECÇÃO III – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO**

#### **Artigo 83.º Coordenador de TIC**

1. A promoção do uso dos computadores, redes, internet nos processos de ensino-aprendizagem exige um esforço de apetrechamento informático das escolas. Colocar as TIC à disposição da comunidade educativa requer hoje em dia, a existência de soluções organizacionais que permitam dar resposta a este desafio.
2. A coordenação do plano tecnológico da educação (TIC) é uma estrutura que visa promover o bom funcionamento dos equipamentos informáticos e das redes com o objetivo de garantir a segurança, a confiança e a fiabilidade, propiciando a sua eficaz utilização no processo de ensino aprendizagem, bem como a formação e o apoio aos docentes nas novas tecnologias.
3. A estrutura de coordenação é constituída por um professor coordenador em cada uma das escolas do agrupamento, Escola Básica n.º 2 do Paul, EB2/3 do Tortosendo e Escola Secundária Frei Heitor Pinto, e uma equipa integrada de pelo menos um docente e outro não docente.
4. A função de coordenador da Equipa TIC é exercida, por inerência, pelo diretor do agrupamento, podendo ser delegada em docentes do agrupamento que manifestem conhecimento profissional adequado à função de coordenação dos projetos TI.
5. Os restantes membros da Equipa TIC são designados pelo diretor com indicação do Coordenador, de entre:
  - a) Docentes que reúnam competências ao nível pedagógico, de gestão técnico para a implementação dos projetos do TIC e para a coordenação de outros projetos e atividades TIC ao nível de escola;
  - b) O coordenador técnico dos serviços de administração escolar;
  - c) Estagiários dos cursos tecnológicos e dos cursos profissionais nas áreas tecnológicas e outros alunos com competências TIC relevantes;
  - d) Não docentes com competências TIC relevantes.
6. Ao coordenador TIC compete:
  - a) Elaborar no agrupamento/escola um plano de ação anual, que visa promover a integração da utilização das tecnologias de informação e comunicação (TIC) nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa. Deverá ser concebido no quadro do projeto educativo da escola e do respetivo plano anual de atividades, em conjunto com os órgãos de administração e gestão, em articulação e com o apoio do centro de formação da área do agrupamento/escola (CFAE) e de outros parceiros a envolver;
  - b) Coordenar e acompanhar a execução dos projetos do TIC e de projetos e iniciativas próprias na área de TIC na educação, em articulação com os departamentos/grupos disciplinares e alunos.
  - c) Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível do agrupamento;
  - d) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;
  - e) Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;

- f) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, dos computadores e das redes sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos;
- g) Articular com os técnicos da câmara municipal que apoiam as escolas do 1.º ciclo do ensino básico;
- h) Apresentar ao diretor e até trinta de julho, o relatório anual do desenvolvimento dos diferentes projetos.

#### **Artigo 84.º**

##### **Equipa de coordenação da área da segurança**

1. A equipa da área da segurança é uma estrutura, que tem por função zelar pela segurança em todo o agrupamento de escolas, coordenada pelo diretor, podendo este delegar num dos responsáveis da área da segurança, constituída por docentes e não docentes.
2. Em cada estabelecimento de ensino haverá lugar a um responsável da segurança, designado, anualmente, pelo diretor, preferencialmente um professor de carreira e com experiência e formação nesta área.
3. Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas do 1º ciclo, o responsável pela área de segurança será o coordenador ou o responsável pela coordenação.
4. À equipa da área de segurança compete elaborar e manter atualizado o Plano de Emergência/Plano de segurança de cada escola do Agrupamento.
5. Aos responsáveis da área da segurança compete:
  - a) Fazer o levantamento dos principais problemas de segurança que afetam a comunidade escolar;
  - b) Proceder à realização de ações com vista à erradicação de tais problemas;
  - c) Sensibilizar a comunidade escolar para uma prática de condutas de segurança e vida saudável;
  - d) Zelar pelo cumprimento das regras de segurança;
  - e) Colaborar com os diversos órgãos da escola;
  - f) Assegurar o bom funcionamento, em questão de segurança, de todas as instalações do agrupamento de escolas;
  - g) Assegurar a atualização dos planos de segurança de todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento de escolas;
  - h) Divulgar as normas e regras de segurança pela comunidade educativa;
  - i) Apresentar ao diretor e até trinta de julho, o relatório anual do desenvolvimento dos diferentes projetos;
  - j) Promover e acompanhar as vistorias a realizar pelo Serviço Nacional de Bombeiros e Proteção Civil aos edifícios, sempre que o entendam necessário;
  - k) Solicitar, em situações de emergência, a intervenção dos serviços de socorro;
  - l) Desencadear, no caso de ocorrência de uma situação perigosa, as ações previstas nos planos de segurança;
  - m) Promover a realização dos exercícios para treino e das ações a tomar em situação de emergência;
  - n) Estabelecer as condições a que deve obedecer a cedência dos edifícios a terceiros, nomeadamente em matéria de segurança contra incêndio;
  - o) Manter atualizado o Caderno de Registo da Segurança.
6. Todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento devem ter um plano de emergência, de acordo com a legislação em vigor.
7. Dos planos de emergência, devem constar, entre outros, os procedimentos a ter em caso de:
  - a) Incêndio;
  - b) Evacuação da escola;
  - c) Atuação em caso de acidente ou doença súbita.
8. O disposto no número anterior não invalida a obrigatoriedade de comunicação imediata aos encarregados de educação em caso de acidente ou doença súbita, assim como os procedimentos administrativos de comunicação ao ASE ou outros previstos na lei.
9. Em cada edifício escolar deverá ser afixada a respetiva planta com referência aos percursos de evacuação de combate a incêndios.
10. Os planos de segurança deverão ser revistos de dois em dois anos ou sempre que se

verifiquem alterações estruturais dentro do perímetro escolar e estar aprovados até 15 de setembro.

### **Artigo 85.º**

#### **Diretor de instalações**

1. O Diretor de instalações é um Docente profissionalizado, e sempre que possível do quadro, designado para o efeito pelo Diretor, sob proposta do Departamento Curricular ou Grupo Disciplinar a que as instalações estão adstritas.
2. O mandato do Diretor de Instalações tem a duração de um ano, podendo cessar a todo tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Departamento Curricular ou a pedido do interessado.
3. Haverá um diretor de instalações para cada uma das escolas do agrupamento, a seguir enumeradas, com a responsabilidade direta das instalações mencionadas:
  - A – Escola Secundária Frei Heitor Pinto
    - a) Diretor de instalações do laboratório de Física;
    - b) Diretor de instalações do laboratório de Química;
    - c) Diretor de instalações do laboratório de Biologia e Geologia;
    - d) Diretor das instalações do Pavilhão Desportivo;
    - e) Diretor de Instalações de Informática.
  - B – Escola Básica do 2º e 3º Ciclos de Tortosendo
    - a) Diretor de Instalações dos Laboratórios de Ciências Físico-Químicas e Naturais – instalações adstritas aos Grupos de Matemática/Ciências da Natureza, Ciências Naturais e Ciências Físico-Químicas;
    - b) Diretor de Instalações da Sala de Informática – adstrita aos Grupos de Educação Tecnológica e de Informática;
    - c) Diretor de Instalações do Laboratório de Fotografia e salas de Educação Visual e Tecnológica – instalações adstritas ao Grupo Disciplinar de Educação Artística e Tecnológica;
    - d) Diretor de Instalações Desportivas – instalações adstritas ao Grupo Disciplinar de Educação Física.
  - C – Escola Básica n.º 2 do Paul, que integra os 2.º e 3.º Ciclos do ensino básico
    - a) Diretor de Instalações dos Laboratórios de Ciências Físico-Químicas e Naturais – instalações adstritas aos Grupos de Matemática/Ciências da Natureza, Ciências Naturais e Ciências Físico-Químicas;
    - b) Diretor de Instalações da Sala de Informática – adstrita aos Grupos de Educação Tecnológica e de Informática;
    - c) Diretor de Instalações do Laboratório de Fotografia e salas de Educação Visual e Tecnológica – instalações adstritas ao Grupo Disciplinar de Educação Artística e Tecnológica;
    - d) Diretor de Instalações Desportivas – instalações adstritas ao Grupo Disciplinar de Educação Física.
4. O Diretor de Instalações beneficia de uma hora de redução no seu horário semanal.

### **Artigo 86.º**

#### **Competências do diretor de instalações**

Sem prejuízo de outras competências que possam vir a ser definidas, ao diretor de instalações compete:

- a) Planificar o modo de utilização das instalações;
- b) Elaborar o respetivo regulamento de funcionamento;
- c) Organizar, mantendo atualizado, o inventário do material existente nas instalações;
- d) Afixar dentro das instalações em local visível a listagem do inventário;
- e) Manter Stock de materiais necessários às atividades desenvolvidas, fazendo a requisição atempada dos mesmos;
- f) Zelar pela conservação do material e equipamento, segundo regras de higiene e segurança, previamente definidas;
- g) Propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores do departamento curricular, do grupo ou disciplina;
- h) Entregar ao Diretor a listagem de materiais a adquirir;
- i) Elaborar relatório, a apresentar no final de cada ano letivo, ao/Diretor e ao departamento

curricular.

#### **Artigo 87.º**

##### **Núcleos de estágio**

Serão constituídos Núcleos de Estágio em coordenação com as instituições de formação, sempre que existirem Docentes do quadro com requisitos necessários para a sua orientação.

### **SECÇÃO IV – GRUPO DE AUTOAVALIAÇÃO/OBSERVATÓRIO DE QUALIDADE**

#### **Artigo 88.º**

##### **Constituição e funcionamento**

1. O grupo de autoavaliação/observatório é constituído por um grupo de docentes do agrupamento, num mínimo de três por escola (Escola Frei Heitor Pinto, Escola Básica do Tortosendo e Escola Básica do Paul), designados pelo Diretor, sobre proposta do coordenador, representativos do pré-escolar, 1.º ciclo, 2.º ciclo, 3.º Ciclo e Secundário; três funcionários; dois representantes de alunos; dois encarregados de educação e um representante de uma instituição convidado ou uma personalidade convidada, que tem como missão a avaliação permanente do desempenho do agrupamento.
2. O coordenador é designado pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico
3. Para o desempenho das suas funções, aos membros docentes que integram o observatório serão atribuídas horas da componente não letiva do seu horário.
4. O Diretor deve designar, por um período de quatro anos, um coordenador do observatório que poderá ser convocado para reuniões do Conselho Pedagógico quando a agenda assim o exigir.
5. O observatório reúne regularmente por convocação do seu coordenador, sempre que o trabalho a desenvolver o justifique.

#### **Artigo 89.º**

##### **Competências do grupo de autoavaliação/Observatório de qualidade**

Compete ao núcleo de autoavaliação interna do Agrupamento:

- a) Acompanhar o sucesso escolar, avaliado através dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes de avaliação em vigor;
- b) Proceder, de dois em dois anos, a uma avaliação integrada do agrupamento e apresentá-la à comunidade educativa;
- c) Apoiar a equipa responsável pela avaliação do grau de concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
- d) Acompanhar e avaliar a implementação dos vários projetos de desenvolvimento educativo em curso na escola e estabelecer a articulação com o Conselho Pedagógico;
- e) Proceder ao tratamento estatístico dos resultados escolares;
- f) Fornecer ao Conselho Pedagógico e aos Departamentos Curriculares, em tempo útil, o resultado dessa avaliação de forma a permitir corrigir eventuais problemas identificados;
- g) Efetuar estudos de opinião junto da comunidade educativa tendo em vista a obtenção de informação relevante sobre o grau de satisfação com o funcionamento dos vários sectores do agrupamento;
- h) Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo de avaliação, valorizando o seu papel neste processo.
- i) Elaborar relatórios anuais sobre as várias áreas avaliadas, sobre os pontos fortes identificados e sobre os pontos que necessitam de desenvolvimento.
- j) Apoiar, através da identificação dos pontos fortes e menos fortes, o Conselho Pedagógico na elaboração do Projeto Educativo
- k) Elaborar o regimento interno.

## **CAPÍTULO V – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO** **PEGAGÓGICOS**

### **Artigo 90.º**

#### **Princípios gerais**

Destinados a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, conjugando a sua atividade com as estruturas de orientação educativa, são criadas no agrupamento os seguintes serviços administrativos técnicos e técnico-pedagógicos/estruturas de acompanhamento ao aluno:

- a) Serviços Administrativos
- b) Serviços de psicologia e orientação;
- c) Serviço da educação especial;
- d) Atividades de Apoio Educativo
- e) Ação Social Escolar
- f) Biblioteca escolar.

### **SECÇÃO I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

#### **Artigo 91.º**

##### **Definição e objetivos**

1. Os serviços administrativos são unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção chefiadas por trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico, sem prejuízo da carreira subsistente de chefe de serviços de administração escolar, nos termos do Decreto – Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, alterado pela Lei n.º 64 –A/2008, de 31 de dezembro, e pelo Decreto –Lei n.º 72 –A/2010, de 18 de junho.
2. Os serviços administrativos (S.A.) baseiam a sua atividade na prestação de serviços de apoio administrativo ao funcionamento do Agrupamento, centrando a sua atenção nos seus cidadãos e utentes – pais e encarregados de educação, alunos, professores e funcionários.

#### **Artigo 92.º**

##### **Composição e competências**

1. Os serviços administrativos são constituídos pelo:
  - a) Chefe dos Serviços Administrativos;
  - b) Assistentes Técnicos.
2. Aos serviços administrativos compete:
  - a) Assegurar os serviços de expediente geral, alunos, pessoal e contabilidade;
  - b) Prestar apoio administrativo aos órgãos de gestão.
3. O chefe de serviços administrativos coordena e supervisiona toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo.
4. O assistente técnico desempenha, sob orientação do chefe de serviços de administrativos, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo, ação social escolar e expediente.
5. As funções de tesoureiro são exercidas por um assistente técnico, a designar pelo respetivo Diretor, sobre proposta do chefe de serviços de administração escolar.

#### **Artigo 93.º**

##### **Organização e funcionamento**

1. Os serviços administrativos do Agrupamento de Escolas estão distribuídos pelas escolas de 2º/3º ciclos e secundário do Agrupamento.

2. O horário de funcionamento e de atendimento ao público é definido em regimento interno próprio, mediante as especificidades de cada escola.
3. A prestação do serviço aos utentes deve, sempre que possível, ser de resposta imediata, procurando-se as melhores soluções administrativas de acordo com quadro legal.
4. Em placar, especialmente reservado para o efeito, deverão ser afixados todos os documentos contendo normativos ou outras informações destinadas ao pessoal administrativo, cabendo ao chefe dos serviços, providenciar para que proceda à sua divulgação.
5. O Chefe dos serviços administrativos reúne periodicamente com o diretor para assinalar:
  - a) Os problemas de comunicação horizontal / ascendente / descendente;
  - b) O horário de trabalho de forma a proporcionar um atendimento eficaz ao público;
  - c) A implementação de um sistema de avaliação dos serviços, através do registo de dados relativos ao grau de satisfação, bem como sugestões relativas à forma de atendimento;
6. O chefe de serviços administrativos reúne com todos os funcionários afetos aos serviços, sempre que considerar pertinente, no sentido de:
  - a) Partilhar experiências e conhecimentos;
  - b) Analisar conjuntamente a legislação em vigor;
  - c) Uniformizar procedimentos a adotar.

#### **Artigo 94.º**

##### **Competências**

Aos Serviços Administrativos, no domínio da orientação e acompanhamento dos alunos, compete:

- a) Organizar e gerir modalidades de apoio socioeducativo em resposta a necessidades identificadas que afetam o sucesso escolar dos alunos;
- b) Inventariar as carências e os recursos necessários no domínio do apoio socioeducativo aos alunos, submetendo o respetivo plano de ação aos serviços competentes;
- c) Promover atividades de informação e orientação escolar vocacional dos alunos;
- d) Esclarecer os alunos e os encarregados de educação quanto à oferta educativa e opções curriculares oferecidas pelas escolas da área e as suas consequências quanto ao prosseguimento de estudos ou inserção na vida ativa;
- e) Elaborar o regimento interno de funcionamento.

## **SECÇÃO II – SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO**

#### **Artigo 95.º**

##### **Serviços de psicologia e orientação**

O serviço de psicologia e orientação visa apoiar os alunos ao nível da orientação vocacional, bem como individualmente e/ou em grupo, nos domínios cognitivo, emocional e comportamental, bem como o apoio psicopedagógico às atividades educativas.

#### **Artigo 96.º**

##### **Composição e regime de funcionamento**

Deverá ler-se a matéria constante do regimento Interno do Serviço de Psicologia e Orientação.

#### **Artigo 97.º**

##### **Competências**

Deverá ler-se a matéria constante do regimento Interno do Serviço de Psicologia e Orientação.

## **SECÇÃO III – SERVIÇO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

#### **Artigo 98.º**

##### **Serviços Especializados de Educação Especial**

1. A Educação Especial tem como objetivo a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso

educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, assim como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida profissional e para uma transição da escola para o emprego. A Educação Especial visa a articulação dos procedimentos e medidas a desenvolver no âmbito dos alunos baseando-se em modelos curriculares flexíveis, no acompanhamento e monitorização sistemáticas da eficácia do contínuo das intervenções implementadas, no diálogo dos docentes com os pais ou encarregados de educação e na opção por medidas de apoio à aprendizagem organizadas em diferentes níveis de intervenção, de acordo com as respostas educativas necessárias para cada aluno adquirir uma base de competências, valorizando as suas potencialidades e interesses.

A Educação Especial foi regulamentada pelo Decreto-lei 54/2018, de 6 de julho que identifica as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.

2. Consultar regimento interno do Departamento de Educação Especial.

#### **Artigo 99.º**

##### **Composição e regime de funcionamento**

Matéria constante do Regimento Interno do Departamento de Educação Especial

#### **Artigo 100.º**

##### **Competências**

Matéria constante do Regimento Interno do Departamento de Educação Especial

### **SECÇÃO IV – ATIVIDADES DE APOIO**

#### **Artigo 101.º**

##### **Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva**

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

#### **Artigo 102.º**

##### **Constituição da Equipa (Artigo 12º do DL 54/2018)**

1. São elementos permanentes da equipa:
  - Um docente que coadjuva o Diretor do Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto;
  - O coordenador do Departamento de Educação Especial;
  - Um representante do Departamento Pré-escolar;
  - Um coordenador dos diretores de turma do 2º e 3º Ciclos;
  - O Coordenador do Departamento de Ciências Exatas e Experimentais;
  - A Psicóloga contratada pelo Agrupamento.
2. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar:
  - Um docente de educação especial responsável pela avaliação pedagógica especializada do aluno;
  - Diretor de turma/docente titular de turma/grupo;
  - Outros docentes do aluno;
  - Outros técnicos envolvidos;
  - Um elemento da equipa de profissionais de saúde do agrupamento do centro de saúde das unidades locais de saúde (ACES/ULS);
  - Pais ou encarregados de educação dos alunos referenciados.

#### **Artigo 103.º**

##### **Competências e funcionamento da equipa**

Matéria constante do Regimento Interno da EMAEI

#### **Artigo 104.º**

##### **Modalidades de apoio pedagógico**

1. O apoio pedagógico pode englobar as seguintes modalidades:
  - a) Apoio Pedagógico Curricular- essencialmente vocacionado para os alunos de uma turma em particular, deve ser lecionado pelo professor da turma, não tendo um carácter obrigatório;
  - b) Apoio Pedagógico Acrescido - será facultado aos alunos com particulares dificuldades de aprendizagem, devidamente identificadas pelo professor da disciplina e são propostas pelo conselho de turma ou pelo professor titular da turma, deve ser lecionado preferencialmente pelo professor da turma.
2. O Apoio Pedagógico Acrescido é composto de atividades que permitam aos alunos superar dificuldades diagnosticadas, reforçar conhecimentos e competências, individualmente ou em pequeno grupo e dirige-se aos alunos a quem, especificamente, foram detetadas lacunas e/ou dificuldades de aprendizagem, previsivelmente superáveis através desta medida de apoio devendo ser lecionado de preferência pelo professor da turma.
3. O apoio pedagógico acrescido é de carácter obrigatório e implica o estabelecimento de um compromisso escrito pelo aluno e pelo Encarregado de Educação.

#### **Artigo 105.º**

##### **Apoio ao Estudo**

1. No 1.º ciclo, o Apoio ao Estudo é de frequência obrigatória e tem por objetivo apoiar os alunos na criação de métodos de estudo e de trabalho, visando prioritariamente o reforço do apoio nas disciplinas de Português e de Matemática.
2. No 2.º ciclo a oferta de Apoio ao Estudo é obrigatória para as escolas e agrupamentos de escolas, podendo, por indicação do conselho de turma e desde que obtido o acordo dos encarregados de educação ser de frequência obrigatória para os alunos para tal indicados.
3. O apoio ao estudo deverá reger-se de acordo com a lei.
4. Qualquer aluno do 2º ciclo pode frequentar voluntariamente o apoio ao estudo, quer de modo continuado, quer de modo pontual, propondo-se esclarecer dúvidas e ou obter um apoio à consolidação de saberes e construção de expectativas crescentes em relação às suas aprendizagens.

#### **Artigo 106.º**

##### **Avaliação das atividades de apoio pedagógico**

1. O apoio pedagógico deve ser objeto de uma avaliação contínua e global no final de cada período letivo, sob a coordenação do Conselho Pedagógico.
2. A avaliação deve fornecer elementos que permitam ajuizar da adequação dos processos de apoio e da qualidade dos resultados obtidos.
3. A avaliação das medidas de apoio pedagógico ocorre em dois momentos preferenciais:
  - a) No final dos 1.º e 2.º períodos, sob forma de balanço intermédio.
  - b) No final do ano letivo, sob forma de relatório final.
4. Os documentos previstos no número anterior são apresentados pelos professores ou técnicos responsáveis pela implementação das medidas de apoio ao Conselho de Turma/Professor Titular e submetidos a apreciação do Conselho Pedagógico.
5. O Conselho Pedagógico procederá ao acompanhamento regular e sistemático da organização e gestão do apoio pedagógico, confrontando-o anualmente com os resultados escolares dos alunos abrangidos por estas medidas.
6. O Conselho Pedagógico poderá nomear, de entre os seus membros, uma secção para coordenação e acompanhamento do trabalho realizado no âmbito do apoio pedagógico.

#### **Artigo 107.º**

##### **Sala de estudo**

1. A sala de estudo é uma modalidade de apoio educativo que visa a resolução de problemas de aprendizagem e o apoio à realização dos trabalhos escolares e dirige-se a todos alunos propostos pelos respetivos docentes bem como àqueles que, a título individual ou em grupo, procurem apoio ao nível das várias disciplinas curriculares.
2. Os professores com horário na sala de estudo farão o acompanhamento do trabalho individual do aluno e o desenvolvimento de competências em diversas áreas do saber, nomeadamente:
  - a) Consolidação de aprendizagens;
  - b) Esclarecimento de dúvidas;

- c) Realização de fichas de trabalho, testes de avaliação e outros trabalhos das diferentes disciplinas, sempre que a sua realização se torne inviável no decurso das aulas;
  - d) Cumprimento dos planos de trabalho individuais propostos pelos docentes;
  - e) Realização dos trabalhos de casa e de grupo;
  - f) Acompanhamento de alunos em procedimento disciplinar, com tarefas definidas.
3. A sala de estudo não tem frequência obrigatória.

### **Artigo 108.º**

#### **Gabinete de apoio ao aluno**

1. O gabinete de apoio ao aluno (GAA) é um serviço que faz o acompanhamento em permanência dos alunos no seu quotidiano escolar, designadamente aqueles que revelem risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres dos alunos ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente regulamento, bem como a mediação de conflitos entre alunos e outros elementos da comunidade educativa.
2. O GAA referido no número anterior deve pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.
3. O GAA a que se refere o presente artigo tem uma constituição diversificada na qual podem participar docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os diretores de turma, os professores -tutores, psicólogos e ou outros técnicos e serviços especializados, médicos escolares ou que prestem apoio à escola, os serviços de ação social escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.
4. O GAA pretende criar um espaço de esclarecimento de dúvidas e de mediação de conflitos com acompanhamento de professores e outros elementos da comunidade educativa, em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenado por um dos seus elementos, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo, em número a definir anualmente pelo diretor em função dos recursos humanos disponíveis.
5. O GAA terá como atividades principais a desenvolver, as seguintes:
  - a) Atender os alunos em conflito com outros elementos da comunidade escolar e fazer o encaminhamento das diferentes situações;
  - b) Colaborar com o diretor de turma no encaminhamento para os diferentes serviços de apoio dos alunos com dificuldades de integração na vida escolar;
  - c) Resolver assuntos pessoais dos alunos;
  - d) Acolher em atendimento personalizado e confidencial todos os alunos que lhe queiram aceder espontaneamente.
  - e) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
  - f) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
  - g) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
  - h) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
  - i) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
  - j) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
  - k) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas neste regulamento;
  - l) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco,

- designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste regulamento, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
- m) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto no n.º 4 e 5 do artigo 44.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
  - n) Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 46.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
  - o) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.
6. Em situações de excecional urgência e gravidade poderá contactar, em colaboração com o diretor de turma ou professor titular de turma, os encarregados de educação, solicitando a sua presença na escola para a resolução imediata dos problemas.
  7. Nos termos do n.º 1, o GAA oferece, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência o máximo do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.
  8. O GAA não possui qualquer poder de decisão, mas deve fazer recomendações, devidamente fundamentadas, e emitir parecer quando para tal for solicitado.
  9. Elaborar e aprovar o seu regimento.
  10. Anualmente, o gabinete proporá o seu plano de ação no âmbito do plano de atividades, de acordo com o levantamento de necessidades, com vista ao cumprimento das suas atribuições e atendendo às necessidades e metas definidas no projeto educativo.

#### **Artigo 109.º**

##### **Recursos humanos**

1. O gabinete de apoio ao aluno é constituído por uma equipa composta por docentes, assistentes operacionais, alunos e encarregados de educação, definida pelo diretor.
2. O número de docentes e não docentes a afetar ao gabinete varia em função dos recursos humanos disponíveis.
3. Os alunos, no máximo cinco, são indicados por proposta dos diretores de turma, depois de ouvidos os representantes dos alunos.
4. Os encarregados de educação, no máximo cinco, são indicados pelas associações de pais e encarregados de educação do agrupamento.
5. O diretor designa um dos docentes da equipa para a coordenar e fazer a ligação entre as diferentes escolas do agrupamento e a articulação com outras estruturas de orientação educativa.

#### **Artigo 110.º**

##### **Funcionamento**

1. O gabinete de apoio ao aluno funciona nas escolas com 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário do agrupamento.
2. Sempre que os recursos humanos afetos a este apoio o permitam, o GAA deve estar aberto e ao dispor dos alunos durante o horário letivo.
3. Nas escolas referidas no número um, será indicada anualmente uma sala específica para o seu funcionamento.
4. O GAA reúne em plenário, ordinariamente, uma vez por período, preferencialmente no início, e extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, ou a requerimento de um terço dos seus membros, ou por solicitação do diretor.

#### **Artigo 111.º**

##### **Tutorias**

1. Modalidade de apoio educativo personalizado e individual com vista a facilitar a integração harmoniosa, a nível comportamental, educativo, social e cultural, a alunos que apresentem um perfil de desenvolvimento pessoal que o justifique.
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.
3. São atribuições do professor tutor:
  - 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 de Psicologia e Orientação e outras estruturas de coordenação e supervisão.
  - d) Apresentar um relatório anual de atividades realizadas pelo seu grupo.
4. As funções de tutoria devem ser realizadas, preferencialmente, por docentes profissionalizados:
- a) Com experiência adequada e com uma boa capacidade de relacionamento com os alunos;
  - b) Com dinamismo e conhecimento dos recursos e das estruturas da Escola.
5. O professor-tutor atua em estreita colaboração com o Diretor de Turma, bem como com todos os serviços de apoio educativo e atividades de complemento curricular da Escola.
6. Cabe ao Diretor designar os professores-tutores de acordo com as necessidades detetadas.
7. O Diretor de turma pode ser designado como professor tutor.
8. Cada professor-tutor é responsável pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.
9. A cada professor-tutor será atribuída uma redução da componente não letiva, entre 1 a 3 h semanais, a definir pelo Diretor.
10. O cargo de professor-tutor terá a duração de 1 ano.

## **SECÇÃO V - AÇÃO SOCIAL ESCOLAR**

### ***Artigo 112.º***

#### ***Princípios e Objetivos***

1. A atribuição e o funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar regem-se pelos princípios da equidade, da discriminação positiva e da solidariedade social, no sentido de assegurar o exercício efetivo do direito ao ensino e a igualdade de oportunidades de acesso e êxito escolar.
2. São objetivos da atribuição dos apoios no âmbito da ação social escolar a prevenção da exclusão social e do abandono escolar e a promoção do sucesso escolar e educativo, de modo que todos, independentemente das suas condições sociais, económicas, culturais e familiares, cumpram a escolaridade obrigatória e tenham a possibilidade de concluir com sucesso o ensino secundário, em qualquer das suas modalidades.

### ***Artigo 113.º***

#### ***Composição e Coordenação***

1. Os Serviços de Ação Social Escolar são desenvolvidos pelos Assistentes Técnicos no âmbito do funcionamento dos serviços administrativos.
2. A coordenação dos Serviços de Ação Social Escolar é assegurada por um adjunto designado pelo Diretor.

### ***Artigo 114.º***

#### ***Modalidades de apoio***

1. Os Serviços de Ação Social Escolar atuam no âmbito das seguintes modalidades:
  - a) Apoio alimentar, alojamento e auxílios económicos, destinados aos alunos dos ensinos básico e secundário que frequentam escolas públicas;
  - b) Prevenção de acidentes e seguro escolar, de forma a garantir a cobertura financeira na assistência a alunos sinistrados;
  - c) Transporte escolar, assegurando o transporte dos alunos em colaboração com a autarquia.
2. Os critérios e regras para a atribuição dos apoios no âmbito da ação social escolar podem também ser utilizados para regular e diferenciar o acesso a outros recursos educativos.

### ***Artigo 115.º***

#### ***Programa de leite escolar***

1. As crianças que frequentam a educação pré-escolar e os alunos do 1.º ciclo do ensino básico recebem leite escolar, diário e gratuitamente, ao longo de todo o ano letivo
2. A execução do Programa de Leite Escolar é da competência dos agrupamentos de escolas, aos quais cabe providenciar o fornecimento do leite escolar e outros alimentos nutritivos, tendo em atenção a necessidade de dar resposta adequada às efetivas necessidades e ao consumo das crianças que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar e dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública.
3. Os agrupamentos de escolas asseguram todos os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação e garantia das boas condições em que o leite é distribuído.

**Artigo 116.º**  
**Refeitórios escolares**

1. O fornecimento de refeições em refeitórios escolares visa assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar, segundo os princípios dietéticos preconizados pelas normas de alimentação definidas pelo Ministério da Educação e com observância das normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios, de acordo com o disposto nos Regulamentos (CE) números 178/2002, de 28 de Janeiro, e 852/2004, de 29 de Abril, do Parlamento Europeu e do Conselho.
2. O preço das refeições a fornecer aos alunos nos refeitórios escolares dos estabelecimentos do ensino básico é fixado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
3. Quando o custo médio das refeições fornecidas pelos refeitórios seja superior ao preço fixado nos termos do despacho referido no número anterior, os respetivos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas recebem uma comparticipação de valor determinado pelo mesmo despacho e suportada pelos municípios ou pelo Ministério da Educação, conforme se trate de alunos respetivamente do ensino básico ou do ensino secundário.
4. O fornecimento às crianças e aos alunos das refeições pelos agrupamentos de escolas não tem fins lucrativos, sem prejuízo do definido nos n.ºs 3 e 4 do artigo 19º da Decreto-Lei n.º 55/2009 de 2 de Março.
5. No âmbito da gestão das refeições escolares, aos alunos que beneficiam da ASE e do apoio do POCH (Profissionais e CEFs) que encomendam a refeição sem a consumir, pode o Conselho Administrativo retirar-lhes o apoio (passar do escalão A, B e POCH para normal - Ordinário). A estes alunos só é reativada a função/benefício, no programa SIGE, após pagamento da refeição não consumida, no valor de 1,46€ nos serviços de administração escolar.

**Artigo 117.º**  
**Programa de generalização das refeições escolares aos alunos do 1º ciclo**

1. O programa de generalização do fornecimento de refeições escolares aos alunos do Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico visa garantir a todas as crianças que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico uma refeição equilibrada.
2. O regime de acesso ao apoio financeiro a conceder pelo Ministério da Educação aos Municípios no âmbito do programa referido no número anterior consta do regulamento próprio, publicado para o efeito
3. O preço a pagar por refeição pelos alunos do pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico abrangidos pelo programa a que se refere o presente artigo é igual ao valor fixado para os alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário.

**Artigo 118.º**  
**Auxílios económicos**

1. Os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio sócio - educativo destinado aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de comparticipações para fazer face aos encargos com refeições, livros e outro material escolar, atividades de complemento curricular e alojamento, relacionados com o prosseguimento da escolaridade.
2. A comparticipação nos encargos com a aquisição de manuais escolares, nos termos do

número anterior e sem prejuízo do definido no nº 5, não ocorre nos casos de insucesso escolar, por disciplina ou grupo disciplinar, desde que o estabelecimento de ensino, no ano letivo imediato, adote os mesmos manuais escolares.

3. Sempre que um aluno carenciado seja transferido de escola, terá direito de novo ao montante correspondente ao escalão em que estava inserido, desde que os manuais escolares não sejam os adotados na escola de origem.
4. As escolas podem, no âmbito da sua autonomia, proceder à afetação da verba destinada a manuais escolares à aquisição de material escolar quando não existam manuais adotados, designadamente quando se trate de alunos que frequentem cursos especializados do ensino artístico, de cursos profissionais e ou outros que impliquem percursos alternativos.
5. O apoio a conceder ao aluno para manuais escolares, no âmbito da ação social escolar e de acordo com o escalão que integra, é sempre feito a título de empréstimo, ocorrendo a comparticipação para a aquisição de novos manuais só depois de esgotado o recurso à bolsa de manuais escolares prevista no artigo 122º do presente regulamento.

### **Artigo 119.º**

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

1. Para os efeitos do disposto no presente Regulamento e na Lei, o escalão de apoio em que cada agregado familiar se integra é determinado pelo seu posicionamento nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família.
2. Os encarregados de educação devem fazer prova do seu posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família junto do agrupamento de escolas ou escola mediante entrega de documento emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador.
3. A reavaliação do escalão de rendimentos para efeitos de atribuição do abono de família, nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2003, com as alterações entretanto introduzidas, pode dar lugar a reposicionamento em escalão de apoio previsto no presente Regulamento.
4. Os encarregados de educação são responsáveis pela exatidão das informações prestadas e dos documentos entregues.
5. O agrupamento de escolas deve, em caso de dúvida sobre os rendimentos efetivamente auferidos, desenvolver as diligências que considere adequadas ao apuramento da situação sócio - económica do agregado familiar do aluno e participar a situação às entidades competentes no sentido de:
  - a) Prevenir ou corrigir situações de usufruto indevido do direito aos benefícios previstos no presente despacho;
  - b) Promover administrativamente a atribuição das condições que conferem direito aos benefícios previstos no presente despacho.
6. Nas situações previstas na alínea b) do número anterior pode o agrupamento de escolas prestar, a título provisório, os auxílios previstos no presente regulamento e na lei, até à decisão pelas entidades competentes sobre a atribuição das condições que conferem direito ao seu usufruto.

### **Artigo 120.º**

#### **Situações excecionais**

1. Têm ainda direito a beneficiar dos apoios previstos no presente regulamento e na demais legislação em vigor, os alunos oriundos de agregados familiares que se encontram em Portugal em situação de ilegalidade, matriculados condicionalmente, desde que, através dos recibos de vencimentos comprovem que se encontram nas condições de ser integrados nos escalões 1 ou 2 do Abono de Família.
2. No cálculo da capitação dos agregados familiares a que se refere o número anterior, aplica-se o modelo utilizado para a determinação do escalão do abono de família, designadamente os artigos 9.º e 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2003, com as alterações introduzidas.
3. Os alunos relativamente aos quais resulte, da aplicação do presente regulamento e da lei em vigor, situação menos favorável do que aquela de que beneficiavam no ano letivo anterior, podem ser integrados no mesmo escalão em que se encontravam.
4. A comprovação da situação referida no número anterior do presente artigo faz-se nos termos seguintes:
  - a) Pela confirmação pelo agrupamento de escolas, caso o aluno se encontre neste matriculado, ou por solicitação à escola de origem do documento comprovativo do escalão atribuído no ano

letivo anterior;

- b) Pela apresentação, perante o agrupamento de escolas, dos documentos que confirmem que o aluno continua a estar nas condições que lhe conferiram direito a situação mais favorável no ano letivo anterior.

Os alunos oriundos de agregados familiares posicionados, de acordo com as regras previstas no artigo anterior, no escalão de apoio B, em que um dos progenitores se encontre na situação de desemprego involuntário há três ou mais meses, são, sem prejuízo dos requisitos de prova exigidos, reposicionados no escalão de apoio A enquanto durar essa situação.

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

### **Artigo 121.º**

#### **Ações complementares**

As medidas de ação social escolar previstas no presente regulamento podem ser completadas, por iniciativa do agrupamento de escolas, no âmbito da sua autonomia e no quadro dos correspondentes projetos educativos, e mediante aplicação de eventuais lucros de gestão dos serviços de papelaria escolar, nomeadamente através de:

- a) Aquisição de livros e outro material escolar a distribuir gratuitamente pelos alunos de menores recursos económicos;
- b) Aquisição de livros e de *software* educativo para renovação e atualização das bibliotecas e centros de recursos;
- c) Empréstimo de manuais escolares, nos termos definidos no artigo seguinte do presente Regulamento Interno.
- d) Reforço alimentar a alunos carenciados, quando esgotadas as anteriores possibilidades.

### **Artigo 122.º**

#### **Empréstimos de Manuais Escolares**

1. Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 155º, é criado e gerida no Agrupamento de Escolas uma bolsa de manuais escolares destinada a apoiar os alunos que nos termos do artigo 7.º do despacho n.º 18987/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 17 de agosto de 2009, com as alterações introduzidas, sejam considerados carenciados.
2. A bolsa a que se refere o número anterior é constituída pelos manuais escolares devolvidos, nos termos do presente Regulamento e do Despacho n.º 18987/2009 de 17 de Agosto, com as alterações introduzidas, pelos alunos que deles foram beneficiários e que se encontrem em estado de conservação adequado à sua reutilização, de acordo com as especificidades das disciplinas a que respeitam e o tipo de utilização para que foram concebidos, bem como por aqueles que sejam doados à escola, designadamente por outros alunos, por intercâmbio entre escolas ou sejam adquiridos com verbas próprias ou, para o efeito, postas à sua disposição por quaisquer entidades públicas ou privadas.
3. Para os efeitos previstos no presente artigo, os alunos beneficiários de apoio em manuais escolares, bem como o encarregado de educação do aluno menor, obrigam-se a conservá-los em bom estado, responsabilizando-se pelo seu eventual extravio ou deterioração, ressalvado o desgaste proveniente do seu uso normal, prudente e adequado, face ao tipo de uso e disciplinas para que foram concebidos e do decurso do tempo, obrigando-se ainda a devolvê-los à escola ou agrupamento, nos termos estabelecidos no artigo seguinte.

### **Artigo 123.º**

### **Devolução dos manuais escolares**

1. A devolução à escola ou agrupamento dos manuais escolares postos à disposição do aluno ou cuja aquisição foi comparticipada pela ação social escolar ocorre no final do ciclo de estudos, relativamente a todos os manuais escolares correspondentes aos anos de escolaridade do ciclo em que o aluno beneficiou do apoio.
2. O dever de restituição a que se refere o presente artigo recai sobre o encarregado de educação ou no aluno, quando maior, e ocorre nos oito dias úteis subsequentes ao da afixação das pautas de avaliação do ano e ciclo de escolaridade frequentado pelo aluno, só sendo exigível àqueles que concluíram os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário, relativamente aos manuais escolares cujo nível de atualização possibilite a respetiva reutilização, na mesma ou em qualquer outra escola ou agrupamento.
3. Sempre que se verifique a retenção do aluno beneficiário no ensino básico ou a não aprovação em disciplinas do ensino secundário, mantém -se o direito a conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.
4. A não restituição dos manuais escolares, nos termos dos números anteriores, ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, implicam a impossibilidade de atribuição deste tipo de apoio no ano letivo seguinte.
5. No ato da receção dos manuais escolares é emitido pela escola ou agrupamento o correspondente recibo de quitação, com o averbamento sobre o estado de conservação dos mesmos, o qual, em caso de mudança de escola, deve ser exibido no novo estabelecimento de ensino, para os efeitos previstos no número anterior.
6. Para os efeitos de candidatura a apoios socioeducativos em qualquer ciclo ou nível de ensino, designadamente em situação de mudança de escola, pode qualquer aluno que tenha frequentado a escola sem apoios na modalidade a que se refere o presente despacho solicitar a emissão de declaração comprovativa da sua situação.

### **Artigo 124.º**

#### **Seguro escolar**

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

### **Artigo 125.º**

#### **Âmbito do Seguro escolar**

O seguro escolar abrange:

- a) Todas as crianças matriculadas e a frequentar os jardins-de-infância da rede pública e os alunos dos ensinos básico e secundário,
  - b) As crianças abrangidas pela educação pré-escolar e os alunos do 1.º ciclo do ensino básico que frequentem atividades de animação socioeducativa, organizadas pelas associações de pais ou pelas autarquias, em estabelecimentos de educação e ensino;
  - c) Os alunos dos ensinos básico e secundário que frequentam 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 os jovens inscritos em atividades ou programas de ocupação de tempos livres, organizados pelos estabelecimentos de educação ou ensino e desenvolvidos em período de férias.
2. O seguro escolar abrange ainda os alunos que se desloquem ao estrangeiro, integrados em visitas de estudo, projetos de intercâmbio e competições desportivas no âmbito do desporto escolar, quanto aos danos não cobertos pelo seguro de assistência em viagem a que se refere o artigo 34.º da Portaria n.º 413/99 de 8 de Junho – Regulamento do Seguro Escolar, desde que a deslocação seja previamente comunicada à direção regional de educação respetiva, para efeitos de autorização, com a antecedência mínima de 30 dias.

**Artigo 126.º**  
**Acidente Escolar**

Considera-se acidente escolar

- a) O evento ocorrido no local e tempo de atividade escolar que provoque ao aluno lesão, doença ou morte;
- b) O acidente em trajeto que resulte de atividade desenvolvida com o consentimento ou sob a responsabilidade dos órgãos de gestão do estabelecimento de educação ou ensino.

**Artigo 127.º**  
**Acidente em trajeto**

1. Considera-se equiparado a acidente escolar o evento externo e fortuito que ocorra no percurso habitual entre a residência e o estabelecimento de educação ou 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. O processo de inquérito a instaurar na sequência de atropelamento constará do modelo próprio.

**Artigo 128.º**  
**Transportes Escolares**

1. Aos alunos que frequentam estabelecimentos dos ensinos básico e secundário que não sejam acessíveis a pé, a partir do lugar da sua residência, e que não possam utilizar transportes públicos coletivos para efeito da deslocação entre a residência e o estabelecimento de ensino, é facultado um serviço adequado de transportes escolares.
2. A acessibilidade a que se refere o número anterior é definida nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro, na sua redação atual.
3. É assegurado o transporte escolar dentro da área de residência aos alunos com dificuldades de locomoção ou que necessitem de se deslocar para frequência de modalidades de educação especial.
4. O acesso ao serviço de transportes escolares é gratuito para os alunos do ensino básico, podendo ser participado para os do ensino secundário.
5. A organização e o controlo do funcionamento dos transportes escolares no ensino básico são da competência dos municípios da área de residência dos alunos, nos termos do Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de Setembro, na sua redação atual, e do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de Julho.
6. As condições em que os alunos do ensino secundário podem beneficiar do serviço de transportes escolares, e em particular as regras sobre a sua eventual participação, são

definidas por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, publicado no *Diário da República*.

## SECÇÃO VI – BIBLIOTECA ESCOLAR

### **Artigo 129.º**

#### **Âmbito**

1. A biblioteca escolar/centro de recursos educativos (BE/CRE) é um espaço privilegiado para pesquisar, estudar, ler e ocupar tempos livres.
2. As bibliotecas/centros de recursos dispõem de meios onde são conservados, tratados e disponibilizados todos os documentos, independentemente da sua natureza ou suporte.
3. O agrupamento dispõe de cinco bibliotecas / centros de recursos, coordenadas por dois professores bibliotecários, nomeados de acordo com a legislação em vigor.
4. As bibliotecas referidas no número anterior funcionam na escola sede do agrupamento (Escola Secundária Frei Heitor Pinto), na Escola Básica 2/3 de Tortosendo, EB1 Montes Hermínios, EB1 Largo da Feira e EB 2/3 de Paul.
5. A BE/CRE deve orientar os seus serviços em sintonia com as grandes linhas do projeto educativo do agrupamento.

### **Artigo 130.º**

#### **Princípios**

Tendo por base os objetivos traçados no seu projeto, bem como os objetivos estabelecidos pelo programa da rede de bibliotecas escolares, as bibliotecas escolares do agrupamento regem-se pelos seguintes princípios:

- a) Constituir a BE/CRE como verdadeira fonte de recursos educativos de toda a comunidade educativa;
- b) Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho;
- c) Alargar o âmbito de funcionalidade da BE/CRE a todas as escolas que integram o agrupamento;
- d) Apoiar iniciativas de desenvolvimento e consolidação do património cultural local, de acordo com o domínio avaliado em cada ano letivo.

### **Artigo 131.º**

#### **Objetivos**

Na medida em que contribuem para a missão e objetivos do projeto educativo do agrupamento, as bibliotecas/centros de recursos, no âmbito das suas funções informativa, educativa, cultural e recreativa, têm como objetivos:

- a) Facilitar o acesso dos utilizadores à consulta e leitura de livros, jornais, revistas e material não livro, procurando assim dar resposta às suas necessidades de pesquisa/informação e de lazer;
- b) Fomentar o gosto pela leitura como instrumento de trabalho e de ocupação de tempos livres, contribuindo para o desenvolvimento pessoal e cultural dos utilizadores;
- c) Incentivar o gosto pela constante atualização de conhecimentos;
- d) Promover condições que permitam a reflexão, o debate, a crítica e o convívio entre autores e leitores;
- e) Desenvolver competências de informação nos utilizadores;
- f) Possibilitar a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes;
- g) Organizar e dinamizar atividades (exposições, debates...) que favoreçam a consciência e sensibilização para as questões de ordem cultural e social;
- h) Promover a leitura, os recursos e serviços das Bibliotecas Escolares junto da comunidade

- escolar, e fora dela;
- i) Desenvolver e consolidar, nos alunos e em toda a comunidade educativa, o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;
  - j) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação;
  - k) Colaborar com os departamentos curriculares e docentes na planificação das suas atividades de ensino e na diversificação das situações e experiências de aprendizagem;
  - l) Apoiar e promover atividades previstas no plano de atividades do agrupamento;
  - m) Colaborar na implementação do Plano Nacional de Leitura;
  - n) Promover o trabalho em rede com os estabelecimentos do Agrupamento e com a Biblioteca Municipal;
  - o) Promover atividades de cooperação com outras bibliotecas e organismos culturais.

### **Artigo 132.º**

#### **Política documental**

1. O enriquecimento do fundo documental terá em conta as sugestões de toda a comunidade educativa, mas caberá ao professor bibliotecário e da equipa a escolha das aquisições, tendo em conta a dotação orçamental.
2. Esta terá em conta as grandes linhas dos projeto educativo e projeto curricular do agrupamento.
3. As aquisições devem estar direcionadas para os interesses, principalmente, dos alunos dos diferentes níveis de ensino do agrupamento.
4. Devem ser aquisições equilibradas, respeitando todos os saberes das diversas áreas que integram o currículo.
5. Todos os documentos adquiridos pelo agrupamento, quer seja compra, permuta ou oferta devem permanecer no espaço BE/CRE, são registados e têm o tratamento documental requerido, ficando acessíveis à pesquisa no catálogo da BE/CRE.

### **Artigo 133.º**

#### **Organização/Gestão**

1. As BE/CRE ocupam um espaço nas escolas Básica e Secundária Frei Heitor Pinto, na Escola Básica 2/3 de Tortosendo, EB1 Montes Hermínios, EB1 Largo da Feira e EB 2/3 de Paul encontrando-se organizadas em 5 zonas funcionais.
2. Para se atingirem os princípios e objetivos das BE/CRE há que ter em conta as orientações dos seguintes documentos:
  - a) O regimento/regulamento das BE/CRE;
  - b) O plano de ação.
  - c) Plano anual de atividades, sujeito à aprovação do conselho pedagógico.
3. No final de cada ano letivo a equipa deve elaborar um relatório anual de avaliação.
4. As BE/CRE devem cooperar com outras bibliotecas escolares/biblioteca municipal e/ou com entidades e organismos culturais locais/ regionais/ nacionais e internacionais.
5. As BE/CRE serão geridas por uma equipa composta nos termos do artigo 134.º deste regulamento.

### **Artigo 134.º**

#### **Equipa educativa das bibliotecas escolares**

1. A equipa educativa da biblioteca escolar é uma estrutura que visa promover o bom funcionamento das bibliotecas escolares do agrupamento, propiciando a sua eficaz utilização no processo de ensino e aprendizagem, bem como a formação e o apoio aos docentes.
2. A equipa será composta por professores designados de acordo com a legislação em vigor.
3. Poderão ainda integrar esta equipa, docentes ou outros membros da comunidade educativa por nomeação do diretor, por proposta deste ou dos professores bibliotecários;

4. A equipa será coordenada por um professor bibliotecário coordenador, nomeado pelo diretor de entre os professores bibliotecários.
5. Aos professores bibliotecários compete:
  - a) Apresentar ao diretor, até trinta de julho de cada ano, um relatório das atividades desenvolvidas;
  - b) Promover a integração da biblioteca na escola (projeto educativo, projeto curricular, regulamento interno);
  - c) Integrar o Conselho Pedagógico;
  - d) Assegurar a gestão das bibliotecas e dos recursos humanos e materiais a ela afetos;
  - e) Definir e operacionalizar, em articulação com a direção executiva, as estratégias e atividades de política documental da escola;
  - f) Coordenar uma equipa afeta à sua biblioteca ou bibliotecas;
  - g) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;
  - h) Promover o uso da biblioteca e dos seus recursos dentro e fora da escola;
  - i) Construir o regulamento da BE/CRE e submetê-lo à apreciação e aprovação do conselho pedagógico;
  - j) Elaborar e submeter à apreciação e aprovação do Conselho Pedagógico o plano anual de atividades e o relatório de avaliação anual;
  - k) Colaborar com o conselho pedagógico e com o diretor na construção dos projetos educativo e curricular do agrupamento, bem como na reformulação do regulamento interno;
  - l) Promover parcerias técnico-pedagógicas com a Biblioteca Municipal da Covilhã
  - m) Cooperar com outras instituições oficiais e particulares em áreas como o trabalho técnico e animação pedagógica;
  - n) Apoiar os utilizadores na consulta e no uso dos recursos da biblioteca;
  - o) Exercer as demais funções que lhe vierem a ser atribuídas pela direção.
6. Aos elementos da equipa da biblioteca/centro de recursos compete:
  - a) Colaborar com o professor bibliotecário na construção e avaliação do plano de atividades e na elaboração do regulamento da biblioteca/centro de recursos;
  - b) Colaborar no registo de suportes e na execução das atividades previstas no plano e ou desenvolvidas na BE/CRE;
  - c) Zelar pelo cumprimento das normas de utilização das BE/CRE, designadamente pela correta utilização do espaço, dos equipamentos e dos materiais;
  - d) Orientar os utilizadores da BE/CRE na pesquisa de informação e de documentação necessária à realização do trabalho que pretendam efetuar;
  - e) Produzir materiais para exposições;
  - f) Informar o professor bibliotecário de qualquer situação anómala verificada nas instalações.

#### **Artigo 135.º**

##### **Regime de funcionamento e horário**

1. O horário da BE/CRE deverá abranger, o mais possível, o horário de funcionamento das escolas e é anualmente definido e afixado, podendo ser alterado por motivos relacionados com a gestão dos recursos humanos ou físicos.
2. Têm acesso às bibliotecas todos os membros da comunidade educativa.
3. A permanência na biblioteca implica o cumprimento das normas definidas no seu regulamento, afixado em local visível na mesma e na página Web do agrupamento.
4. Todos os livros e documentos das bibliotecas poderão ser lidos e consultados nas próprias bibliotecas. Para o efeito deverá ser solicitada a obra pretendida ao professor ou ao funcionário responsável pela biblioteca.
5. Os livros e documentos que possam ser requisitados, para leitura fora da biblioteca, têm de ser entregues no prazo máximo de oito dias úteis.
6. O utente não poderá requisitar novo livro, enquanto não devolver o livro anteriormente requisitado.

7. A reposição das obras nas estantes é da competência do professor ou funcionário responsável.

## **CAPÍTULO VI – ATIVIDADES EXTRACURRICULARES E DE COMPLEMENTO E ENRIQUECIMENTO CURRICULAR**

### ***Artigo 136.º***

#### ***Projetos de desenvolvimento pedagógico/clubes***

1. É o conjunto das estratégias e atividades, concebidas e realizadas na escola, de caráter facultativo, estando em conformidade com os recursos da escola e as linhas orientadoras do projeto educativo e do projeto curricular de agrupamento, que visam a plena integração do aluno, desenvolvendo competências nas mais diversas áreas que contribuam para a sua formação integral, nomeadamente nas vertentes de:
  - a) Caráter desportivo;
  - b) Caráter artístico;
  - c) Caráter científico e tecnológico;
  - d) Caráter ambiental;
  - e) Solidariedade e voluntariado;
  - f) Línguas estrangeiras.
2. A criação e funcionamento de projetos/clubes serão definidos anualmente, sob proposta de professores, individualmente ou em grupo, a apresentar ao diretor.
3. Na proposta referida no número anterior, devem os proponentes indicar os objetivos, as atividades a desenvolver, os recursos necessários, o número previsível de alunos, o orçamento estimado e se possível, o horário de funcionamento.
4. Os projetos de desenvolvimento e clubes visam também o aprofundamento do trabalho individual do aluno e o desenvolvimento de competências em diversas áreas do saber.

### ***Artigo 137.º***

#### ***Composição e regime de funcionamento***

1. Os tempos letivos a afetar aos projetos de desenvolvimento/clubes decorrem do crédito global do agrupamento, previsto nos termos da legislação em vigor.
2. Os recursos humanos são constituídos por um número de docentes flexível, consoante os projetos/clubes a desenvolver;
3. Poderão ainda participar outros membros da comunidade educativa convidados para o efeito, tais como assistentes operacionais, pais e encarregados de educação entre outros.
4. Os projetos terão a vigência de um ano, podendo ser extintos ou renovados, no final de cada ano letivo, pelo diretor, ouvido o conselho pedagógico.
5. A frequência dos projetos de desenvolvimento e clubes pelos alunos é voluntária, salvo nas situações em que os alunos são propostos pelos docentes e conselhos de turma.
6. A admissão dos alunos nos projetos/clubes requer autorização prévia dos encarregados de educação e preenchimento da respetiva ficha de inscrição.
7. O responsável por cada projeto/clubes deverá apresentar um relatório escrito ao diretor de turma, acompanhado de uma lista de presença dos alunos, no final de cada período.
8. O desenvolvimento dos projetos/clubes é assegurado pelo coordenador de projetos de desenvolvimento educativo designado, anualmente, pelo diretor, nos termos do artigo 52º deste regulamento.
9. Os projetos formados e a funcionar no agrupamento regem-se por regulamentos onde constem:
  - a) Competências/objetivos;
  - b) Local e horário de funcionamento;
  - c) Atividades a desenvolver;
  - d) Regras de funcionamento;
  - e) Destinatários;
  - f) Recursos materiais.
10. Os projetos/clubes poderão ser dotados de verba própria para o seu funcionamento.

11. O professor responsável pelo projeto/clube deverá apresentar ao diretor, no final de cada período letivo, um relatório da atividade desenvolvida.
12. Podem ser estabelecidas parcerias para a implementação de projetos.

**Artigo 138.º**  
**Desporto escolar**

1. O desporto escolar é um projeto de agrupamento que visa a implementação e o desenvolvimento do desporto na escola, promovendo bem-estar e hábitos desportivos, em articulação com o projeto educativo, projeto curricular.
2. São objetivos do desporto escolar:
  - a) Proporcionar aos alunos o contacto com várias modalidades enriquecendo a sua cultura desportiva;
  - b) Incentivar o espírito de grupo/equipa;
  - c) Estimular o relacionamento entre alunos de diferentes escolas;
  - d) Fomentar o espírito de competição.
3. É ainda objetivo do desporto escolar servir de incentivo ao empenho dos alunos no seu processo de ensino e aprendizagem.
4. É responsável pelo desporto escolar, um coordenador nos termos do artigo 139º, deste regulamento.

**Artigo 139.º**  
**Coordenador do desporto escolar**

1. A coordenação do Clube do Desporto Escolar é assegurada por um docente, designado pelo diretor anualmente, de entre os docentes que o integram, sobre proposta do grupo de educação física.
2. Ao coordenador do desporto escolar compete:
  - a) Cooperar com os órgãos de gestão, atuando segundo as suas orientações, e com as estruturas do Ministério da Educação e Ciência;
  - b) Elaborar, em conjugação com os docentes intervenientes no processo de acordo com as diretivas superiormente determinadas, o planeamento, a programação e o orçamento anual das atividades do desporto escolar e que estejam integradas no Plano Anual de Atividades.
  - c) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de atividades recreativas e formativas que estimule os alunos a aderirem de forma voluntária e de acordo com as orientações dos departamentos envolvidos no projeto e dos órgãos de direção, gestão e orientação pedagógica do agrupamento;
  - d) Fomentar a participação dos alunos na gestão do desporto escolar, intervindo no desenvolvimento, organização e avaliação das respetivas atividades;
  - e) Coordenar e operacionalizar as atividades propostas, bem como coordenar a organização de cursos de juizes, árbitros e cronometristas ou outra formação prevista no plano de atividade interna;
  - f) Realizar atividades que assumam características interdisciplinares;
  - g) Realizar reuniões periódicas com os professores responsáveis pelas atividades do clube de desporto escolar (interna e externa);
  - h) Elaborar, cumprir e fazer cumprir o projeto do desporto escolar, bem como apresentar ao diretor os relatórios previstos;
  - i) Coordenar a organização dos campeonatos, encontros ou exposições/convívios que se realizem no agrupamento;
  - j) Coordenar e fazer os contactos necessários para o transporte e alimentação dos grupos/equipa;
  - k) Enviar, nos prazos estipulados, toda a documentação necessária;
  - l) Apresentar ao diretor um relatório das atividades desenvolvidas.

**Artigo 140.º**  
**Procedimentos a adotar no âmbito das atividades do desporto escolar**

1. Aquando da realização, por parte dos alunos, duma atividade no âmbito do Desporto Escolar:

- a) O Professor da disciplina, com ou sem conhecimento, deve marcar a respetiva falta, registando-a na aplicação informática e nos seus registos pessoais;
  - b) Compete ao Coordenador do Desporto Escolar ou a outro professor responsável, a função de informar o Diretor de Turma, através da entrega/envio da justificação;
  - c) O Diretor de Turma, após a receção da justificação, deverá retirar o registo dessa falta e informar os colegas das disciplinas em que o aluno faltou;
  - d) Os professores das disciplinas, a que os alunos faltaram, definirão medidas compensatórias face à matéria lecionada.
2. O responsável por cada grupo equipa deverá apresentar um relatório escrito ao diretor de turma, acompanhado de uma lista de presença dos alunos, no final de cada período que será dada a conhecer ao encarregado de educação.
  3. No âmbito dos desportos gímnicos/atividades rítmicas expressivas o professor responsável pelo grupo poderá solicitar ao diretor, estágios (até 4 horas) de treino.

### **Artigo 141.º**

#### **Atividades de animação e de apoio à família Pré-escolar**

##### **Natureza e âmbito**

1. Consideram -se AAAF as que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades.
2. As AAAF decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares, sendo obrigatória a sua oferta pelos estabelecimentos de educação pré-escolar.

As AAAF são implementadas, preferencialmente, pelos municípios no âmbito do protocolo de cooperação, de 28 de julho de 1998, celebrado entre o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, no âmbito do Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré - Escolar, sem prejuízo da possibilidade de virem a ser desenvolvidas por associações de pais, instituições particulares de solidariedade social ou outras entidades que promovam este tipo de resposta social.

### **Artigo 142.º**

#### **Organização e funcionamento**

1. As AAAF são planificadas pelos órgãos competentes dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas, tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias, articulando com os municípios da respetiva área a sua realização de acordo com o protocolo de cooperação referido no n.º 3 do artigo anterior.
2. É da responsabilidade dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.
3. A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF são realizados no âmbito da componente não letiva de estabelecimento e compreendem:
  - a) Programação das atividades;
  - b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
  - c) Avaliação da sua realização;
  - d) Reuniões com os encarregados de educação.

### **Artigo 143.º**

#### **Componente de apoio à família (CAF) no 1º ciclo Natureza e âmbito**

1. Considera -se CAF o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e ou depois da componente curricular e de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva.
2. A CAF é implementada por autarquias, associações de pais, instituições particulares de solidariedade social ou por outras entidades que promovam este tipo de resposta social,

- mediante acordo com os agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas.
3. A CAF deve desenvolver -se, preferencialmente, em espaços não escolares.
  4. Na ausência de instalações exclusivamente destinadas à CAF, podem ser utilizados para o seu desenvolvimento os espaços escolares, em termos a constar do acordo mencionado no n.º 2 do presente artigo.
  5. A disponibilização de espaços escolares para o desenvolvimento de atividades da CAF não pode condicionar o adequado e regular funcionamento das componentes do currículo e das AEC, a que se refere o anexo I ao Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, na sua redação atual.

#### **Artigo 144.º**

##### **Organização e funcionamento**

1. A supervisão das atividades da CAF é da responsabilidade do Diretor.
2. No ato de matrícula ou de renovação de matrícula no 1.º ciclo do ensino básico, o diretor do agrupamento de escolas ou de escola não agrupada assegura a auscultação dos encarregados de educação no sentido de apurar a necessidade de oferta da CAF.

#### **Artigo 145.º**

##### **Atividades de enriquecimento curricular (AEC's) Natureza e âmbito**

Consideram -se AEC no 1.º ciclo do ensino básico as atividades educativas e formativas que incidam na aprendizagem da língua inglesa ou de outras línguas estrangeiras e nos domínios desportivo, artístico, científico, técnico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio e de educação para a cidadania.

#### **Artigo 146.º**

##### **Regime de inscrição e frequência**

1. As AEC são de frequência gratuita, sendo a inscrição facultativa.
2. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação comprometem -se a que os seus educandos frequentem as AEC até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade consagrado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

#### **Artigo 147.º**

##### **Oferta**

1. A oferta das AEC deve ser adaptada ao contexto da escola com o objetivo de atingir o equilíbrio entre os interesses dos alunos e a formação e perfil dos profissionais que as asseguram.
2. As AEC têm uma duração semanal de entre cinco a sete horas e meia, de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, na sua redação atual.
3. A oferta da componente semanal das AEC só pode ser superior a 5 horas quando a carga horária semanal do currículo for inferior a 25 horas, sendo o somatório, de ambas, igual a 30 horas semanais, sem prejuízo do disposto na alínea b) do anexo I ao Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, na sua redação atual.
4. A oferta das AEC aos alunos cujos encarregados de educação optem pela frequência da disciplina de Educação Moral e Religiosa (EMR) pode ser deduzida de uma hora semanal.

#### **Artigo 148.º**

##### **Planificação e acompanhamento**

1. As AEC são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, atendendo ao disposto no artigo 147º, e devem constar no respetivo plano anual de atividades.
2. A planificação das AEC deve:
  - a) Salvar o tempo diário de interrupção das atividades e de recreio;
  - b) Considerar as condições de frequência das AEC pelos alunos com necessidades educativas

- especiais, constantes no seu programa educativo individual.
3. A planificação das AEC deve envolver os departamentos curriculares e ser aprovada pelo Conselho Pedagógico.
  4. Na planificação das AEC devem, sempre que possível, ser tidos em consideração os recursos existentes na comunidade, nomeadamente através de autarquias locais, IPSS, associações culturais e outros.
  5. O acompanhamento das AEC é da responsabilidade dos professores titulares de turma tendo em vista garantir a qualidade das atividades, bem como a articulação com as atividades curriculares.
  6. O modelo de supervisão das AEC será definido pelo Departamento Curricular do 1º Ciclo e aprovado pelo Conselho Pedagógico.
  7. As AEC são desenvolvidas, após o período curricular da tarde.

#### **Artigo 149.º**

##### ***Regime de faltas às atividades extracurriculares e de complemento curricular***

1. São consideradas atividades de complemento curricular e equiparadas a aulas normais as atividades no âmbito das visitas de estudo, do desporto escolar ou outras realizadas fora do espaço sala de aula, nas áreas curriculares.
2. Os organizadores deverão elaborar uma lista nominal dos alunos participantes, ano de escolaridade e turma a fornecer ao diretor de turma e à direção, com a devida antecedência, devendo a mesma ser colocada no respetivo livro de ponto.

## **CAPÍTULO VII – RESPONSABILIDADE, DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

#### **Artigo 150.º**

##### ***Responsabilidade da comunidade educativa***

1. A autonomia do Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. O agrupamento de escolas é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
3. A comunidade educativa, referida no n.º 1, integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

#### **Artigo 151.º**

##### ***Deveres do agrupamento***

1. São deveres do agrupamento
  - a) Assegurar o respeito e correção no tratamento interpessoal, na diversidade dos indivíduos e dos grupos quanto às suas pertenças e opções e nas diferentes formas de conhecimento, comunicação e expressão;
  - b) Promover a construção de uma consciência de identidade pessoal, social e ecológica conducente à valorização das dimensões relacionais, dos princípios éticos e da preservação do património natural e cultural em que as escolas do agrupamento se inserem;
  - c) Zelar pela segurança e pelo respeito da integridade pessoal dos membros da comunidade

- escolar, bem como prover assistência adequada em caso de acidente ou doença súbita ocorrido no âmbito da atividade escolar;
- d) Garantir a confidencialidade dos processos individuais;
  - e) Facultar o uso das instalações nos termos da lei geral e do presente regulamento;
  - f) Informar os elementos da comunidade sobre todos os assuntos que lhes digam respeito e sobre o funcionamento da escola;
  - g) Garantir aos alunos ações de discriminação positiva no âmbito da ação social escolar;
  - h) Consultar o Regimento do Serviço de Psicologia e Orientação;
  - i) Facultar aos alunos os apoios/recursos/estratégias educativas adequadas às suas necessidades;
  - j) Publicitar no portal do agrupamento, biblioteca e serviços administrativos o regulamento interno da, bem como o estatuto do aluno do ensino não superior.

### **Artigo 152.º**

#### **Direitos da comunidade educativa**

1. Constituem direitos comuns dos elementos da comunidade educativa, relativamente ao Agrupamento de Escolas:
  - a) Eleger e ser eleito para os distintos órgãos de gestão e administração do Agrupamento, de acordo com a legislação em vigor;
  - b) Exercer livremente a sua atividade sindical ou associativa e demais direitos consignados na Constituição da República;
  - c) Participar na elaboração e definição das regras de trabalho e convívio;
  - d) Apresentar, oralmente ou por escrito, às entidades escolares competentes, problemas próprios ou alheios, com interesse para a vida escolar;
  - e) Assumir posição relativamente a qualquer assunto conexo com a vida do Agrupamento, procurar apoios para aquela e/ou solidarizar-se com colegas de diferentes sectores;
  - f) Usufruir das diversas instalações escolares durante o período de funcionamento das escolas do Agrupamento, de acordo com as normas de cada setor;
  - g) Contribuir para a conservação e manutenção em bom estado de funcionamento e utilização das instalações, equipamentos, mobiliário e material didático;
  - h) Dispor de informação atualizada, em locais definidos e divulgados;
  - i) Pronunciar-se sobre as linhas orientadoras do Projeto Educativo do Agrupamento, antes da sua apresentação ao Conselho Geral;
  - j) Colaborar na elaboração do Plano Anual de Atividades;
  - k) Emitir pareceres que conduzam à revisão do Regulamento Interno do Agrupamento;
  - l) Recorrer, junto dos diferentes Órgãos do Agrupamento, consoante a diferente natureza das incidências que contrariem as normas previstas neste regulamento.

### **Artigo 153.º**

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

- Constituem deveres comuns da comunidade educativa, relativamente ao Agrupamento de Escolas:
- a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento e quaisquer outras disposições aplicáveis, bem como as decisões dos órgãos de gestão;
  - b) Procurar desenvolver pela via do diálogo, todos os problemas que surjam no decurso da atividade escolar;
  - c) Manter, com os restantes protagonistas da comunidade educativa, um relacionamento cordial, pautado pelo respeito mútuo;
  - d) Participar ativamente nos conselhos e assembleias para que for convocado, analisando empenhadamente, as questões aí em causa, esforçando-se para que sejam adotadas as soluções mais consentâneas com o interesse comum;
  - e) Acatar e pôr em prática, as decisões regularmente tomadas pelas entidades competentes do Agrupamento, ainda que não tenha participado na sua formação ou tenha então definido posição diversa;
  - f) Tomar iniciativas de carácter extracurricular, nomeadamente conferências, atividades artísticas, contactos escola/meio, bem como apoiá-las e estimulá-las quaisquer que sejam os

- seus mentores;
- g) Manter-se atualizado, informado e respeitar todos os circuitos oficiais de divulgação da informação dentro do Agrupamento.

## **SECÇÃO I – ALUNOS**

### **Artigo 154.º**

#### ***Direitos e deveres de cidadania***

1. No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

### **Artigo 155.º**

#### ***Direitos dos alunos***

1. O aluno tem direito:
- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
  - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
  - c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
  - d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
  - e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
  - f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
  - g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
  - h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
  - i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
  - j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
  - k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
  - l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
  - m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola / agrupamento, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
  - n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola / agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da lei e do presente regulamento interno;
  - o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola / agrupamento em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
  - p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
  - q) Ser informado sobre o regulamento interno 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, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área

- disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola / agrupamento;
- r) Participar nas demais atividades da escola / agrupamento, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
  - s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
  - t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente regulamento interno e de mais legislação em vigor.

#### **Artigo 156.º**

##### **Direito de representação dos alunos**

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou em 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 deste regulamento interno.
2. A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao diretor do agrupamento de escolas 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, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente regulamento.
6. O delegado ou o subdelegado dos alunos das turmas dos 2.º e 3.º ciclos e do ensino secundário, participam nas reuniões do conselho de turma, exceto quando este se reunir para efeitos de avaliação dos alunos.

#### **Artigo 157.º**

##### **Delegado de turma**

1. O delegado de turma é eleito pelos seus colegas de turma, por maioria e entre os alunos inscritos na totalidade das disciplinas do ano/curso.
2. A turma elege ainda um subdelegado, nos termos a definir pela turma e respetivo diretor de turma.
3. O delegado e ou o subdelegado da turma cessam funções a seu pedido, por decisão da maioria absoluta dos alunos da turma ou ainda quando lhes for aplicada qualquer das medidas disciplinares sancionatórias prevista neste regulamento.

#### **Artigo 158.º**

##### **Deveres do delegado de turma**

São deveres do delegado de turma:

- a) Representar a turma em todos os assuntos que a esta diga respeito;
- b) Solicitar a realização de reuniões de turma com o respetivo diretor de turma nos termos do artigo 129.º, do presente regulamento;
- c) Fazer-se substituir pelo subdelegado, em caso de manifesta impossibilidade.
- d) Promover a ligação permanente entre a turma e o diretor de turma.
- e) Desenvolver comportamentos que promovam a eficiência energética em toda a comunidade escolar.

#### **Artigo 159.º**

##### **Deveres do subdelegado de turma**

Constitui dever do subdelegado de turma substituir o delegado em caso de impossibilidade ou impedimento do mesmo e apoiá-lo em todas as suas atribuições.

### **Artigo 160.º**

#### **Reuniões de turma**

1. O delegado e subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões com o respetivo diretor de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo das atividades letivas.
2. O pedido é apresentado por escrito ao diretor de turma, sendo precedido de reunião de alunos, onde pelo menos 50% destes, acorde na determinação das matérias a abordar.
3. A reunião referida no número um será convocada pelo diretor de turma num prazo máximo de cinco dias úteis.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

### **Artigo 161.º**

#### **Assembleia de delegados do ensino secundário**

1. A assembleia de delegados é constituída por todos os alunos delegados de turma deste nível de ensino.
2. A mesa da assembleia de delegados é eleita mediante a apresentação de listas na primeira reunião, convocada para o efeito, pelo diretor.
3. A mesa da assembleia de delegados é constituída por um presidente e dois secretários.
4. A assembleia de delegados reúne, ordinariamente, uma vez, em cada período letivo, e extraordinariamente por iniciativa do seu presidente ou de um mínimo de um terço dos seus membros.
5. Compete à assembleia de delegados:
  - a) Eleger a mesa da assembleia;
  - b) Elaborar o respetivo regimento;
  - c) Discutir quaisquer assuntos da vida da escola respeitantes aos alunos e apresentar propostas acerca deles;
  - d) Participar na discussão do regulamento interno e apresentar ao conselho geral propostas de revisão;
  - e) Propor e organizar e/ou colaborar em iniciativas de dinamização da escola ou da comunidade.
6. Compete ao presidente da assembleia de delegados:
  - a) Convocar as reuniões da assembleia;
  - b) Presidir às reuniões e dirigir os trabalhos;
  - c) Apresentar à direção propostas aprovadas na assembleia.
7. Compete aos secretários da assembleia de delegados coadjuvar o presidente da mesa no exercício das suas competências.

### **Artigo 162.º**

#### **Direitos específicos dos alunos no regulamento interno**

Para além dos direitos que lhe são atribuídos por lei, o aluno tem direito a:

- a) Utilizar integralmente o intervalo entre tempos letivos, salvo caso de força maior;
- b) Utilizar nos tempos livres os espaços destinados ao lazer na escola;
- c) Ter horários adequados ao funcionamento e utilização do bar, papelaria, biblioteca e zonas de recreio;
- d) Estudar numa escola acolhedora e asseada;
- e) Participar ativamente nas aulas, expor as suas dúvidas e ser atendido corretamente pelo professor;
- f) Assistir à aula mesmo que chegue atrasado, desde que o justifique;
- g) Receber com pontualidade e devidamente informadas as fichas de avaliação ou outros trabalhos;
- h) Ausentar-se da escola nos seguintes termos:
  - i. No decorrer do período de aulas, por motivo de força maior, justificado pelo encarregado de educação ao diretor ou ao diretor de turma;
  - ii. No uso de cartão de estudante com autorização;
- i) Receber apoio do seu diretor de turma;
- j) Ser informado do processo de matrículas, subsídio escolar e regimes de apoio socioeducativo.
- k) Ver respeitado o seu lugar nas filas de atendimento dos serviços da escola, designadamente na cantina, bufete, papelaria, reprografia e serviços administrativos.

**Artigo 163.º**  
**Deveres dos alunos**

O aluno tem o dever de:

- a) Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola / agrupamento e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

- v) 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;
- w) Trazer diariamente o “Cartão eletrónico de Aluno” no sentido de validar a sua entrada e saída da escola, devendo o mesmo ser apresentado sempre que qualquer funcionário ou professor o solicite.
- x) Informar o Encarregado de Educação dos resultados da sua aprendizagem, dando-lhe os testes para assinar, bem como outras informações contidas na caderneta do aluno ou em qualquer outro meio de comunicação.
- y) Entrar e sair ordenadamente na sala de aula e nos restantes espaços da escola, como a biblioteca, a sala de estudo, a cantina, o bar, entre outros.

#### **Artigo 164.º**

##### **Deveres específicos dos alunos no regulamento interno**

Para além dos deveres que lhe são atribuídos por lei, o aluno tem o dever de:

- a) Participar ordenadamente, nomeadamente através do respeito, por exemplo, pela ordem da fila (no bar ou na cantina) ou pela ordem de colocação do braço no ar (na sala de aula), considerando também os momentos consignados ao silêncio;
- b) Utilizar o boné ou o gorro somente ao ar livre e nunca dentro de espaços fechados, como os corredores, as salas de aula ou o bar, cantina, biblioteca, entre outros;
- c) Permanecer constantemente na sala de aula ou espaço de estudo, durante os tempos letivos, salvo em situações de emergência devidamente assinaladas ou indicação por parte do professor em contrário;
- d) Manter um tom de voz respeitador (moderado, que não interrompe nem insulta) para com professores, funcionários ou colegas, dentro ou fora da sala de aula;
- e) Não expressar a intimidade sexual em qualquer espaço da escola;
- f) Não permanecer nos corredores de acesso às salas durante os tempos letivos;
- g) Prestar todo o apoio ao delegado de turma, colaborando com ele nas suas funções;
- h) Não permanecer nas salas de aulas durante os intervalos, salvo por motivo que o justifique;
- i) Entrar e sair da escola apenas pelo portão com esse fim destinado e tendo em atenção o horário estipulado;
- j) Justificar nos termos legais todas as ausências a atividades escolares ao respetivo diretor de turma ou professor.
- k) Não permanecer nem causar barulho nas proximidades das salas quando nestas estiverem a decorrer aulas.

#### **Artigo 165.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, se maior de idade, ao aluno, 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 a medidas disciplinares sancionatórias 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 do aluno pode ser consultado na sala de atendimento dos diretores de turma, na presença do professor titular de turma ou diretor de turma, no horário de atendimento aos

encarregados de educação.

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.

#### **Artigo 166.º**

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

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
  - a) O registo biográfico;
  - b) A caderneta escolar;
  - c) As fichas de registo da avaliação.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo ao agrupamento de escolas a sua organização, conservação e gestão.
3. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
4. As fichas de registo da avaliação contém, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.
5. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.
6. Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

#### **Artigo 167.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, inscrição, a falta de pontualidade ou 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. No ensino básico, cada unidade de 45 minutos corresponde a uma falta para o aluno.
6. No ensino secundário, a unidade letiva é de 90 ou 135 minutos, correspondendo em qualquer dos casos a uma única falta para o aluno.
7. 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.
8. 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.

#### **Artigo 168.º**

##### **Faltas de material**

1. Ao aluno será marcada falta de material sempre que não se faça acompanhar do material didático indispensável ao funcionamento e realização das atividades escolares. Para tal, os

docentes de cada disciplina informam os alunos do material necessário, no início do ano letivo, bem como do contributo que essas faltas terão na sua avaliação.

2. Sempre que ocorrer, cada Professor deve registar essa falta na aplicação informática, para conhecimento do Diretor de Turma e consequentemente dos Encarregados de Educação. Deve usar o seu registo pessoal e usar essa informação tendo como referência os critérios de avaliação adotados pelo seu grupo disciplinar.
3. A falta de material, independentemente do seu maior ou menor peso na avaliação, é suscetível de justificação nas situações consideradas atendíveis e entregue ao professor da disciplina, na aula seguinte. Perante a sua aceitação, o Professor deverá retirar o registo na aplicação informática e nos seus registos pessoais, não resultando daí nenhuma forma de penalização na avaliação do aluno.

#### **Artigo 169.º**

##### **Faltas de pontualidade**

1. Sempre que um aluno chegue atrasado às atividades letivas poderá haver lugar à marcação de falta de pontualidade, quando o professor não aceitar os motivos alegados pelo aluno.
2. A falta de pontualidade deve ser marcada no registo pessoal do professor com reflexos na avaliação do aluno.

#### **Artigo 170.º**

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

1. O aluno só pode ser dispensado das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contra-indicações da atividade física, ou pontualmente por declaração na caderneta do Encarregado de Educação, prevalecendo sempre o critério do professor da turma.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os alunos poderão ficar dispensados dos trabalhos da aula, mas não da assistência às mesmas.

#### **Artigo 171.º**

##### **Justificação de faltas**

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 infetoc contagioso de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - c. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
  - d. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
  - e. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - f. Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g. Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação;
  - 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 âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
  - n. Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
  - o. Participação em eventos festivos tradicionais e instituídos da sua localidade.
2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, da hora e da atividade 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.
  3. O diretor de turma ou o professor titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
  4. 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.
  5. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de turma ou pelo professor de turma.
  6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, aos professores responsáveis das disciplinas compete definir as medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, a realizar preferencialmente nas estruturas de acompanhamento pedagógico.

#### **Artigo 172.º**

##### **Faltas injustificadas**

1. As faltas são injustificadas quando:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
  - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
  - c) A justificação não tenha sido aceite;
  - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética;
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, através de carta registada com aviso de receção ou por correio eletrónico.

#### **Artigo 173.º**

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

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
  - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou os definidos, no quadro daquela, no presente regulamento.
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. 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. 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 respectiva 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 174.º**

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

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente regulamento.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no presente regulamento para as referidas modalidades formativas.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no presente regulamento interno relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

#### **Artigo 175.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 previstos no artigo 18.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar pode obrigar ao cumprimento de atividades, definidas pelo agrupamento nos termos dos números seguintes, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, e realizam-se preferencialmente nas estruturas de acompanhamento ao aluno, devendo privilegiar a simplicidade e a eficácia.
4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, com as especificidades previstas nos números seguintes.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, nos 10 dias úteis após a verificação da violação do limite de faltas, exceto se ocorrerem nos 10 dias úteis anteriores ao final do período letivo, ocorrendo, neste último caso, até ao último dia de aulas do período; devendo as matérias a trabalhar nas mesmas confinar-se às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são

- desconsideradas as faltas em excesso.
8. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
  9. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.
  10. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

### **Artigo 176.º**

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

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando -se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à 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 socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando -se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
  - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
  - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando -se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. 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 do Estatuto do Aluno e Ética Escolar 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 presente regulamento interno.
6. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído, são

- decididas pelo professor titular de turma ou conselho de turma, e são aplicadas em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno, devendo as mesmas ser realizadas no espaço escolar.
7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
  8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente regulamento e no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

#### **Artigo 177.º**

##### **Prémios de mérito e quadro de honra**

1. No agrupamento poderão ser previstos prémios de mérito e quadro de honra destinados a distinguir positivamente os alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
  - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
  - b) Alcancem excelentes resultados escolares em uma ou mais áreas disciplinares/saberes;
  - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
  - d) Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares 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.
3. Ao conselho geral compete nomear uma comissão com representantes dos docentes, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, autarquia e outros elementos da comunidade, para a atribuição dos prémios de mérito e constituir o quadro de honra do agrupamento, até ao dia 15 de julho de cada ano letivo.
4. Ao agrupamento compete estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.
5. Os critérios para a integração no quadro de honra serão atribuídos aos alunos que cumulativamente:
  - a) Revelem, de modo contínuo, atitudes exemplares;
  - b) Alcancem excelentes resultados escolares à maioria das disciplinas.
6. Para que os critérios relativos a este artigo fiquem especificados e de fácil consulta o Conselho Pedagógico tem de elaborar um regulamento próprio para este fim.

## **SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE**

#### **Artigo 178.º**

##### **Direitos profissionais**

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 presente 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;
  - g) Direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.

#### **Artigo 179.º**

##### **Direito de participação no processo educativo**

1. O direito de participação exerce -se no quadro do sistema educativo, da escola e da relação

- com a comunidade.
2. O direito de participação, que pode ser exercido a título individual ou coletivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, compreende:
    - a) O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
    - b) O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
    - c) O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
    - d) O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
    - e) O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.
  3. 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.

#### **Artigo 180.º**

##### ***Direito à formação e informação para o exercício da função educativa***

1. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:
  - a) Pelo acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
  - b) Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.
2. 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.

#### **Artigo 181.º**

##### ***Direito ao apoio técnico, material e documental***

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.

#### **Artigo 182.º**

##### ***Direito à segurança na atividade profissional***

1. O direito à segurança na atividade profissional compreende:
  - a) A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
  - b) A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e Ciência e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.
2. 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.

#### **Artigo 183.º**

##### ***Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa***

1. 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.
2. 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 184.º**

##### **Direitos do pessoal docente específicos do regulamento interno**

1. Ser informado de todos os assuntos inerentes à vida escolar, nomeadamente decisões emanadas pelos diversos órgãos do agrupamento.
2. Ser acolhido aquando da sua apresentação.
3. Ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens, pelos colegas, alunos e pessoal não docente.
4. Ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelo diretor e pelas estruturas de orientação.
5. Conhecer em tempo útil as deliberações do diretor e das estruturas de orientação educativa.
6. Ser-lhe facultada a consulta e fotocópia do processo individual sempre que necessário e a pedido do interessado.
7. Ser informado sobre vencimentos e respetivos descontos individuais.
8. Dispor de uma biblioteca, mediateca e outros recursos educativos, tanto quanto possível bem apetrechados.
9. Participar em ações de formação promovidas pelo agrupamento/centro de formação.
10. Participar na construção de condições de ambiente que lhe garantam um mínimo de bem-estar, para o pleno rendimento da sua atividade.
11. Dispor de material didático e, sempre que possível, informático em condições de ser utilizado.
12. Ser atendido e esclarecido pelos órgãos competentes sobre qualquer problema relativo à sua vida profissional.

#### **DEVERES PESSOAL DOCENTE**

#### **Artigo 185.º**

##### **Deveres gerais**

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.
2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do presente Estatuto, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
  - a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
  - b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
  - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
  - d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
  - e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
  - f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático -pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
  - g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
  - h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

### **Artigo 186.º**

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

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- d) Organizar e gerir o processo ensino -aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

### **Artigo 187.º**

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

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

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

### **Artigo 188.º**

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

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

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

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

#### **Artigo 189.º**

##### **Deveres específicos do pessoal docente no regulamento interno**

1. Conhecer e cumprir toda a legislação que lhe diga respeito e as instruções emanadas dos órgãos de gestão e administração.
2. Ser assíduo e pontual em relação ao serviço docente e a todas as atividades escolares, nomeadamente:
  - a) Dirigir-se para a sala de aula, respeitando os horários de entrada e saída;
  - b) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, não abandonando este espaço durante o tempo letivo, salvo por motivo de força maior;
  - c) Respeitar o período de duração das aulas;
  - d) Sumariar a sua lição com clareza e registar as faltas dos alunos;
  - e) Corrigir e entregar, em tempo normal letivo, as fichas de avaliação e outros trabalhos de casa.
3. Planificar as atividades curriculares, de acordo com as orientações acertadas nas estruturas de orientação e coordenação pedagógica, justificando as alterações que eventualmente tenha que fazer.
4. Trabalhar em estreita colaboração com o diretor de turma, colhendo dados referentes aos alunos, fornecendo informações globais de cada aluno e mantendo contacto com os restantes elementos do conselho de turma.
5. Cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de crianças ou jovens com necessidades educativas especiais.
6. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.
7. Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno.

#### **Artigo 190.º**

##### **Papel especial dos professores**

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
2. O diretor de turma ou, tratando -se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo -lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

#### **Artigo 191.º**

##### **Autoridade do professor**

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce -se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram -se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata,

as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

### **SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE**

#### **Artigo 192.º**

##### ***Papel do pessoal não docente do agrupamento***

1. O pessoal não docente das escolas do agrupamento 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 ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.
3. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental para a melhoria do seu desempenho profissional.
4. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo pessoal não docente, diretor do agrupamento e demais órgãos pedagógicos.

#### **Artigo 193.º**

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

1. Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral, nomeadamente: o direito à remuneração; o direito à assistência médica e medicamentosa na doença e o direito ao tempo de serviço prestado na função pública; bem com os demais direitos previstos na legislação em vigor.
2. Decorrente do exercício das suas funções, o pessoal não docente tem direito:
  - a) À informação;
  - b) À formação;
  - c) À saúde, higiene e segurança;
  - d) À participação no processo educativo;
  - e) Ao apoio técnico, material e documental;
  - f) Ao exercício da autoridade sobre os alunos;
  - g) A ver reconhecido o seu mérito;
  - h) Ao exercício da atividade sindical e à negociação coletiva, nos termos da lei geral;
  - i) A eleger e ser eleito para os órgãos de administração e gestão previstos na lei e neste regulamento interno.
  - j) Participar no processo de elaboração do projeto educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei;
  - k) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor do agrupamento de escolas;
  - l) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
  - m) Ter acesso ao regulamento interno, à legislação e às informações de interesse para o exercício da sua atividade;
  - n) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade educativa.

#### **Artigo 194.º**

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

Para além dos direitos gerais e específicos, consignados na lei, assiste-lhes ainda:

1. Assistentes técnicos:
  - a) Ser tratado com consideração e respeito por todos os que com ele contactam;
  - b) Ter um ambiente de trabalho adequado ao cumprimento da sua atividade;

- c) Dispor de material técnico eficiente que possibilite o bom cumprimento das suas funções.
- 2. Assistentes operacionais:
  - a) Ser tratado com consideração e respeito por todos os que com ele contactam;
  - b) Ter um ambiente de trabalho adequado ao cumprimento da sua atividade;
  - c) Dispor de condições materiais que permitam o bom desempenho das suas funções;
  - d) Ser informado com clareza das funções que lhe são confiadas.

#### **Artigo 195.º**

##### **Coordenador do pessoal não docente**

Nas Escolas Básicas do 2.º e 3.º ciclos de Paul, de Tortosendo e na Escola Secundária Frei Heitor Pinto será designado um Assistente Operacional como Coordenador do Pessoal Não Docente de cada uma dessas escolas.

#### **Artigo 196.º**

##### **Competências do coordenador/responsável do pessoal não docente**

1. Coordenar os assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade.
2. Realizar as tarefas de programação, organizar e controlar os trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação

#### **Artigo 197.º**

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

1. O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, previstos no estatuto disciplinar dos funcionários e agentes de administração central, regional e local, nomeadamente:
  - a) Dever de isenção;
  - b) Dever de zelo;
  - c) Dever de obediência;
  - d) Dever de lealdade;
  - e) Dever de sigilo;
  - f) Dever de correção;
  - g) Dever de assiduidade e pontualidade.
2. O pessoal não docente está, ainda, obrigado aos deveres estabelecidos no artigo 10º do Decreto-Lei nº 184/2004 de 29 de julho, designadamente:
  - a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
  - b) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
  - c) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades prosseguidas no agrupamento;
  - d) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
  - e) Empenhar-se nas ações de formação em que participar;
  - f) Cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de carência ou de necessidade de intervenção urgente;
  - g) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares.

#### **Artigo 198.º**

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

Para além dos deveres gerais e específicos, consignados na lei, assiste-lhes ainda:

1. Assistentes técnicos:
  - a) Observar as disposições constantes da legislação em vigor, das normas do presente regulamento e das instruções dos órgãos de gestão e administração;
  - b) Ser correto e atencioso para com toda a comunidade educativa;
  - c) Estabelecer entre si um ambiente saudável de camaradagem, trabalho e cooperação;
  - d) Ser pontual e assíduo no cumprimento do horário de trabalho;
  - e) Ser eficiente no serviço que lhe for atribuído;
  - f) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho e conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;
  - g) Não se ausentar durante as horas de serviço, a não ser em caso de força maior;
  - h) Colaborar prontamente com a direção na divulgação dos documentos de interesse para todos

os elementos do agrupamento.

2. Assistentes operacionais:

- a) Cumprir as disposições legais existentes, nomeadamente, as respeitantes às suas competências;
- b) Acatar as determinações dos órgãos de gestão e administração e respeitar as instruções dos professores em tudo o que se relacionar com as aulas e outras atividades escolares;
- c) Tratar com respeito e delicadeza todos os elementos da comunidade escolar;
- d) Estabelecer entre si um ambiente saudável de camaradagem, trabalho e cooperação;
- e) Tratar os alunos com a máxima correção paciência, equidade e justiça;
- f) Ser pontual e assíduo no cumprimento do horário de trabalho, assinando diariamente o livro de ponto;
- g) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho e conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;
- h) Colaborar e atuar em todos os setores de atividades confinados aos assistentes operacionais;
- i) Ser eficiente no seu trabalho, nomeadamente:
  - i. Vigiar a zona que lhe está confiada de forma a mantê-la arrumada e asseada;
  - ii. Evitar o dano ou extravio de todo o material confiado à sua responsabilidade;
  - iii. Participar qualquer anomalia, logo que dela tenha conhecimento;
  - iv. Não se ausentar durante as horas de serviço a não ser em caso de força maior ou quando solicitado para execução de qualquer tarefa indispensável ao funcionamento dos serviços;
  - v. Colaborar na colocação do material didático ou outro necessário ao funcionamento das aulas e proceder à sua recolha pontualmente;
  - vi. Na falta de um professor, conduzir os alunos para os locais estipulados;
  - vii. Zelar para que as salas de aula estejam equipadas e limpas;
  - viii. Impedir a entrada nas escolas de pessoas estranhas que possam vir a prejudicar o seu bom funcionamento.
- j) Colaborar com interesse para que haja sempre ordem e disciplina nas escolas;
- k) Zelar pelo cumprimento das regras estabelecidas relativamente à saída dos alunos;
- l) Providenciar para que à hora de entrada nenhum aluno fique no recreio, instalações sanitárias, bar, etc. e conduzi-lo à respetiva sala de aula;
- m) Em caso de acidente, e sempre que se julgue necessário, proceder ao acompanhamento do aluno, à unidade de prestação de assistência;
- n) Alertar os responsáveis para a presença de estranhos, não identificados, nas instalações escolares;
- o) No pré-escolar e 1.º ciclo, acompanhar os alunos sempre que o educador ou professor faltar sem previsão prévia, durante meio-dia, sendo o restante tempo da competência dos serviços de apoio à família.

## **SECÇÃO IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

### **Direitos e Deveres**

#### ***Artigo 199.º***

##### ***Direitos***

O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida da escola processa-se de acordo com a legislação em vigor.

1. Para além dos direitos previstos na legislação, é ainda reconhecido aos pais e encarregados de educação:

- a) No início do ano letivo, a ter conhecimento do currículo de cada disciplina, bem como o número de aulas previstas, por disciplina, para cada turma, assim como no final de cada período, a receber informação sobre os conteúdos programados e lecionados em cada uma das disciplinas, bem como sobre o número de aulas previstas e ministradas;
- b) Eleger e ser eleito para os órgãos e estruturas de representação no âmbito do Agrupamento;

- c) Organizar e colaborar em iniciativas que visem a melhoria da qualidade e da humanização da escola, em ações motivadoras das aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo da escola;
- d) Ser informado sobre a organização geral do Agrupamento, nomeadamente do ciclo de estudos e/ou curso que o seu educando frequenta;
- e) Conhecer os critérios gerais e específicos de avaliação adotados pelo Agrupamento;
- f) Ser informado pelo docente Titular de Turma ou Diretor de Turma, conforme os casos, do aproveitamento escolar, assiduidade e comportamento do seu educando, no dia e hora fixados para o efeito;
- g) Ser informado, em tempo útil, de problemas de assiduidade que ocorram com o seu educando bem como de situações de faltas injustificadas e intercalares;
- h) Ser informado de todas as atividades que impliquem a saída da escola;
- i) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades de enriquecimento curricular e extracurricular;
- j) Ser convocado para análise de exclusão de frequência, por excesso de faltas injustificadas;
- k) Ser informado da decisão de instauração de processo disciplinar e de aplicação de pena disciplinar;
- l) Ser ouvido no caso de aplicação de medidas no âmbito da educação especial;
- m) Ser informado sobre o plano de acompanhamento pedagógico do seu educando;
- n) Ser auscultado nas propostas de retenção repetida;
- o) Conhecer o RI no ato da matrícula dos seus educandos em início de ciclo e receber um exemplar, em suporte informático, quando solicitado no mesmo ato;
- p) Colaborar e cooperar no desenho do Projeto(s) de Turma do(s) seu(s) educando(s).

**2. Compete ainda aos pais e encarregados de educação:**

- a) Participar na definição e no cumprimento de regras de convivência em grupo;
- b) Tomar conhecimento da organização e desenvolvimento do processo educativo do seu educando, através do Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, e o Diretor de Turma, nos outros níveis de ensino;
- c) Tomar conhecimento por escrito dos critérios de avaliação;
- d) Participar em iniciativas que envolvam a escola, as famílias e a comunidade;
- e) Contribuir com sugestões no âmbito das estruturas intermédias de orientação educativa através dos seus representantes eleitos.

**Artigo 200.º**

**Deveres**

Sem prejuízo dos deveres dos pais e encarregados de educação estabelecidos no regime de autonomia, administração e gestão, o dever de educação dos filhos implica:

- a) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
- b) Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
- c) Informar-se sobre as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- d) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
- e) Articular a educação na família com o trabalho escolar, desenvolvendo uma cultura de cidadania através da promoção de regras de convivência na escola;
- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade dos seus educandos;
- g) Manifestar interesse pelo trabalho escolar, quer na escola, quer em casa;
- h) Comparecer às reuniões para que for convocado e/ou convidado;

- i) Informar o professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma de qualquer deficiência psicofísica ou dificuldade apresentada pelo seu educando que possa influenciar o processo de ensino-aprendizagem;
- j) Interessar-se pelo aproveitamento e comportamento dos seus educandos;
- k) Proporcionar aos seus educandos todo o material necessário para o normal funcionamento das atividades escolares;
- l) Interessar-se sobre o dia escolar e as tarefas que o filho e ou educando tem que cumprir;
- m) Zelar para que o seu educando/filho tenha condições de estudo em casa;
- n) Colaborar com o professor Titular de Turma ou Diretor de Turma no despiste de situações que contribuam negativamente para a formação dos seus educandos;
- o) Colaborar e participar nas atividades programadas pela escola;
- p) Responsabilizar-se pelos estragos provocados pelos seus educandos;
- q) Contribuir para que os educandos tenham respeito pela função da Escola e pelos seus profissionais;
- r) Colaborar e cooperar no desenho do Projeto(s) de Turma do(s) seu(s) educando(s).
- s) Cumprir o Regulamento Interno.

### **Artigo 201.º**

#### ***Direitos específicos dos pais e encarregados de educação***

São direitos específicos dos pais e encarregados de educação:

- a) Ser tratados com correção por alunos, professores e pessoal não docente;
- b) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando.
- c) Ser eleitos para as associações de pais de acordo com os estatutos das mesmas;
- d) Participar na vida da escola e nas atividades da associação de pais e encarregados de educação;
- e) Ser informados, no início do ano escolar, do material necessário aos seus educandos para o funcionamento de cada disciplina ou ano de escolaridade;
- f) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania;
- g) Participar nas reuniões de caráter disciplinar, de acordo com a lei e desde que o seu educando não seja o aluno visado;
- h) Pertencer ao conselho geral, de acordo com a lei e presente regulamento;
- i) Ser recebidos pelo diretor de turma ou professor titular de turma, na hora de atendimento por ele indicada no início do ano;
- j) Ver respeitada a confidencialidade de determinadas informações relativas ao seu educando;
- k) Participar nas atividades não letivas;
- l) Conhecer o projeto educativo, projeto curricular e o plano anual de atividades e os critérios de avaliação gerais e por disciplina;
- m) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor do agrupamento de escolas;
- n) Participar na elaboração do regulamento interno.

### **Artigo 202.º**

#### ***Deveres gerais dos pais e encarregados de educação***

1. Nos termos da responsabilidade referida no artigo 173º do presente regulamento, cada um dos pais e encarregados de educação tem o dever de:
  - 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 incutir

- nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g. Contribuir para o correto apuramento dos factos em 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 e Ética Escolar, bem como o presente regulamento interno 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.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são ainda responsáveis, conjuntamente com os seus educandos, pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.

#### **Artigo 203.º**

##### **Deveres específicos dos pais e encarregados de educação**

São deveres específicos dos pais e encarregados de educação:

- a) Comparecer na escola quando para tal for solicitado;
- b) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- c) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela associação de pais e encarregados de educação
- d) Matricular os seus filhos/educandos quando menores e dentro da escolaridade obrigatória;
- e) Zelar pela saúde, alimentação, higiene e vestuário dos seus filhos/educandos;
- f) Facultar aos seus filhos/educandos, dentro das suas possibilidades, o material mínimo indispensável a cada disciplina;
- g) Colaborar com o agrupamento na definição de estratégias, dirigidas aos seus filhos/educandos, que visem solucionar situações de cariz problemático;
- h) Comprometer-se a cumprir o estipulado nos planos de desenvolvimento pedagógicos individuais dos respetivos educandos;
- i) Informar o diretor de turma/professor titular de turma de qualquer deficiência psicofísica ou dificuldade apresentada pelo seu educando que possa influenciar o processo de ensino-aprendizagem.

#### **Artigo 204.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 presente regulamento.
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 n.ºs 2 a 5 do artigo 16.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar
- 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 do Estatuto do Aluno e Ética Escolar 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 do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
  - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do 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 do agrupamento, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente regulamento e Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
  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 pelo GAA/equipa multidisciplinar, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.
  5. Nos casos em que não seja possível constituir o GAA/equipa multidisciplinar, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, o agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
  6. Tratando -se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
  7. O incumprimento por parte dos pais 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 do agrupamento, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

#### **Artigo 205.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, no 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.º 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor do agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do agrupamento.
9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem 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 do agrupamento:
  - a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
  - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.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 no presente regulamento e Estatuto do Aluno e Ética Escolar em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

## **SECÇÃO V – ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

### **Artigo 206.º**

#### **Enquadramento**

Ao presente regulamento está subjacente o princípio de que aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida do agrupamento de escolas e processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Decreto-lei n.º 372/90, de 27 de novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-lei n.º 80/99, de 16 de março, e pela Lei n.º 29/2006, de 4 de julho.

### **Artigo 207.º**

#### **Direitos**

Constituem direitos das associações de pais e encarregados de educação ao nível do agrupamento:

- a) Representar todos os pais/encarregados de educação no conselho geral, nos termos da lei;
- b) Participar, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, na definição da política educativa do agrupamento;
- c) Participar, nos termos da lei, na administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino;
- d) Reunir com os órgãos de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino em que esteja inscrita a generalidade dos filhos e educandos dos seus associados, designadamente para acompanhar a participação dos pais nas atividades da escola;
- e) Distribuir a documentação de interesse das associações de pais e afixá-la em locais destinados para o efeito nos estabelecimentos de ensino;
- f) Beneficiar de apoio documental a facultar pelo agrupamento ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência;
- g) Espaço físico para a realização das suas reuniões e o desenvolvimento das suas iniciativas;
- h) O restante consagrado na lei.

### **Artigo 208.º**

#### **Deveres**

1. Constituem deveres das associações de pais ao nível do agrupamento:
  - a) Promover junto dos seus associados a adequada utilização dos serviços e recursos educativos;
  - b) Contribuir para o desenvolvimento da solidariedade e amizade entre os professores, pais, encarregados de educação e alunos;
  - c) Contribuir para o desenvolvimento do interesse dos pais e encarregados de educação e seus filhos pelos problemas sociais, culturais e educacionais;
  - d) Pugnar pela qualidade e liberdade de ensino;
  - e) Colaborar com as autoridades e entidades locais no âmbito do presente regulamento.
  - f) Comunicar ao diretor do agrupamento a composição dos respetivos órgãos sociais;
  - g) Designar os representantes dos pais e encarregados de educação para os órgãos de administração e gestão e para as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica.
  - h) Solicitar ao diretor, com antecedência mínima de cinco dias úteis, a cedência de instalações e ou o apoio técnico necessário para a realização das suas atividades.
2. O restante consagrado na lei.

### **Artigo 209.º**

#### **Identificação**

1. As associações de pais e encarregados de educação do agrupamento representam os interesses de todos os pais e encarregados de educação, regem-se por estatutos próprios e têm sede na escola do agrupamento que representam.
2. Os órgãos de administração e gestão dos estabelecimentos de educação constituintes do agrupamento disponibilizarão, nos termos da lei, instalações para as associações de pais nos estabelecimentos de educação respetivos.
3. Deverão também facultar locais próprios de dimensão adequada para a distribuição ou afixação de documentação de interesse das associações de pais.
4. Tendo em conta o desenvolvimento dos planos de atividades, os membros dos órgãos das associações de pais e encarregados de educação terão livre acesso às instalações dos estabelecimentos de educação, desde que os respetivos órgãos de administração e gestão sejam previamente informados.

## **SECÇÃO VI – ASSOCIAÇÕES DE ESTUDANTES**

### **Artigo 210.º**

#### **Enquadramento**

Ao presente regulamento está subjacente o princípio de que aos alunos é reconhecido o direito de participação na vida do agrupamento de escolas e processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Estatuto do Aluno dos Ensino Básico e Secundário.

### **Artigo 211.º**

#### **Direitos**

Constituem direitos das associações de estudantes ao nível do agrupamento:

- a) Participar, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, na definição da política educativa do agrupamento;
- b) Participar, nos termos da lei, na administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino;
- c) Reunir com os órgãos de administração e gestão do agrupamento;
- d) Distribuir a documentação de interesse das associações e afixá-la em locais destinados para o efeito no estabelecimento de educação ou de ensino;
- e) Beneficiar de apoio documental a facultar pelo agrupamento ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência;
- f) Participar, através do seu representante no conselho geral, na eleição do diretor;

- g) O restante consagrado na lei.

#### **Artigo 212.º**

##### **Deveres**

1. Constituem deveres das associações de estudantes ao nível do agrupamento:
  - a) Promover junto dos seus associados a adequada utilização dos serviços e recursos educativos;
  - b) Contribuir para o desenvolvimento da solidariedade e amizade entre os alunos, professores, pais e encarregados de educação;
  - c) Contribuir para o desenvolvimento do interesse dos alunos pelos problemas sociais, culturais e educacionais;
  - d) Pugnar pela qualidade e liberdade de ensino;
  - e) Colaborar com as autoridades e entidades locais no âmbito do presente regulamento.
2. Todas as demais consagradas na lei e no presente regulamento.

### **SECÇÃO VII – AUTARQUIA**

#### **Artigo 213.º**

##### **Direitos e Deveres dos Representantes do Município**

1. A conceção de uma nova organização da Administração Educativa centrada na Escola deve assentar no equilíbrio entre a identidade própria da Escola e a complementaridade da participação dos diferentes intervenientes no processo educativo, designadamente, entre outros, os representantes do poder local. Pretende-se desta forma valorizar decisivamente a dimensão local das políticas educativas e a partilha de responsabilidades na definição das situações concretas, distinguindo e implementando os projetos e as propostas que se consideram com maior aptidão para o fim a que se destinam.
2. São direitos dos representantes do Município:
  - a) Participar na administração e gestão do agrupamento através dos seus representantes no Conselho Geral.
  - b) Apresentar propostas a incluir no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades.
  - c) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento.
  - d) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas, por quem de direito na estrutura escolar.
3. A autarquia é um parceiro privilegiado e um meio imprescindível para a consecução do projeto educativo do agrupamento. Como tal tem o dever de:
  - a) Estabelecer a ligação com o Agrupamento e a Comunidade envolvente.
  - b) Articular a política educativa com outras políticas sociais, nomeadamente em matéria de apoio sócio- educativo, económico, rede de horários e transportes escolares e demais apoios a prestar, nomeadamente ao 1º ciclo e pré-escolar.
  - c) Prestar todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados no âmbito do exercício da representação para que foi designado.
  - d) Colaborar com o Agrupamento na deteção e prevenção do absentismo e do abandono escolar precoce, através dos seus Serviços de Ação Social.
  - e) Proporcionar os transportes escolares, respeitando os horários de funcionamento e cumprindo as formalidades legais relativas a esta matéria.
  - f) Apoiar projetos que o agrupamento se proponha desenvolver.

#### **Artigo 214.º**

##### **Omissão de Direitos e Deveres**

Todos os demais deveres e direitos que possam estar omissos neste regulamento, são os consagrados na lei, os restantes serão estabelecidos em protocolos a celebrar entre a Câmara Municipal da Covilhã e o Agrupamento de Escolas.

### **SECÇÃO VIII – ASSOCIAÇÕES LOCAIS**

**Artigo 215.º**  
**Competências**

Compete às associações locais:

Desempenhar um papel importante na dinamização das atividades;

- a) Colaborar em todas as iniciativas, que visem a melhoria da qualidade do ensino;
- b) Participar em projetos de desenvolvimento socioeducativo.

## **CAPÍTULO VIII – AVALIAÇÃO E REGIME DISCIPLINAR DOS ALUNOS**

### **SECÇÃO I – AVALIAÇÃO**

**Artigo 216.º**

**Avaliação da aprendizagem**

1. A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno.
2. A avaliação tem por objetivo a melhoria do ensino através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas nos alunos e da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares globalmente fixadas para os níveis de ensino básico e secundário.
3. A verificação prevista no número anterior deve ser utilizada por professores e alunos para, em conjunto, melhorar o ensino e suprir as dificuldades de aprendizagem.
4. A avaliação tem ainda por objetivo conhecer o estado do ensino, retificar procedimentos e reajustar o ensino das diversas disciplinas aos objetivos curriculares fixados.
5. Na avaliação dos alunos intervêm todos os professores envolvidos, assumindo particular responsabilidade neste processo o professor titular de turma, no 1.º ciclo, e nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, os professores que integram o conselho de turma, sem prejuízo da intervenção de alunos e encarregados de educação.
6. O regime de avaliação é regulado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função dos níveis e ciclos de ensino e da natureza dos cursos de nível secundário de educação.

**Artigo 217.º**

**Modalidades de avaliação**

1. A avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa.
2. A avaliação diagnóstica realiza -se no início de cada ano de escolaridade ou sempre que seja considerado oportuno, devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.
3. A avaliação formativa assume caráter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.
4. A avaliação sumativa traduz -se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação, e inclui:
  - a) A avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão e administração dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;
  - b) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito.

### **SUBSECÇÃO I - Ensino básico**

**Artigo 218.º**

**Efeitos da avaliação**

1. A evolução do processo educativo dos alunos no ensino básico assume uma lógica de ciclo, progredindo para o ciclo imediato o aluno que tenha adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades definidas para cada ciclo de ensino.
2. A avaliação diagnóstica visa facilitar a integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar e vocacional e o reajustamento de estratégias de ensino.
3. A avaliação formativa gera medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e à aprendizagem a desenvolver.
4. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão, retenção ou reorientação do percurso educativo do aluno.
5. Em situações em que o aluno não adquira os conhecimentos nem desenvolva as capacidades definidas para o ano de escolaridade que frequenta, o professor titular de turma nos 2.º e 3.º ciclos, deve propor as medidas necessárias para colmatar as deficiências detetadas no percurso escolar do aluno, designadamente, nos 1.º e 2.º ciclos, o eventual prolongamento do calendário escolar para esses alunos.
6. Caso o aluno não adquira os conhecimentos predefinidos para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam a aquisição dos conhecimentos e o desenvolvimento das capacidades definidas para um ano de escolaridade, o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ouvido o Departamento Curricular do 1º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, pode, a título excepcional, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade.
7. O previsto no número anterior não se aplica ao 1.º ano de escolaridade.
8. Verificando -se retenção, compete ao professor titular de turma, no 1.º ciclo, e ao conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, identificar os conhecimentos não adquiridos e as capacidades não desenvolvidas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do plano da turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente.
9. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.

#### **Artigo 219.º**

##### **Avaliação sumativa**

1. A avaliação sumativa no ensino básico geral e nos cursos de ensino artístico especializado do ensino básico traduz -se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e a certificação e inclui:
  - a) A avaliação sumativa interna que se realiza no final de cada período letivo e é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola;
  - b) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito, que compreende a realização de provas finais nos 4.º, 6.º e 9.º anos de escolaridade, as quais incidem, respetivamente, sobre os conteúdos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos nas disciplinas de Português, Matemática e na disciplina de PLNM.
2. No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa interna materializa -se de forma descritiva em todas as áreas curriculares, com exceção das disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática no 4.º ano de escolaridade, a qual se expressa numa escala de 1 a 5.
3. Nos 2.º e 3.º ciclos, a informação resultante da avaliação sumativa materializa -se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas.
4. Quando, em sequência da aplicação das medidas previstas no n.º 5 do artigo anterior, houver lugar ao prolongamento da duração do ano letivo pode o aluno aceder à 2.ª fase das provas finais respetivas.

#### **Artigo 220.º**

##### **Conclusão e certificação**

1. Aos alunos que concluem com aproveitamento o ensino básico é passado o diploma do ensino básico pelo órgão de administração e gestão do respetivo agrupamento ou escola não agrupada.
2. A requerimento dos interessados, devem, ainda, ser emitidas pelo órgão de administração e gestão do respetivo agrupamento ou escola não agrupada, em qualquer momento do percurso

escolar do aluno, certidões das habilitações adquiridas, as quais devem discriminar as disciplinas concluídas e os respetivos resultados de avaliação.

3. Pela emissão das certidões, prevista no número anterior, é devida uma taxa de montante a fixar por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da educação, que constitui receita própria da escola.

## **SUBSECÇÃO II - Ensino secundário**

### **Artigo 221.º**

#### **Efeitos da avaliação**

1. A avaliação diagnóstica visa facilitar a integração escolar do aluno, o apoio à orientação escolar e vocacional e o reajustamento de estratégias.
2. A avaliação formativa determina a adoção de medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e à aprendizagem a desenvolver.
3. A avaliação sumativa conduz à tomada de decisão, no âmbito da classificação e da aprovação em cada disciplina ou módulo, quanto à progressão nas disciplinas não terminais, à transição para o ano de escolaridade subsequente, à admissão à matrícula e à conclusão do nível secundário de educação.
4. Exceto quando o aluno pretenda prosseguir estudos nesta área, a classificação na disciplina de Educação Física é considerada para efeitos de conclusão do nível secundário de educação, mas não entra no apuramento da média final.
5. A disciplina de Educação Moral e Religiosa considerada para efeitos de progressão dos alunos.

### **Artigo 222.º**

#### **Avaliação sumativa**

1. A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo global, tem como objetivos a classificação e a certificação e inclui:
  - a) A avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola;
  - b) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito, concretizada através da realização de provas e de exames finais nacionais.
2. A avaliação sumativa externa aplica-se:
  - a) Aos alunos dos cursos científico-humanísticos, excluindo os da modalidade de ensino recorrente;
  - b) Aos alunos dos cursos científico -humanísticos da modalidade de ensino recorrente que pretendam prosseguir estudos no ensino superior;
  - c) A todos os alunos dos outros cursos que pretendam prosseguir estudos no ensino superior.
3. A avaliação sumativa externa para os alunos dos cursos científico-humanísticos realiza-se no ano terminal da respetiva disciplina, nos termos seguintes:
  - a) Na disciplina de Português da componente de formação geral;
  - b) Na disciplina trienal da componente de formação específica;
  - c) Em duas disciplinas bienais da componente de formação específica, ou numa das disciplinas bienais da componente de formação específica e na disciplina de Filosofia da componente de formação geral, de acordo com a opção do aluno.
4. A avaliação sumativa externa dos alunos dos cursos profissionais realiza -se nos termos seguintes:
  - a) Na disciplina de Português da componente de formação geral dos cursos científico -humanísticos;
  - b) Numa disciplina trienal da componente de formação específica, escolhida de entre as que compõem os planos de estudo dos vários cursos científico -humanísticos;
  - c) Numa disciplina bienal da componente de formação específica, escolhida de entre as que compõem os planos de estudo dos vários cursos científico -humanísticos.
5. A avaliação sumativa externa dos alunos dos cursos de ensino artístico especializado realiza -se nos termos seguintes:
  - a. Na disciplina de Português da componente de formação geral;
  - b. Na disciplina bienal de Filosofia da componente de formação geral.

6. É facultada aos alunos dos cursos regulados pelo presente diploma a realização dos exames a que se referem os números 3, 4 e 5 na qualidade de autopostos, de acordo com as disposições do Regulamento de Exames do Ensino Secundário em vigor.
7. Em todas as disciplinas constantes dos planos de estudo são atribuídas classificações na escala de 0 a 20 valores.

### **Artigo 223.º**

#### **Conclusão**

1. A conclusão do nível secundário depende de aprovação em todas as disciplinas do plano de estudos do curso frequentado pelo aluno.
2. A conclusão dos cursos científico -humanísticos, excluindo os da modalidade de ensino recorrente, está dependente da realização, com carácter obrigatório, de exames finais nacionais às disciplinas sujeitas à modalidade de avaliação sumativa externa.
3. Nos cursos artísticos especializados, o aluno deve ainda obter aprovação na prova de aptidão artística e, consoante a área artística, na formação em contexto de trabalho.
4. Nos cursos profissionais, o aluno deve ainda obter aprovação na formação em contexto de trabalho e na prova de aptidão profissional.

### **Artigo 224.º**

#### **Certificação**

1. Para certificação da conclusão de um curso profissional de um curso artístico especializado, de um curso na modalidade de ensino recorrente ou de um curso vocacional não é considerada a realização de exames finais nacionais.
2. No caso de um aluno que, previamente, haja concluído um curso profissional, de ensino artístico especializado ou científico-humanístico ingressando, em ano letivo posterior, em curso científico -humanístico na modalidade de ensino recorrente, a classificação final do ensino secundário a considerar para efeitos de prosseguimento de no ano terminal:
  - a) Na disciplina de Português da componente da formação geral;
  - b) Na disciplina trienal da componente de formação geral;
  - c) Em duas disciplinas bienais da componente de formação específica, ou numa das disciplinas bienais da componente de formação específica e na disciplina de Filosofia da componente de formação geral, de acordo com a opção do aluno.
3. O aluno que, por via do disposto no número anterior, fique com a classificação final do ensino recorrente indexada às classificações dos exames finais não perde o direito de usar a classificação final que obteve no curso de origem, nomeadamente para efeitos de prosseguimento de estudos, de acordo com regime de avaliação desse curso.
4. A formação obtida nos cursos a que se refere o n.º 2 do artigo 6.º é certificada e creditada para efeitos de prosseguimento de estudos de nível secundário ou superior, conforme a tipologia do curso.
5. A certificação dos cursos de nível secundário de educação não dispensa o aluno, para efeitos de candidatura ao ensino superior, do cumprimento dos restantes requisitos a que estiver sujeito.

### **Artigo 225.º**

#### **Aspetos particulares da avaliação**

1. A avaliação das crianças, no pré-escolar, tem carácter exclusivamente formativo. No final do ano o educador elaborará um documento escrito, aprovado pelo departamento curricular, com a informação global das aprendizagens mais significativas realizadas por cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos.
2. Os alunos intervêm na sua avaliação, procedendo à autoavaliação do seu desempenho em cada disciplina ou área disciplinar. No final de cada ano letivo, com exceção dos 1.º e 2.º anos de escolaridade, os alunos devem proceder à autoavaliação global com base em documento aprovado pelo conselho pedagógico.
3. Cada professor informará os seus alunos dos critérios de avaliação da disciplina que leciona e da importância de cada um dos instrumentos de avaliação utilizados.
4. Tudo o demais em matéria de avaliação rege-se-á pela legislação em vigor.

### **Artigo 226.º**

#### **Critérios de avaliação do agrupamento**

1. No que refere à avaliação sumativa, o conselho pedagógico, sob proposta dos departamentos define os critérios de cada disciplina, entre períodos letivos, e de transição no final de cada ano e dentro do mesmo ciclo de escolaridade. Estes critérios funcionam como referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados por cada professor de acordo com o definido e sob as orientações do currículo e de outras orientações do Ministério da Educação e Ciência.
2. O conselho pedagógico definirá, anualmente, as normas e critérios gerais de avaliação dos alunos, tendo em consideração o estabelecido no plano de desenvolvimento curricular do agrupamento.
3. Os critérios de avaliação dos alunos devem ser divulgados pelo professor titular de turma / diretor de turma aos respetivos encarregados de educação e, ainda, publicitados na página eletrónica do agrupamento.

### **Artigo 227.º**

#### **Instrumentos de avaliação**

1. Os alunos devem ser avisados, com pelo menos três dias de antecedência, das datas da aplicação de instrumentos de avaliação escritos e dos conteúdos sobre que incidirão.
2. As datas de realização terão de ser marcadas na aplicação informática dos sumários, a partir do momento que se generalize a sua utilização.
3. Os alunos não devem ser submetidos a mais de um teste de avaliação por dia, salvo motivos excecionais devidamente justificados.
4. Em nenhuma circunstância poderão os alunos ser submetidos a mais de dois testes de avaliação no mesmo dia.
5. Os instrumentos de avaliação escritos devem ser entregues antes da realização do seguinte.
6. Os instrumentos de avaliação escritos, realizados num determinado período letivo, têm de ser entregues durante esse período.
7. Os instrumentos de avaliação são classificados em termos a definir anualmente pelo conselho pedagógico.

## **SECÇÃO II – REGIME DISCIPLINAR**

### **SUBSECÇÃO I - Infração**

#### **Artigo 228.º**

##### **Qualificação da infração**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no regulamento interno, 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 e Ética Escolar
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º do referido estatuto.

#### **Artigo 229.º**

##### **Participação de ocorrência**

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento.
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.

### **Artigo 230.º**

#### **Procedimentos imediatos – apreensão de materiais e equipamentos**

1. No caso de as atividades letivas serem perturbadas pelo funcionamento de equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, deverá o professor apreender e entregar os mesmos à direção.
2. Os equipamentos apreendidos serão desligados e devolvidos exclusivamente aos pais ou encarregado de educação do aluno, mediante assinatura em documento comprovativo da entrega.
3. A fim de se proceder à entrega dos equipamentos apreendidos deverão os pais ou encarregado de educação estabelecer contacto com órgão executivo para combinação do horário do ato de entrega.
4. A reincidência implica que ao aluno sejam aplicadas medidas sancionatórias.
5. Serão apreendidos ao aluno quaisquer outros materiais, instrumentos ou engenhos que possam causar perturbação na escola ou danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros. Os bens podem ser apreendidos por professor ou funcionário da escola e deverão ser entregues ao órgão executivo que decidirá sobre o assunto.

## **SUBSECÇÃO II - Medidas disciplinares**

### **Artigo 231.º**

#### **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 trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do presente regulamento interno.

### **Artigo 232.º**

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

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

### **Artigo 233.º**

#### **Medidas disciplinares corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos

termos do n.º 1 do artigo 197.º do presente regulamento, 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 escolar, podendo, para o efeito ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, 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 repreensão é da exclusiva competência do professor, cabendo fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
6. O disposto no ponto anterior deverá ser objeto de regulamentação pelo conselho pedagógico.
7. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente regulamento.
8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor do agrupamento que, para o efeito, pode ouvir o diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença, que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
9. São consideradas para efeitos da aplicação da alínea c) do ponto 2:
  - a) Atividades de colaboração no refeitório, pavilhões de aulas e pavilhão gimnodesportivo;
  - b) Tarefas de manutenção e limpeza de instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes.
  - c) Colaboração em instituições de solidariedade social existentes na localidade de origem do aluno.
10. As tarefas e atividades de integração escolar devem ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno e por prazo a definir, consoante a gravidade do comportamento, mas nunca num período superior a quatro semanas.
11. Para o efeito previsto no n.º 7, o diretor de turma poderá solicitar a colaboração de outros professores e técnicos educativos.
12. As tarefas e atividades de integração escolar devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
13. O aluno deve tomar conhecimento, por escrito, das tarefas e atividades de integração escolar que seja obrigado a cumprir, bem como do período de tempo, horário e local onde as deve desenvolver. A folha de registo tarefas e atividades de integração escolar ficará a fazer parte do processo individual do aluno.
14. Compete ao diretor de turma ou professor titular da turma verificar o cumprimento e o efeito das tarefas e atividades de integração escolar aplicadas, fazendo as devidas anotações na folha de registo referida no número anterior.
15. São consideradas para efeitos da aplicação da alínea d) do ponto 2:
  - a) O condicionamento no acesso a recursos de caráter lúdico da BE/CRE, espaços de recreio e equipamentos desportivos;
  - b) O condicionamento na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.
16. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
17. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

18. 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 corresponsabilizar -se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no regulamento interno da escola.
19. 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
20. O previsto no número 18 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

### **Artigo 234.º**

#### **Medidas disciplinares sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção com conhecimento ao diretor de turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão até 3 dias 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, sendo do diretor nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao diretor 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 previsto no artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar 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, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
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 a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, 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 a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar 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 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.
13. Na impossibilidade dos pais ou o encarregado de educação do aluno poderem participar na audição a realizar nos termos dos números anteriores, a associação de pais e encarregados de educação, caso exista, pode ser ouvida, preservando o dever de sigilo.

#### **Artigo 235.º**

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

1. A aplicação das medidas disciplinares corretivas previstas nas alíneas a) e e) do n.º 2 do artigo 26.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar 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.

### **SECÇÃO III - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

#### **Artigo 236.º**

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

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar 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, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.
3. Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
4. 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, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente que integre a comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, na presença do diretor de turma.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
  - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

- b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
  - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 198.º do presente regulamento;
  - 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 237.º**

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

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
  - a) O diretor de turma ou o professor -tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
  - b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, 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 238.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; ou
  - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, pelo respetivo conselho de turma.
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 200.º do presente regulamento a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 202.º do presente regulamento.
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 de escolas ou escola não agrupada 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 6 do artigo 201 do presente regulamento.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento 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 239.º**

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

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea d) e e) do n.º 2 do artigo 200 do presente regulamento pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
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, notificado na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando -se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a 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 do agrupamento à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

### **Artigo 240.º**

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

1. Compete ao diretor de turma ou ao professor titular de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a

- corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades 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, o agrupamento pode solicitar a colaboração dos serviços técnicos e técnicos especializados do agrupamento ou com protocolos de colaboração.

#### **Artigo 241.º**

##### **Equipa multidisciplinar (GAA)**

1. Ao Gabinete de Apoio ao Aluno, constituído nos termos do artigo 108º do presente regulamento, compete acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, bem como comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente regulamento,
2. O Gabinete de Apoio ao Aluno referido no número anterior deve pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

#### **Artigo 242.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 e dirigido:
  - a) Ao conselho geral do agrupamento de escolas 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 e Ética Escolar.
3. O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, pode o conselho geral nomear uma comissão especializada, constituída entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
5. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 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 e Ética Escolar.
6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

#### **Artigo 243.º**

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

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2. O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

#### **Artigo 244.º**

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

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista no presente regulamento 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.

## **CAPÍTULO IX – OUTROS SERVIÇOS, ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS**

### **SECÇÃO I – SERVIÇOS**

1. Para além dos serviços já mencionados neste regulamento, as escolas do 2.º e 3.º ciclos e a escola secundária do agrupamento dispõem ainda dos seguintes serviços:
  - a) Serviço de reprografia/papelaria;
  - b) Serviço de bufete;
  - c) Serviço de refeitório.
2. Em cada uma destas escolas o serviço elaborará um regimento que respeite as especificidades de cada unidade de ensino.
3. O regimento citado no ponto anterior deverá ser do conhecimento de toda a comunidade educativa.

#### **Artigo 245.º**

##### **Serviço de reprografia/papelaria**

1. A reprografia / papelaria é um serviço destinado a servir a comunidade com produtos escolares e serviços de reprodução de documentos, encadernações e plastificações.
2. A papelaria / reprografia está aberta todos os dias úteis e terá o período de funcionamento definido pelo órgão de direção e afixado em local visível a todos os utentes.
3. Os preços dos produtos e serviços serão estabelecidos pelo conselho administrativo e afixados em local visível.
4. A orientação dos serviços de reprografia e papelaria são da competência do conselho administrativo em articulação com o serviço de ação social escolar.

#### **Artigo 246.º**

##### **Serviço de bufete**

1. O Bufete é um serviço destinado a servir a comunidade escolar com alimentação e bebidas, respeitando uma política alimentar equilibrada e com observância das normas gerais de

- higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios.
2. O Bufete está aberto todos os dias úteis e terá o horário de funcionamento definido pelo órgão de direção que deverá ser afixado em local visível a todos os utentes.
  3. Os serviços do bufete são adquiridos em sistema de pré-pagamento através de senha ou cartão, adquirida ou carregado em local apropriado. Não é permitida a entrega de dinheiro, exceto nos casos em que, por questões de horário, a venda de senhas ou o carregamento de cartão se encontre indisponível.
  4. Os preços dos produtos e serviços serão estabelecidos pelo conselho administrativo e afixados em local visível.
  5. A orientação compete ao conselho administrativo e serviço de ação social escolar.

#### **Artigo 247.º**

##### **Serviço de refeitório**

1. O refeitório é um serviço que tem por objetivo fornecer uma refeição completa ao almoço a toda a comunidade escolar, assegurando uma alimentação equilibrada e adequada segundo os princípios dietéticos preconizados pelas normas gerais de alimentação definidas pelo Ministério da Educação e Ciência.
2. Poderão ser servidas refeições de dieta mediante pedido prévio desde que não sejam excedidos os custos previstos para a refeição normal.
3. O refeitório funciona todos os dias em que decorram atividades letivas, terá o horário definido pelo órgão de direção em cada ano escolar e afixado em local visível a todos os utentes.
4. O preço da refeição é estabelecido por lei e o pagamento deverá ser efetuado no dia anterior, podendo ainda ser efetuado até às 10:30 horas do próprio dia mediante uma taxa adicional.
5. A orientação compete ao conselho administrativo e serviço de ação social escolar.
6. O funcionamento do serviço de refeitório nos estabelecimentos de ensino da educação pré-escolar e 1º ciclo é da responsabilidade da autarquia.
7. O regulamento deste serviço nos estabelecimentos de ensino da educação pré-escolar e 1º ciclo é acordado entre o diretor do agrupamento e a autarquia e comunicado aos encarregados de educação no início do ano letivo.

## **SECÇÃO II – ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS ESCOLARES**

#### **Artigo 248.º**

##### **Instalações desportivas Gestão e Funcionamento**

1. Para efeitos do disposto no presente artigo, consideram-se instalações desportivas:
  - a) Os campos exteriores;
  - b) O Pavilhão Desportivo.
2. A gestão e funcionamento do Pavilhão Desportivo e Campos exteriores são da responsabilidade do Grupo Disciplinar de Educação Física, visando possibilitar aos alunos a aquisição das competências definidas no currículo nacional do ensino básico nesta área disciplinar.
3. O apoio ao seu funcionamento é exercido por um assistente operacional destacado para o efeito, devendo o mesmo zelar pela ordem e manutenção das instalações e providenciar que estejam sempre aptas para a realização de qualquer atividade.
4. A entrada no Pavilhão Desportivo far-se-á sempre, e só, na presença do professor da Turma.
5. Não será permitida em qualquer caso, a entrada a alunos que não estejam devidamente equipados, ou pelo menos, sem calçado adequado.
6. Os alunos que por qualquer motivo, doença ou ausência de material, não participem nas aulas de Educação Física, apenas poderão ter acesso à área de jogo desde cumpram os requisitos previstos no ponto anterior.
7. Na utilização das instalações desportivas, os alunos deverão observar os seguintes procedimentos:
  - a) Só entrar no balneário após o toque para o início da atividade letiva;
  - b) Evitar brincadeiras e barulho nos balneários;
  - c) Deixar os haveres (dinheiro, relógios, fios, pulseiras, etc.) no saco de valores que ficará a

- cargo do professor;
- d) Não mexer nos materiais e equipamentos desportivos sem a autorização do professor;
  - e) Cumprir as normas e as indicações dadas pelo professor;
  - f) Estimar os materiais e equipamentos desportivos;
  - g) Tomar banho no fim da aula;
  - h) Trazer a justificação do encarregado de educação ou do médico quando impossibilitado de realizar qualquer atividade física por motivo de doença impeditiva.
8. As entradas e saídas das instalações desportivas deverão ser feitas na máxima ordem, sem gritos, atropelos ou empurrões.
  9. Na utilização destes espaços, não devem os alunos, por iniciativa própria, tomar qualquer atitude que possa colocar em causa a sua integridade física e a dos outros.
  10. As demais normas constarão do Regimento de Funcionamento elaborado pelo grupo de Educação Física.

#### **Artigo 249.º**

##### **Laboratórios**

1. Estas salas destinam-se, fundamentalmente, às aulas das disciplinas específicas pelos professores das disciplinas, devendo evitar-se a sua utilização noutras situações.
2. A utilização do laboratório obedece a um regulamento específico, a elaborar pelo respetivo grupo disciplinar.

#### **Artigo 250.º**

##### **Salas de ET, EVT, EV e EM**

1. Estas salas destinam-se, fundamentalmente, às aulas das disciplinas específicas pelos professores das disciplinas, devendo evitar-se a sua utilização noutras situações.
2. A utilização do laboratório obedece a um regulamento específico, a elaborar pelo respetivo grupo disciplinar.

#### **Artigo 251.º**

##### **Salas de professores**

É o lugar privilegiado de encontro de professores e simultaneamente local de convívio e trabalho:

- a) Cabe a todos os docentes zelar por este espaço;
- b) Todos os professores devem sentir-se corresponsáveis pela manutenção do arranjo desta sala, bem como pela conservação do material nela existente;
- c) Deverão existir expositores destinados à informação sobre legislação e serviço interno, formação, projetos e atividades sindicais;
- d) A documentação será retirada logo que se torne desnecessária, sendo então arquivada em dossier próprio;
- e) Os computadores existentes na sala são para serem utilizados por todos os docentes de forma adequada e devem ser desligados devidamente;

#### **Artigo 252.º**

##### **Salas de Diretores de Turma**

1. Estas salas destinam-se ao:  
Atendimento dos encarregados de educação;
  - a) Exercício das funções de diretor de turma;
  - b) Utilização em rede do sistema informático “alunos”.
2. Neste espaço encontram-se os dossiers de direção de turma, dossiers de coordenadores de diretores de turma processos individuais dos alunos e material informático de apoio aos diretores de turma.
3. Os dossiers de direção de turma podem ser consultados por todos os docentes das respetivas turmas.
4. Aos dossiers individuais dos alunos têm acesso, sob compromisso de sigilo, os diretores de turma e restantes docentes do conselho de turma. Os restantes professores, os alunos, os

encarregados de educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem poderão solicitar ao diretor de turma e sob compromisso de honra, a consulta dos dossiers individuais, garantindo a confidencialidade dos conteúdos dos mesmos.

#### **Artigo 253.º**

##### **Salas de convívio dos alunos**

Estas salas são espaços que podem ser utilizados por todos os alunos:

- a) A sala deve proporcionar um convívio agradável e de respeito entre colegas;
- b) Deve ser mantida limpa e no cumprimento das regras com vista a uma boa conservação do material existente;
- c) Existem placares que se destinam à divulgação de informação diversa;
- d) Estes espaços são vigiados frequentemente pelo assistente operacional responsável, visando a verificação do cumprimento das regras estabelecidas;
- e) Deve haver respeito pelos amigos/colegas
- f) A requisição de jogos deve ser feita junto do assistente operacional responsável.
- g) Caso exista uma associação de estudantes, esta será responsável pelo estado de conservação e decoração da sala, podendo desempenhar também funções de vigilância;
- h) Quaisquer danos de material ou distúrbios causados pelos utentes da sala terão de ser comunicados aos assistentes operacionais;
- i) Quem danificar deliberadamente material terá de suportar os respetivos custos;

#### **Artigo 254.º**

##### **Requisição de salas e equipamentos**

1. A requisição de material deverá ser feita pelo professor junto do assistente operacional responsável, com pelo menos 24 horas de antecedência. No caso de disponibilidade de material, poderá o professor requisitá-lo no próprio dia.
2. A utilização do material na sala de aula é da responsabilidade do professor.
3. Qualquer avaria, ocorrida no material requisitado, deve ser comunicada ao responsável do bloco.
4. O material destina-se ao uso nos estabelecimentos de ensino pertencentes ao agrupamento.

#### **Artigo 255.º**

##### **Cedência da utilização das instalações**

1. Sem prejuízo da normal utilização pela comunidade escolar, o Agrupamento poderá ceder, temporariamente, a utilização das suas instalações.
2. O pedido de cedência deverá ser apresentado pela entidade interessada, através de requerimento escrito dirigido ao Diretor e apresentado com a antecedência mínima de cinco dias úteis.
3. Compete ao Diretor, ouvido o coordenador de estabelecimento/responsável pela coordenação do estabelecimento, decidir da cedência ou não das instalações do Agrupamento, em conformidade com o disposto neste regulamento.
4. Deverá ser estabelecido um protocolo entre o Agrupamento e a Entidade interessada sempre que a utilização assim o justifique.
5. Após a utilização das instalações, a respetiva limpeza e arrumação é da responsabilidade dos beneficiários da cedência, devendo ficar terminadas na véspera do dia útil seguinte.
6. Durante a utilização das instalações e equipamentos é obrigatória a presença e controlo por parte de um assistente operacional em exercício de funções na escola.
7. Os beneficiários da cedência das instalações são responsáveis por todos os danos causados ou prejuízos verificados – incluindo os espaços envolventes – decorrentes da respetiva utilização.
8. A cedência de utilização das várias instalações do Agrupamento, terá como contrapartida o pagamento de uma compensação pecuniária a ingressar no orçamento de receitas próprias. No início de cada ano civil e sob proposta do Diretor, o Conselho Administrativo estabelecerá uma tabela de preços mínimos a cobrar pela cedência das instalações, podendo ser aí indicados valores inferiores a cobrar em situações especiais, nomeadamente em caso de

- cedência a instituições de carácter social não lucrativo.
9. O agrupamento salvaguarda o direito de denunciar o protocolo, com um prazo mínimo de 48 horas, caso não estejam a ser cumpridos os regulamentos protocolados ou sejam postos em causa os interesses do agrupamento.

## **CAPÍTULO X – FUNCIONAMENTO GERAL DO AGRUPAMENTO**

### ***Artigo 256.º***

#### ***Calendário escolar***

O calendário escolar constitui-se, como elemento indispensável à planificação das atividades a desenvolver pelo Agrupamento tendo em vista a execução do seu projeto educativo e do seu plano anual de atividades.

1. O calendário escolar é fixado anualmente por despacho da tutela.
2. As atividades escolares têm a duração mínima de 180 dias, de acordo com o previsto na legislação aplicável ao ensino básico e ao ensino secundário, e decorrem em três períodos temporais.
3. Consideram-se atividades escolares, para efeitos do cômputo dos 180 dias previstos no número anterior, as atividades letivas desenvolvidas com os alunos na escola ou fora dela, as ações previstas no plano anual de atividades que respeitam aos alunos do estabelecimento de ensino, as reuniões de avaliação e as provas globais.
4. O Calendário Escolar deve ser obrigatoriamente do conhecimento de toda a comunidade educativa, sendo a sua divulgação efetuada da seguinte forma:
  - a) Afixação em todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento;
  - b) Colocação on-line, na página WEB do Agrupamento;
  - c) No início do ano letivo, na primeira reunião de pais e encarregados de educação.

### ***Artigo 257.º***

#### ***Horários***

1. Pré-escolar e 1.º CEB:
  - a) Sem prejuízo do disposto na Lei, no âmbito da autonomia conferida aos estabelecimentos de ensino, o horário de funcionamento nos Jardins-de-infância e nas escolas do 1º ciclo do Agrupamento Frei Heitor Pinto será definido pelo Diretor, depois de decididos os critérios gerais para a elaboração dos horários pelo Conselho Pedagógico.
  - b) A atividade letiva no Agrupamento terá início, fim e interrupções em simultâneo em todos os seus estabelecimentos de ensino, salvaguardando as exceções por motivos justificados.
  - c) Na educação pré-escolar e no 1º ciclo do ensino básico, a componente letiva tem a duração de vinte e cinco horas semanais, distribuídas de forma proporcional.
  - d) As atividades educativas na educação pré-escolar e as atividades curriculares no 1.º ciclo do ensino básico são obrigatoriamente organizadas em regime normal.
  - e) Para os efeitos do presente regulamento entende-se, por «regime normal», a distribuição pelo período da manhã e da tarde, interrompida para almoço, da atividade educativa na educação pré-escolar e curricular no 1.º ciclo do ensino básico.
  - f) As atividades de enriquecimento curricular (AEC) terão lugar após o final das atividades letivas.

### ***Artigo 258.º***

#### ***Distribuição de serviço***

1. A distribuição de serviço docente do Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto é, nos termos da lei, competência do Diretor.
2. A distribuição de serviço docente no Agrupamento deverá, sob os princípios da gestão eficiente e eficaz dos recursos disponíveis, tanto na adaptação aos fins educativos a que se destinam, como na otimização do potencial de formação de cada um dos docentes, como no que diz respeito à boa execução do Projeto de Intervenção do Diretor para o agrupamento e, bem assim, do Projeto Educativo do Agrupamento, ter em conta os seguintes critérios, sucessivamente:
  - a) A graduação profissional dos docentes;

- b) A continuidade pedagógica, sempre que possível;
  - c) O histórico de continuidade laboral do docente, sempre que possível.
3. As horas sobranes de cada grupo disciplinar em cada escola, deverão agrupar-se às horas remanescentes das outras escolas, de forma a constituírem novos horários. Estes horários deverão ser distribuídos de acordo com o ponto 2 pelos docentes do agrupamento, desse grupo disciplinar ainda sem horário atribuído.

**Artigo 259.º**  
**Redução Horária**

1. Todos os professores que desempenhem cargos de natureza pedagógica referidos no presente Regulamento terão direito a uma redução horária para o cumprimento dessas funções e que deverá constar no respetivo horário, não devendo em caso algum ser inferior a dois tempos da componente não letiva.
2. Nas situações em que não se encontre estabelecido a redução horária para o desempenho de cargos pedagógicos, o diretor definirá anualmente esse crédito, respeitando as diretrizes da tutela e ouvido o conselho pedagógico.
3. A redução horária, referido nos pontos anteriores, pode ser reforçado pelo diretor, se o Projeto Educativo do Agrupamento assim o justificar.

**Artigo 260.º**  
**Matrículas, renovação de matrículas**

1. Na educação pré-escolar e no ensino básico, o pedido de matrícula é apresentado preferencialmente via Internet, entre o dia 15 de abril e o dia 15 de junho do ano letivo anterior àquele a que a matrícula respeita, na escola, no agrupamento de escolas ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
2. Com vista à matrícula na educação pré-escolar e no 1.º ano do 1.º ciclo do ensino básico, o pedido de matrícula pode ser efetuado, via Internet, na aplicação informática disponível no Portal das Escolas [www.portaldasescolas.pt], com o recurso à autenticação através de cartão de cidadão, ou de modo presencial nos locais indicados pelos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas.
3. No ensino secundário, o pedido de matrícula é efetuado na escola ou no agrupamento de escolas onde o aluno concluiu o ensino básico, preferencialmente via Internet e dirigido àqueles estabelecimentos, quando esta modalidade estiver disponível, em prazo a definir pela escola ou agrupamento, não podendo ultrapassar a data limite de 15 de julho.
4. Há ainda lugar a matrícula, em caso de ingresso em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino referidas no número anterior por parte dos candidatos titulares de habilitações adquiridas em países estrangeiros.
5. O pedido de matrícula para o ensino básico ou para os candidatos referidos no número anterior é apresentado na escola do ensino público da área da residência do aluno, ou do local de trabalho do encarregado de educação.
6. Na educação pré-escolar e no ensino básico, a renovação de matrícula realiza -se automaticamente no agrupamento de escolas ou no estabelecimento de educação pré-escolar frequentado pela criança ou aluno, preferencialmente, via Internet quando esta modalidade estiver disponível devendo, quando justificável, ser facultada ao encarregado de educação a informação disponível que lhe permita verificar a sua correção ou a efetivação de alterações necessárias.
7. No ensino secundário, a renovação de matrícula realiza-se no agrupamento de escolas ou escola não agrupada frequentado pelo aluno, preferencialmente, via Internet, quando esta modalidade estiver disponível, devendo, quando justificável, ser facultada ao encarregado de educação, ou ao aluno quando maior de idade, a informação disponível que lhe permita verificar a sua correção ou a efetivação de alterações necessárias.
8. A matrícula ou a sua renovação deve considerar-se condicional, só se tornando definitiva quando estiver concluído o processo de distribuição dos alunos pelos estabelecimentos de ensino, ou no caso da educação pré-escolar, à data de início do novo ano letivo.

**Artigo 260-A.º**  
**Constituição de grupos/turmas**

Os critérios da constituição de grupos / turmas serão definidos em documento anual proposto em CP e apreciado em Conselho Geral, em consonância com o definido no Projeto Educativo do Agrupamento e na legislação em vigor, denominado “Critérios para a constituição de turmas e elaboração de horários”.

**Artigo 261.º**  
**Reuniões e Atas**

1. Para as reuniões ordinárias, as convocatórias devem afixar-se cumprindo os prazos definidos no artigo seguinte.
2. Para as reuniões de avaliação sumativa, a calendarização deve ser divulgada com, pelo menos, cinco dias úteis de antecedência.
3. Poderão realizar-se reuniões extraordinárias desde que convocadas pelo respetivo presidente/coordenador ou a requerimento de dois terços dos membros que a integram ou a pedido do diretor ou do conselho geral do agrupamento.
4. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos da reunião salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.
5. O presidente da reunião pode suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões quando perante circunstâncias excecionais que o justifiquem, devendo essa justificação constar na respetiva ata.
6. Todas as deliberações ou decisões devem ser tomadas por maioria absoluta de votos dos membros da reunião.
7. No caso de não se formar maioria absoluta (que corresponde a mais de metade do número de votos dos membros presentes), deve proceder-se a nova votação e, se a situação se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte, na qual será suficiente a maioria relativa (número de votos superior ao obtido por outra ou outras propostas divergentes, mas inferior a metade dos votos emitidos).
8. Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
9. Da reunião é lavrada ata pelo secretário contendo um resumo do ocorrido na reunião, sendo posta à aprovação no final da respetiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinada pelo presidente e pelo secretário.
10. Todas as declarações proferidas pelos membros presentes devem ser transcritas na ata não sendo permitidos documentos apensos às mesmas.
11. Em caso de ausência do presidente ou do secretário, estes serão substituídos pelos vogais mais antigo e novo na carreira, respetivamente. Se os vogais tiverem a mesma antiguidade a substituição faz-se, respetivamente, pelo vogal de mais idade e pelo mais jovem.
12. De todas as reuniões se deverão lavrar atas, encontrando-se arquivadas sob a responsabilidade do diretor, no seu gabinete, excetuando as do conselho geral que ficam à guarda do presidente deste órgão.
13. Das atas deverão ser tiradas cópias e arquivadas, depois de assinadas pelo diretor, nos dossiers das diferentes estruturas.
14. As atas do conselho administrativo e das reuniões referentes a concursos de pessoal e fornecimento de bens e serviços ficam à guarda da chefe dos serviços administrativos.
15. As atas são informatizadas.
16. As orientações não definidas neste artigo deverão estar regulamentadas no regimento de cada órgão.

**Artigo 262.º**  
**Convocatórias**

1. A forma de divulgação das reuniões de conselho de turma, departamento curricular, conselho pedagógico, grupo de recrutamento, conselho de diretores de turma, conselho de docentes e demais órgãos colegiais, é feita através de convocatória afixada nos expositores destinados a esse efeito em todas as escolas do agrupamento, de fácil acesso e visibilidade para os

- destinatários e via correio eletrônico.
2. As convocatórias devem conter:
    - a) Identificação de quem convoca;
    - b) Destinatários;
    - c) Local, data e hora da reunião;
    - d) Assuntos a tratar ou ordem de trabalhos;
    - e) Assinatura de quem convoca;
    - f) Visto que autorize a sua afixação ou divulgação, do competente órgão de gestão ou de quem o representa.
  3. As demais orientações estão regulamentadas no regimento de cada órgão.

#### **Artigo 263.º**

##### **Circuitos de comunicação**

1. A Informação direcionada aos professores será afixada no placard destinado a esse fim na sala de professores, onde elas existam, das diferentes escolas e será enviada por correio eletrônico para todos os docentes de todos os níveis de ensino.
2. Toda a informação destinada aos assistentes operacionais será afixada no *placard* destinado a esse fim na sala de pessoal das diferentes escolas.
3. A informação para os assistentes técnicos será afixada no *placard* destinado a esse fim nos serviços administrativos nas diferentes escolas.
4. A informação para os alunos e encarregados de educação será afixada nos *placards* destinados a esse fim no *hall* de entrada, junto aos serviços administrativos das escolas do agrupamento.
5. Sempre que possível privilegiar-se-á o circuito de comunicação e informação assente nas novas tecnologias (email, sítio internet, plataforma *moodle*).

#### **Artigo 264.º**

##### **Acesso e circulação nos recintos escolares**

1. Os membros da comunidade escolar devem fazer-se acompanhar de documento que permita uma rápida identificação, nomeadamente cartão de docente, cartão de estudante e cartão de trabalhadores e/ou cartão eletrónico.
2. Não é permitido o acesso a pessoas que não possam cumprir o determinado nos números anteriores ou que, pelo seu porte e conduta, se presume irão perturbar o funcionamento da escola.
3. Compete ao assistente operacional responsável pela portaria zelar pelo cumprimento destas determinações.
4. Aos pais e encarregados de educação, durante o período letivo, é vedado o acesso aos corredores das salas de aula e salas de aula, excetuando-se os casos de urgência e outras situações devidamente autorizadas.
5. Todos os assuntos a tratar com os diretores de turma e professores titulares de turma devem ser atendidos nos espaços destinados para o efeito no horário previamente estabelecido, salvo em situações de urgência ou devidamente autorizadas.
6. Nos jardins de infância do agrupamento e escolas do 1.º ciclo do ensino básico, as crianças podem ser acompanhadas pelos respetivos pais e encarregados de educação até ao espaço de convívio.
7. Não é permitido o acesso a pessoas ou organizações não credenciadas pelo Ministério da Educação e Ciência ou não autorizadas pela direção para angariação de fundos ou campanhas de sensibilização.
8. Não é permitida a entrada a viaturas nos recintos escolares das escolas, exceto para cargas e descargas (sempre em horários que não coincidam com os intervalos) e situações de urgência ou o transporte de alunos com dificuldades motoras.

#### **Artigo 265.º**

##### **Saídas do recinto escolar em atividades escolares**

1. As atividades decorrem dentro dos recintos escolares, exceto para dar cumprimento ao Plano Anual de Atividades.
2. Nos estabelecimentos do Pré-escolar e do 1º ciclo as saídas do recinto escolar são previamente autorizadas pelos Pais/Encarregados de Educação, no início do ano letivo.

3. Todos os alunos têm direito a participar, na medida do possível, nas atividades propostas no Plano Anual Atividades, nomeadamente visitas de estudo, que não devem, desejavelmente, ser mais do que duas por ano/turma/curso em cada ano letivo.
4. A realização das visitas de estudo regem-se pelos artigos 80º, 81º e 82º deste regulamento.

#### **Artigo 266.º**

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

1. As visitas de estudo são atividades com objetivos pedagógicos bem definidos, equiparadas a aulas, realizadas fora do espaço físico da escola e que decorrem do plano de atividades do agrupamento ou do plano de atividade da turma e estão cobertas pelo seguro escolar;
2. Os professores que organizam as visitas de estudo devem, para cada uma delas, elaborar um projeto sucinto do qual constem:
  - a) Calendarização;
  - b) Competências/objetivos;
  - c) Atividades;
  - d) Intervenientes (dinamizadores e destinatários);
  - e) Itinerário com data e hora prevista de partida e de chegada;
  - f) Orçamento e recursos materiais disponíveis;
  - g) Listagem de participantes;
  - h) Autorizações dos encarregados de educação.
3. O contrato e pagamento da viagem à entidade transportadora são da competência do conselho administrativo.
4. Salvo indicação posterior em contrário as visitas de estudo devem obedecer às seguintes orientações:
  - a) Quando realizadas em território nacional e com duração até três dias, carecem da aprovação do conselho pedagógico da escola;
  - b) Quando realizadas no 3.º período, aplica-se o disposto na alínea a), devendo ser sempre comunicadas superiormente para efeitos de seguro escolar;
  - c) Quando tiverem duração superior a três dias, a autorização deve ser solicitada à Delegação Regional
  - d) Para a deslocação ao estrangeiro, a autorização deve ser solicitada à Delegação Regional
  - e) Quando efetuadas para o estrangeiro, deve ser comunicada a sua realização, o seu destino, o número de participantes e o telefone de contacto do responsável à direção de serviços de administração consular, com a antecedência adequada.
5. Aquando do pedido de autorização a que se referem as alíneas c) e d) do número anterior, o órgão de gestão da escola deve enviar, com antecedência mínima de 30 dias, aos serviços indicados, um processo do qual conste, obrigatoriamente:
  - a) O preenchimento completo do anexo II, do Despacho n.º 28/ME/91, de 28 de março devidamente assinado e autenticado;
  - b) O número e lista nominal dos alunos participantes, ano de escolaridade e turma a que pertencem;
  - c) A indicação dos professores responsáveis pela visita;
  - d) O número e lista nominal dos professores acompanhantes;
  - e) O ratio professores/alunos, deve ser calculado por analogia com o disposto nos números 1 e 2 do Artigo 5.º, do Despacho n.º 28/ME/91, de 28 de março.
6. Poderá ser solicitada ao encarregado de educação participação financeira para a realização da visita de estudo.
7. A participação referida no número anterior, quando destinada a transporte, não será devolvida no caso de o aluno não comparecer.
8. Os alunos que revelem comportamentos suscetíveis de prejudicar os objetivos da visita de estudo ou de causar perturbação durante a mesma podem ser impedidos de participar na atividade pelo diretor, por sua iniciativa ou mediante proposta do diretor de turma/professor titular da turma ou do professor da disciplina.

#### **Artigo 267.º**

##### **Organização e planificação das visitas de estudo**

1. Os alunos serão sempre acompanhados por professores (sempre que possível, num *ratio*

- de um professor para 10 alunos).
2. Os professores acompanhantes nas visitas de estudo devem ser, sempre que possível, docentes de todos, ou parte, dos alunos em visita.
  3. A deslocação dos alunos requer, obrigatoriamente, a autorização escrita dos pais/encarregados de educação, que deverão ter conhecimento de todo o percurso e condições de realização da visita.
  4. A declaração de autorização de saída para o estrangeiro deve ser expressa pelo encarregado de educação.
  5. Os professores responsáveis pelas viagens de estudo devem entregar ao diretor, com antecedência de cinco dias relativamente à realização da visita, os seguintes documentos:
    - a) Projeto da viagem;
    - b) Autorização dos pais / encarregados de educação;
    - c) O dinheiro correspondente à comparticipação dos alunos no pagamento do transporte.
  6. Devem ser cuidadosamente preparadas com os alunos envolvidos, devendo-se, antes da viagem:
    - a) Dar a conhecer aos alunos os objetivos da viagem;
    - b) Incentivar a curiosidade dos alunos;
    - c) Definir, com os alunos, estratégias de organização durante o percurso;
    - d) Definir regras a cumprir durante a visita.
  7. Os alunos devem:
    - a) Ser informados do material necessário que os deve acompanhar;
    - b) Apresentarem-se dentro dos horários;
    - c) Cumprir rigorosamente as orientações dadas pelos professores antes e no decurso da visita;
    - d) Seguir regras de comportamento dignificantes da escola/agrupamento que representam.
  8. Se, no decurso de qualquer visita de estudo, algum aluno não cumprir as regras previamente estabelecidas ou as orientações dadas pelos professores acompanhantes, poderá vir a ser alvo de procedimento disciplinar em conformidade com a legislação em vigor.
  9. Sem detrimento do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores em qualquer atividade, deverão ser objeto de corresponsabilização das famílias os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da mesma que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.
  10. Da visita de estudo deve ser elaborado pelo professor responsável o respetivo relatório a apresentar ao diretor no prazo de três semanas após a visita.

#### **Artigo 268.º**

##### ***Procedimentos a adotar pelos professores das turmas em visita de estudo***

1. Sendo as visitas de estudo consideradas como atividades letivas, para a contagem das aulas dadas devem ser tomados os seguintes procedimentos:
2. Sendo as visitas de estudo consideradas como atividades letivas, para a contagem das aulas dadas devem ser tomados os seguintes procedimentos:
  - a) O professor deve numerar e sumariar as turmas que acompanha à visita de estudo;
  - b) O mesmo professor deve escrever o sumário da turma que, não participando na visita de estudo, teria aulas no tempo em que a visita se realiza, devendo indicar o motivo porque não deu a aula no espaço reservado ao sumário e numerar a aula;
  - c) O professor que não participa na visita de estudo, mas que leciona a turma envolvida, deve escrever o sumário, indicar o motivo pelo qual não deu a aula e numerar a aula;
3. Caso um aluno autorizado pelo encarregado de educação não compareça à visita, há lugar à marcação de falta no horário letivo correspondente.
4. O professor que não participa na visita de estudo, mas que leciona a turma envolvida, deve dar aula, sempre que estejam presentes alunos, qualquer que seja o seu número.
5. Nas visitas de estudo com duração superior a três dias, os professores poderão lecionar conteúdos programáticos aos alunos que não participam, desde que venham a aplicar medidas compensatórias aos alunos envolvidos na visita.
6. A direção informa os assistentes operacionais de serviço no bloco de aulas e os serviços técnicos da ação social escolar da realização da visita de estudo.

### **Artigo 269.º**

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

1. Nas escolas com ensino básico e secundário, a saída de alunos das instalações escolares, durante o período letivo, obedece às normas constantes nos pontos seguintes.
2. O encarregado de educação pode optar, no ato da matrícula ou renovação da matrícula, pelo cartão autorizado A ou B, ou não autorizado.
3. Se optar pelo cartão autorizado A, o encarregado de educação responsabiliza-se pela saída das instalações escolares do seu educando durante os intervalos, hora de almoço e nos tempos pós letivos em que o aluno não se encontre inscrito nas atividades de enriquecimento curricular ou apoio educativo.
4. Ao aluno com cartão autorizado B, só é permitida a saída das instalações escolares após o término das atividades letivas e/ou das atividades de enriquecimento curricular e apoio educativo em que se encontre inscrito/proposto.
5. O aluno com cartão autorizado B ou não autorizado poderá, em situações excecionais, ser autorizado a sair das instalações escolares em horas diferentes das previstas nos números anteriores mediante autorização escrita do encarregado de educação na caderneta escolar tratando-se de aluno do ensino básico e em impresso próprio dos S.A. tratando-se de aluno do ensino secundário.
6. Os alunos com cartão não autorizado, que utilizam os transportes escolares só poderão ausentar-se das instalações escolares aquando da partida do respetivo transporte.
7. O diretor de turma ou professor titular de turma arquivará cópia da autorização no respetivo dossier.
8. O controlo da saída/ entrada dos alunos das instalações escolares das escolas que possuam o sistema implementado do agrupamento, faz-se mediante o cartão eletrónico no(s) identificador(es) colocado(s) à entrada do estabelecimento.

### **Artigo 270.º**

#### **Cartão eletrónico de identificação**

1. Todo o pessoal discente, docente e não docente das escolas que possuam o sistema implementado do agrupamento deve ser portador do cartão eletrónico de identificação emitido pelo agrupamento.
1. O custo do cartão eletrónico é fixado anualmente e é suportado pelos seus portadores e, no caso dos alunos menores, pelos seus encarregados de educação.
2. O cartão eletrónico de identificação é pessoal e intransmissível e deve ser conservado, sempre, em bom estado.
3. Ao entrar e ao sair da escola os alunos são obrigados a identificar-se, passando o cartão no(s) identificador(es) colocado(s) à entrada do estabelecimento.
4. A aquisição de bens ou serviços nas escolas com o sistema de cartão eletrónico, só poderá ser efetuada com o cartão eletrónico.
5. O carregamento do cartão é efetuado em local próprio das escolas e durante o horário de funcionamento definido e afixado no mesmo local.
6. Os encarregados de educação podem efetuar carregamentos nos termos do número anterior e aceder às informações registadas no cartão eletrónico do seu educando.
7. Os utentes deverão aceder e consultar o Regimento de Funcionamento do cartão eletrónico das respetivas escolas.
8. Os encarregados de educação podem, a qualquer momento, determinar a quantia máxima que o seu educando pode gastar diariamente, não incluindo nesse valor o preço do almoço.
9. Para o efeito referido no número anterior, o encarregado de educação deve fazer chegar ao diretor de turma uma declaração devidamente assinada e datada.
10. O extravio ou danificação do cartão deve ser imediatamente comunicada aos serviços administrativos do agrupamento, de modo a proceder-se à emissão de 2ª via.
11. Enquanto não é emitida a 2ª via do cartão, será atribuído um cartão provisório que deverá ser devolvido quando for recebida a 2ª via.
12. Os saldos dos cartões transitam para o ano letivo seguinte.
13. Os saldos dos cartões dos utentes que deixaram de frequentar ou de exercer funções no agrupamento devem ser reclamados até ao dia 30 de setembro do ano letivo seguinte.
14. Os saldos não reclamados revertem para o orçamento de receitas próprias do agrupamento.

### **Artigo 271.º**

#### **Atendimento e comunicação aos encarregados de educação**

1. Nos jardins de infância e escolas do 1.º CEB, o atendimento aos Encarregados de Educação faz-se na componente não letiva do docente e esse horário deverá ser comunicado no início do ano letivo pelo respetivo titular de grupo/turma e definido no regimento interno de cada estabelecimento.
2. No pré-escolar e 1.º CEB a entrega das fichas de avaliação, de cada período é feita pelo professor titular de turma, presencialmente, ao encarregado de educação, a seguir ao momento de avaliação, em dia e hora a definir mediante convocatória escrita prévia.
3. Nas escolas dos 2.º e 3.º ciclos e secundário o atendimento aos encarregados de educação é feito na sala dos diretores de turma, pelo diretor de turma, uma vez por semana, e comunicado no início do ano letivo.
4. Nos 2.º e 3.º ciclos e secundário, o resultado da avaliação sumativa dos alunos será afixado nos *placards* dos alunos de cada escola, no prazo máximo de 48 horas, após as reuniões de avaliação, e comunicados pessoalmente, através de convocatória própria, em dia e hora a definir, a seguir ao período de avaliação e no ato da renovação da matrícula, no final do 3.º período.
5. Toda a outra comunicação diária será feita através da caderneta do aluno.
6. Caso o encarregado de educação não compareça, o diretor de turma ou professor titular de turma deve diligenciar outras formas de o contactar.

### **Artigo 272.º**

#### **Imagem dos alunos**

1. A utilização de imagens dos alunos nos meios de comunicação do agrupamento deverá ser feita mediante a autorização escrita, prévia, do encarregado de educação, no ato de matrícula ou renovação de matrícula.
  - a) Excetuam-se do ponto anterior as fotos de plano alargado que registem atividades envolvendo toda a comunidade.
2. Em qualquer situação, é vedada a identificação individual das imagens dos alunos.

### **Artigo 273.º**

#### **Telefones**

1. Os telefones das escolas do agrupamento destinam-se a serviço oficial.
2. São permitidas chamadas de carácter particular a pagar pelo utilizador.
3. Os assistentes operacionais responsáveis pelos serviços deverão proceder ao registo das comunicações efetuadas, em modelo próprio, quando o equipamento não permitir esse registo.
4. As quantias recebidas nos termos do número 2 devem ser entregues diariamente nos serviços administrativos.
5. As verbas recebidas revertem para o orçamento de receitas próprias do agrupamento

### **Artigo 274.º**

#### **Primeiros Socorros**

1. Em caso de acidente ou doença súbita do aluno, ocorrida nos espaços escolares, devem os encarregados de educação ser avisados, de imediato, de modo a poderem acompanhar o seu educando.
2. Caso o encarregado de educação não possa comparecer de imediato na escola e sendo considerado urgente o atendimento médico, o aluno será enviado para o centro de saúde ou hospital, de ambulância, acompanhado por um assistente operacional.
3. Em caso de doença infetocontagiosa, os serviços de saúde devem avisar de imediato a escola e, terminado o período de doença, o encarregado de educação apresentar declaração médica que ateste inexistência de perigo de contágio.

### **Artigo 275.º**

#### **Aulas no exterior**

1. Consideram-se aulas no exterior, aquelas que se realizam fora dos espaços previamente

- definidos, mas no interior do recinto escolar.
2. A realização de aulas no exterior deve ser solicitada antecipadamente ao diretor ou ao coordenador de estabelecimento, excetuando-se as aulas de Educação Física.
  3. A realização das aulas no exterior não pode perturbar o funcionamento das outras aulas ou atividades.
  4. A participação dos alunos nestas aulas não carece de comunicação ao encarregado de educação nem da sua autorização.

#### **Artigo 276.º**

##### **Procedimentos a adotar na ausência de docentes**

1. Nas situações de ausência do educador ou docente poderão ser desenvolvidas atividades em espaços para esse efeito destinados: Sala de estudo, Biblioteca/Centro de Recursos ou outros, havendo professores com horário marcado nesses espaços para acompanhar os alunos.
2. Nos casos em que o professor prevê essa situação de ausência, pode indicar as atividades a desenvolver pelos alunos com acompanhamento do professor a esse serviço destinado.
3. No pré-escolar, em situações de ausência do educador titular de grupo, as atividades serão, sempre que possível asseguradas por outro educador. Nas situações em que tal não seja possível será acionada a componente de apoio à família.
4. No 1º Ciclo, em situações de ausência do professor titular de turma, as atividades letivas serão asseguradas por um docente de apoio educativo ou por docente do mesmo ciclo designado pelo órgão de gestão.
5. Nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, a ausência do docente será regulada de acordo com as normas estabelecidas na lei.

## **CAPÍTULO XI - DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 277.º**

##### **Regime subsidiário**

Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no código do procedimento administrativo.

#### **Artigo 278.º**

##### **Omissões**

1. Em tudo o omissio deve ter-se em conta:
  - a) A legislação em vigor;
  - b) Os regimentos internos do agrupamento.
2. O processo de decisão compete ao órgão de gestão e administração do agrupamento, na sequência de análise das situações em concreto.
  1. Constituindo o regulamento interno um documento fundamental da vida do agrupamento, o mesmo será, obrigatoriamente, divulgado a todos os membros da comunidade escolar, no ato da matrícula e de renovação da matrícula.
  2. Os encarregados de educação devem subscrever o mesmo junto do diretor de turma ou professor/educador titular de turma, através do preenchimento de uma declaração anual de aceitação e do compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
  3. O regulamento interno estará disponível para consulta nas bibliotecas escolares, bem

como na página Web do Agrupamento.

4. O original, devidamente homologado, é confiado à guarda do diretor.

#### **Artigo 279.º**

##### **Divulgação**

1. Constituindo o regulamento interno um documento fundamental da vida do agrupamento, o mesmo será, obrigatoriamente divulgado a todos os membros da comunidade escolar, no ato da matrícula e de renovação da matrícula.
2. Os encarregados de educação devem subscrever o mesmo junto do diretor de turma ou professor/educador titular de turma, através do preenchimento de uma declaração anual de aceitação e do compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
3. O regulamento interno estará disponível para consulta nas bibliotecas escolares, bem como na página Web do Agrupamento.
4. O original, devidamente homologado, é confiado á guarda do diretor.

#### **Artigo 280.º**

##### **Revisão**

1. Na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada, o regulamento interno, aprovado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º do decreto-lei 137/2012, de 2 de julho, 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.
2. A revisão do regulamento interno far-se-á por proposta do conselho geral ou do diretor.
3. As propostas de revisão serão submetidas para verificação da conformidade com o disposto na legislação em vigor.
4. Em caso de publicação de legislação que contrarie este regulamento interno, o diretor deve tomar as medidas transitórias necessárias, devendo este regulamento ser revisto, nos termos do número 1, para ficar em conformidade com a legislação.

#### **Artigo 281.º**

##### **Aprovação e entrada em vigor**

O presente regulamento interno, foi aprovado pelo conselho geral transitório do Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto, em reunião de 31 de março de 2014 e entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

O Presidente do Conselho Geral Transitório

---

(Aurélio José da Costa Cabral Amaral)

##### **1ª Revisão**

O presente regulamento interno, foi revisto e aprovado pelo conselho geral transitório do Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto, em reunião de 23 de abril de 2014 e entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

##### **2ª Revisão**

O presente regulamento interno, foi revisto e aprovado pelo conselho geral do Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto, em reunião de 23 de abril de 2014 e entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

O Presidente do Conselho Geral Transitório

---

(Aurélio José da Costa Cabral Amaral)

**3ª Revisão**

O presente regulamento interno, foi revisto e aprovado pelo conselho geral do Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto, em reunião de 20 de dezembro de 2017 e entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

**4ª Revisão**

O presente regulamento interno, foi revisto e aprovado pelo conselho geral do Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto, em reunião de 6 de março de 2018 e entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

**5ª Revisão**

O presente regulamento interno, foi revisto e aprovado pelo conselho geral do Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto, em reunião de 6 de abril de 2018 e entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

**6ª Revisão**

O presente regulamento interno, foi revisto e aprovado pelo conselho geral do Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto, em reunião de 25 de julho de 2019 e entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

**7ª Revisão**

O presente regulamento interno, foi revisto e aprovado pelo conselho geral do Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto, em reunião de 25 de junho de 2020 e entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

O Presidente do Conselho Geral

---

(António José Mendes Pombo)

**Anexo**

**CRITÉRIOS PARA CONSTITUIÇÃO DE TURMAS E ELABORAÇÃO DE HORÁRIOS**

**Ano Letivo 2019/2020**

***I – Critérios de constituição de grupos/turmas***

1. Na constituição das turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica definidos no projeto educativo do agrupamento, competindo ao diretor aplica-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras definidas para a constituição de turmas, nomeadamente:

- formar turmas com o menor número possível de alunos, nos termos da lei aplicável;
- ter em consideração as opções dos alunos;
- manter os grupos-turma (salvo orientações específicas de órgãos pedagógicos);
- respeitar, sempre que possível, as indicações do conselho de turma / professor titular e de outros técnicos fornecidas no ano anterior;
- atender às características da turma na integração dos alunos retidos;
- evitar a concentração de alunos retidos na mesma turma;

- evitar a concentração de alunos de NE na mesma turma;
  - no primeiro ciclo, criar turmas por ano de escolaridade, sempre que possível;
  - para a formação de turmas no ensino profissional são consideradas as condições de admissão constantes dos Regulamentos aplicáveis e, sempre que possível, os critérios supra-apresentados;
  - constituição de turmas com ofertas pedagógicas diversificadas na procura de soluções ajustadas à diversidade dos casos que não se enquadram no ensino regular.
2. As turmas do 1.º Ciclo do ensino básico são constituídas por 26 alunos.
    - 2.1 As turmas do 1.º Ciclo do ensino básico, nas escolas de lugar único que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 18 alunos.
    - 2.2 As turmas do 1.º ciclo do ensino básico, nas escolas com mais de um lugar, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 22 alunos.
  3. As turmas dos 5.º ao 12.º anos de escolaridade são constituídas pelo um número mínimo de alunos permitido pela lei aplicável.
  4. As turmas que integrem crianças e jovens com necessidades específicas de carácter permanente, e cujo programa educativo individual assim o determine, são constituídas por 20 alunos, no máximo, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições, incluindo os cursos profissionais.
    - 4.1. A redução do grupo/turma prevista no número anterior, na educação pré-escolar, no 1º, 2º e 3º Ciclos, fica dependente do acompanhamento e permanência destas crianças no grupo/turma em pelo menos 60% do tempo curricular.
  5. Nos 7º e 8º anos de escolaridade, o número mínimo para a abertura de uma disciplina de opção do conjunto das disciplinas que integram as de oferta de escola é de 20 alunos.
  6. Nos cursos científico-humanísticos, nos cursos tecnológicos e nos cursos artísticos especializados, nas áreas das artes visuais e dos audiovisuais, no nível secundário de educação, o número mínimo para abertura de um curso é o previsto na lei aplicável e de uma disciplina de opção é de 20 alunos, sendo o número máximo o previsto na lei aplicável.
    - 6.1. É de 15 alunos o número para abertura de uma especialização nos cursos artísticos especializados.
    - 6.2. Nos cursos profissionais, as turmas são constituídas por um número mínimo e máximo nos termos da lei aplicável.
    - 6.3. É possível agregar componentes de formação comuns, ou disciplinas comuns, de dois cursos diferentes numa só turma, não devendo os grupos a constituir ultrapassar nem o número máximo nem o número mínimo referidos no 6.2.
    - 6.4. As turmas dos anos sequenciais dos cursos profissionais só podem funcionar com um número de alunos inferior ao previsto no 6.2. quando não for possível concretizar o definido no número anterior.
    - 6.5. Na especialização dos cursos artísticos especializados, o número de alunos não pode ser inferior a oito, independentemente do curso de que sejam oriundos.
    - 6.6. O reforço nas disciplinas da componente de formação específica ou de formação científico-tecnológica decorrente do regime de permeabilidade previsto na legislação em vigor pode funcionar com qualquer número de alunos, depois de esgotadas as hipóteses de articulação e de coordenação entre escolas da mesma área pedagógica.
  7. É autorizado o desdobramento de turmas nas disciplinas dos ensinos básico e Secundário de acordo com as condições constantes da lei aplicável.
  8. As turmas dos anos sequenciais do ensino básico e dos cursos de nível secundário de educação, incluindo os cursos do ensino recorrente, bem como das disciplinas de continuidade obrigatória, podem funcionar com um número de alunos inferior ao previsto nos números anteriores, desde que se trate de assegurar o prosseguimento de estudos aos alunos que, no ano letivo anterior, frequentaram a escola com aproveitamento e tendo sempre em consideração que cada turma ou disciplina só pode funcionar com qualquer número de alunos quando for única, mediante prévia autorização.
  9. Não poderão ser constituídas turmas apenas com alunos em situação de retenção, devendo ser respeitada, em cada turma, a heterogeneidade do público escolar, com exceção de projetos devidamente fundamentados pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, ouvido o conselho pedagógico.
  10. Na educação pré-escolar os grupos são constituídos por um mínimo e um máximo de

crianças nos da lei aplicável, não podendo ultrapassar esse limite.

11. A constituição, a título excecional, de turmas com número inferior ou superior ao estabelecido nos números anteriores carece de autorização dos serviços do Ministério de Educação competentes, mediante análise de proposta fundamentada do diretor do estabelecimento de educação e de ensino.

12. A redução do grupo prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destas crianças no grupo em pelo menos 60% do tempo curricular.

## **II – Critérios de elaboração de horários**

### **Princípios gerais**

1. A elaboração de horários quer das turmas quer dos professores obedecerá aos normativos legais e a critérios de ordem pedagógica.

2. A distribuição do serviço docente é da competência do Diretor nos termos da lei aplicável.

3. A elaboração dos horários está a cargo de um grupo de professores supervisionado pelo Diretor e pelos elementos do Gabinete do Diretor.

4. Sempre que possível e se justifique deverá ser mantida a continuidade do professor e do diretor de turma na turma. A continuidade da Direção de Turma dependerá da possibilidade da sua atribuição.

5. Na distribuição de serviço ter-se-á em conta a adequação do perfil do professor aos interesses, objetivos e às necessidades da turma designadamente quanto à tipologia dos cursos e / ou de alunos que apresentem problemas de assiduidade, indisciplina, insucesso e/ou insucesso repetido, etc.

6. Dever-se-á evitar a atribuição de turmas com disciplinas sujeitas a exame final a professores para os quais haja previsibilidade de ausência prolongada ou que, em anos anteriores, apresentaram um padrão de baixa assiduidade.

7. A distribuição de níveis pelos vários professores do grupo/disciplina deverá ser equilibrada devendo incluir o mínimo possível de níveis de lecionação diferentes.

### **Critérios gerais de organização**

#### **1- No Pré-escolar**

1.1 - O horário da componente letiva é de 25 horas semanais, ou seja, 5 horas diárias distribuídas pelo período da Manhã e da Tarde, preferencialmente das 9 às 12 horas e das 13h 30min às 15h 30min, sem prejuízo do definido no ponto seguinte.

1.2 - O intervalo do almoço não poderá ser inferior a uma hora nos estabelecimentos de educação dotados de refeitório e superior a uma hora e 30 minutos para os restantes.

1.3 - Sempre que necessário e possível serão desenvolvidas atividades de animação e apoio à família (AAAF) antes e/ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades.

#### **2- No 1º Ciclo**

2.1 - No 1º ciclo, as atividades letivas decorrem entre as 9 horas e as 17 horas e trinta minutos, com um intervalo para almoço nunca inferior a uma hora nos estabelecimentos de ensino dotados de refeitório e superior a duas horas para os restantes.

2.2 - As atividades letivas funcionam em regime normal, de acordo com a seguinte organização:

- nos 1º e 2º anos de escolaridade, com uma carga horária entre 22h 30min e 25h horas letivas semanais e entre 5 e 7h 30min de Atividades de Enriquecimento Curricular;
- nos 3º e 4º anos, com uma carga horária entre 24h 30min e 27 horas letivas semanais e entre 3 e 5h 30min de Atividades de Enriquecimento Curricular.

2.3 - As Atividades de Enriquecimento Curricular são desenvolvidas, em regra, após o término da atividade letiva da tarde, podendo, sempre que tal não seja possível, existir exceções a esta regra.

2.4 - Os horários são organizados no início do ano letivo, tendo em conta as condições das escolas, o

número de turmas existentes e o horário das AEC.

### **3- No 2º, 3º Ciclos e Secundário**

3.1- As turmas iniciam as atividades letivas de acordo com o horário constante nos quadros referidos em 3.2, com um intervalo para almoço nunca inferior a uma hora e superior a duas horas. Funcionam, em regime normal, com atividades letivas no turno da manhã e no turno da tarde.

3.2 Os estabelecimentos de ensino ESFHP, EB de Tortosendo e EB Nº2 de Paul têm a seguinte mancha horária, respeitando-se as especificidades de cada população escolar e o funcionamento dos transportes públicos e escolares. Esta mancha horária corresponde às indicações dadas pelos Serviços de Administração Escolar para a rede de transportes escolares para o ano letivo 2018-2019, lançada a concurso pela Câmara Municipal da Covilhã.

#### **Escola Secundária Frei Heitor Pinto**

	TURNOS			
	MANHÃ		TARDE	
TEMPOS LETIVOS Início/Fim	08:25	09:10	13:25	14:10
	09:10	09:55	14:10	14:55
	10:10	10:55	15:10	15:55
	10:55	11:40	15:55	16:40
	11:50	12:35	16:50	17:35
	12:35	13:20	17:35	18:20

Para rentabilizar o funcionamento das atividades de complemento curricular e os apoios educativos, às terças e quintas-feiras as atividades letivas poderão terminar às 16h 40min.

#### **Escola Básica de Tortosendo**

	TURNOS			
	MANHÃ		TARDE	
TEMPOS LETIVOS Início/Fim	08:40	09:25	14:00	14:45
	09:25	10:10	14:45	15:30
	10:30	11:15	15:40	16:25
	11:15	12:00	16:25	17:10
	12:10	12:55		
	12.55 – 14.00 - Hora de Almoço			

#### **Escola Básica Nº 2 de Paul**

	TURNOS			
	MANHÃ		TARDE	
TEMPOS LETIVOS Início/Fim	08:45	09:30	14:00	14:45
	09:30	10:15	14:45	15:30
	10:35	11:20	15:35	16:20
	11:20	12:05	16:20	17:05
	12:10	12:55		
12:55 às 14:00 - Hora de Almoço				

Às sextas-feiras as aulas terminam às 16h 20min.

3.3. A carga horária semanal para as turmas do 2º, 3º ciclo do ensino básico e ensino secundário será organizada em tempos de 45 minutos.

3.4. O intervalo do almoço não poderá ser inferior a uma hora.

3.5. As atividades de complemento curricular realizar-se-ão sem prejuízo de aulas, salvo autorização expressa da direção.

3.6. Os tempos letivos de cada uma das disciplinas serão distribuídos criteriosamente, de

modo a evitar, sempre que possível, o lançamento de tempos letivos em dias consecutivos de disciplinas com dois tempos semanais, não se considerando dias seguidos a segunda e sexta-feira.

3.7. As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se 1 hora após o término do período definido para o almoço.

3.8. As atividades extracurriculares bem como as reuniões dos órgãos de administração e gestão, estruturas de orientação educativa e serviços especializados de educação especial não deverão colidir com as atividades letivas, sendo-lhes reservado um período específico para a sua realização.

3.9. Sempre que possível, às quartas-feiras não há aulas de tarde, sendo este período ocupado com a realização de atividades do Desporto Escolar e extracurriculares e complementarmente reservado para a realização de reuniões (2º, 3º ciclo e secundário).

3.10. A elaboração de horários poderá estar condicionada à disponibilidade de espaços específicos. No entanto, procurar-se-á concentrar as aulas de uma só turma numa mesma sala, exceto nas disciplinas que exigem uma sala específica.

#### **4. Horários das Turmas**

Os horários das turmas são elaborados de modo a que a sua organização seja a mais vantajosa para o aluno, procurando equilibrar a distribuição da carga horária semanal com o número de manhãs/tardes sem atividades letivas. Uma outra preocupação sempre presente é a de que, em cada ano de escolaridade, os horários tenham uma estrutura semelhante. A construção dos horários semanais das turmas, para além dos normativos legais em vigor, obedece ainda às seguintes orientações:

4.1. O horário das turmas será distribuído assegurando-se a concentração máxima das atividades escolares num só turno do dia, nos termos da lei aplicável. As aulas de cada turma deverão ter início, sempre que possível, ao primeiro tempo da manhã ou da tarde.

4.2. No horário de cada turma não poderão ocorrer tempos desocupados, vulgo “furos”. A decisão do horário das turmas cabe ao diretor e aos elementos do seu gabinete, ouvida a equipa de horários.

4.3. Nenhuma turma poderá ter mais do que 6 tempos de 45 minutos consecutivos.

4.4. O número de tempos de 45 minutos não deve ultrapassar os 8 em cada dia de aulas, podendo ser 10, excecionalmente, desde que envolva disciplinas técnicas ou Educação Física.

4.5. Se por exigência curricular se dividir uma turma em dois “turnos” numa disciplina, dessa situação não poderá ocorrer nenhum tempo desocupado para qualquer deles; nos dias em que tal ocorra, o(s) tempo(s) letivo(s) relativo(s) a um dos grupos serão colocado(s) no 1º tempo de um dos períodos sendo o(s) tempo(s) letivo(s) relativo(s) ao outro turno colocado no final do mesmo período.

4.6. Tanto quanto possível evitar-se-á que haja tempos letivos desocupados em resultado da não frequência de uma disciplina pela totalidade dos alunos.

4.7. A lecionação das disciplinas compostas por 90 minutos pode ser distribuída por dois tempos de 45 min e não deve ser feita em dias e tempos letivos consecutivos;

4.8. A carga horária semanal da disciplina de Educação Física deverá ser distribuída por dias não consecutivos, devendo, no turno da tarde, evitar-se, sempre que possível, a marcação de tempos letivos antes das 15h:10min na FHP e 15h e 30 na EB de Tortosendo e EB nº 2 de Paul, não se considerando para o efeito dias seguidos a segunda e sexta-feira.

4.9. No Ensino Básico, as disciplinas de carácter “prático” devem ser lecionadas, preferencialmente, na 2ª parte de cada turno. No Ensino Secundário, as disciplinas de carácter laboratorial das turmas sujeitas a exame nacional deverão ser lecionadas no período da manhã, se possível e tendo em conta, conjugadamente, a gestão dos espaços, dos horários dos docentes e dos horários das turmas, o mesmo se aplicando às disciplinas de carácter mais teórico e sujeitas a exame nacional.

4.10. A escola não garante horário compatível nas disciplinas em atraso a alunos inscritos em dois anos de escolaridade, procurando contudo sempre que possível garanti-lo.

4.11. Os horários poderão ser pontualmente alterados para efeitos de substituição de aulas resultantes da ausência de docentes.

4.12. Os tempos registados no horário dos alunos devem ser prioritariamente ocupados com atividades orientadas para o cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina/área.

4.13. Desdobramento de turmas

1 — É permitido o desdobramento de turmas nas disciplinas de Ciências Naturais e Físico - Química do 3.º ciclo do ensino básico, exclusivamente para a realização de trabalho prático ou experimental, nas seguintes condições:

- a) Quando o número de alunos da turma for igual ou superior a 20;
- b) No tempo correspondente a um máximo de 100 minutos.

2 — O desdobramento a que se refere o número anterior deverá funcionar para cada turno semanalmente numa das disciplinas, alternando na semana seguinte na outra disciplina.

3 — A escola poderá encontrar outras formas de desdobramento desde que cumpra o estipulado na alínea b) do n.º 1.

4 — É permitido o desdobramento de turmas do ensino secundário, exclusivamente para a realização de trabalho prático ou experimental, nas seguintes condições:

a) Nos cursos científico-humanísticos, no tempo semanal de lecionação correspondente a 150 minutos, no máximo, quando o número de alunos da turma for superior a 20, nas seguintes disciplinas bienais:

i. Biologia e Geologia; ii) Física e Química A; iii) Língua Estrangeira (da componente de formação específica do curso de Línguas e Humanidades).

b) Nos cursos científico-humanísticos, no tempo semanal de lecionação correspondente a 100 minutos, no máximo, quando o número de alunos da turma for superior a 20, nas seguintes disciplinas anuais:

i. Biologia; ii) Física; iii) Geologia; iv) Materiais e Tecnologias; v) Química.

c) Na componente de formação específica dos cursos científico-humanísticos, no tempo semanal de lecionação correspondente a 150 minutos, no máximo, quando o número de alunos da turma for superior a 20 nas seguintes disciplinas:

i) Desenho A; ii) Oficina de Artes; iii) Oficina Multimédia B.

d) Na disciplina de Geometria Descritiva A da componente de formação específica dos cursos científico-humanísticos, no tempo semanal de lecionação correspondente a 50 minutos, no máximo, quando o número de alunos da turma for superior a 24;

e) Nas disciplinas de carácter laboratorial da componente de formação científica dos cursos profissionais, até um tempo letivo, sempre que o número de alunos for superior a 20;

f) Sem prejuízo do disposto na alínea seguinte, nas disciplinas de carácter laboratorial, oficial, informático ou artístico da componente de formação técnica dos cursos profissionais, na totalidade da carga horária semanal, quando o número de alunos for superior a 15;

g) Nas disciplinas da componente de formação técnica dos cursos profissionais ou vocacionais de música, deve ser observado o disposto para as disciplinas congéneres do ensino artístico especializado, nos regimes articulado e integrado, na legislação específica aplicável.

4.14. Os horários das turmas do Curso de Desporto deverão, sempre que possível, ter uma manhã ou tarde com aulas exclusivamente de disciplinas da formação técnica/tecnológica, para que seja viável a realização de eventos comuns a todo o Curso.

### **III – Ocupação dos alunos por ausência dos docentes**

1. Nas situações de ausência temporária e prevista às atividades letivas programadas, o professor respetivo deve procurar permutar as atividades letivas com outro professor da mesma turma. Caso não seja possível, deverá entregar ao Diretor o plano da(s) aula(s) a que irá faltar, de forma a que esta possa ser lecionada por um docente do quadro com formação adequada e componente letiva incompleta, caso exista.

2. Poderá ainda ser proposta a alteração pontual do horário, de forma a que a(s) aula(s) possam ser lecionadas.

3. Sempre que não seja possível realizar as atividades curriculares nas condições anteriormente referidas e nas situações de ausência temporária e imprevista de um professor às atividades letivas programadas, a Escola dispõe de recursos, por tempo letivo, disponíveis para assegurar a ocupação dos alunos com a realização de atividades de natureza lúdica,

desportiva, cultural ou científica.

4. Na educação pré-escolar e no 1º Ciclo, a ocupação dos alunos por ausência do educador / docente titular de grupo/turma será assegurada, prioritariamente, por docentes com dispensa total e/ou parcial da componente letiva e pelos docentes em apoio educativo.

5. Nas situações imprevistas de ausência do docente, no 1º ciclo, e caso seja impossível a aplicação do estipulado no ponto anterior, o acompanhamento e vigilância dos alunos deverá ser efetuado pelo assistente operacional com o desenvolvimento de atividades educativas, num período máximo de 2 horas.

#### **IV. Horário dos professores**

1. A componente letiva é de 25 horas no caso do pessoal docente da educação pré-escolar e 1º ciclo, ou de 22 horas semanais (H=50min) ou 1100 minutos, no caso do pessoal dos restantes ciclos e níveis de ensino, incluindo a educação especial.

2. Não é permitida a distribuição ao docente de mais de seis horas letivas consecutivas.

3. O horário do docente deve incluir o mínimo possível de níveis de lecionação diferentes.

4. Na elaboração do horário de trabalho do pessoal docente é obrigatoriamente registada a totalidade das horas correspondentes à duração da respetiva prestação semanal de trabalho, procurando-se distribuir equilibradamente as componentes letiva e não letiva. A componente letiva dos docentes de carreira tem de estar totalmente completa, não podendo conter qualquer tempo de insuficiência.

5. Se existirem docentes dos quadros com a componente letiva apenas parcialmente completa podem ser imputadas a esta componente atividades desenvolvidas com alunos, com vista a promover o sucesso escolar e a combater o abandono escolar, designadamente:

a) Coadjuvação no mesmo ou noutro ciclo de estudos e nível de ensino, em disciplinas estruturantes do ensino básico;

b) Coadjuvação, quando necessária, em qualquer disciplina do 1º Ciclo, com maior relevo para a Matemática e Português, por parte de docentes do mesmo ou de outro ciclo e nível de ensino pertencentes à escola;

c) Elaboração e desenvolvimento da Autonomia e Flexibilidade Curricular;

d) Reforço da carga curricular em disciplinas com menor sucesso escolar;

e) Oficinas de apoio à aprendizagem, caso haja crédito horário;

f) Oferta Complementar do 1.º, 2º e 3º ciclos do ensino básico por afetação de docentes dos outros ciclos ou níveis, caso haja crédito horário;

g) Lecionação a grupos de alunos de homogeneidade relativa em disciplinas estruturantes;

h) Dinamização de Atividades de Enriquecimento Curricular do 1.º ciclo do ensino básico;

i) Aulas de substituição temporária de docentes em falta.

6. A marcação no horário das horas de cargos ou funções e das horas de apoio à aprendizagem deve ter em conta os interesses da escola, os seus objetivos e as suas finalidades, bem como o horário dos alunos.

7. O serviço distribuído ao docente estende-se ao longo de 5 dias/semana. Aos docentes com serviço distribuído em diferentes estabelecimentos de ensino deverá concentrar-se o serviço no mesmo dia, em cada estabelecimento, evitando-se, na medida do possível, a deslocação diária a dois estabelecimentos de ensino. Neste caso, o tempo de deslocação entre os dois estabelecimentos é considerado como componente não letiva de estabelecimento nos termos da lei aplicável.

8. O horário letivo dos docentes de educação especial deve ser ocupado com a atividade direta com os alunos. A componente de trabalho de estabelecimento deverá ser afeta às reuniões da equipa multidisciplinar, a realizar, pelo menos, uma em cada período, ao desenvolvimento dos processos de referênciação / avaliação das crianças e alunos e ao desempenho de cargos /outras funções.

9. O apoio técnico / especializado ao aluno com necessidades educativas especiais deve ser distribuído de forma equilibrada pelo horário semanal dos docentes da educação

especial, em diferentes dias, devendo evitar-se a sua concentração no mesmo dia ou em dias seguidos.

10. O docente está obrigado a comunicar ao Diretor qualquer facto que implique redução ou condicionamento na elaboração do horário.

11. Os docentes que ao longo do ano prevejam redução de serviço letivo (ex.: maternidade, amamentação) deverão dar conta da situação ao Diretor.

12. A componente não letiva de estabelecimento será de três tempos de 45 minutos para os docentes dos 2º e 3º ciclos, secundário e de educação especial e de 2 tempos de 60 min para os docentes de educação pré-escolar e 1º ciclo.

13. A componente não letiva de estabelecimento dos docentes que desempenhem o cargo de Diretor de Turma será marcada, tanto quanto possível, em horário compatível para que o docente possa acompanhar os respetivos alunos, sem prejuízo do definido no ponto seguinte.

14. Dois tempos da componente referida no ponto 12 deverão ser, no caso dos diretores de turma, afetos à direção de turma coincidindo um deles, no dia e no tempo, com o horário da turma, para acompanhamento pedagógico e disciplinar dos alunos.

15. Para o exercício de funções no Desporto Escolar, os docentes deverão ter duas horas de afetação da componente não letiva ao Programa do Desporto Escolar 2018-2019.

#### **V. Distribuição de serviço docente**

1. A distribuição de serviço deve ter como princípios orientadores a qualidade do ensino e os legítimos interesses dos alunos.

2. A distribuição de serviço deve respeitar os critérios definidos pelo Diretor subordinando-se aos seguintes princípios orientadores:

a) Adequação do perfil do professor à turma, nomeadamente onde existam problemas de assiduidade, indisciplina, insucesso repetido, entre outros.

b) Distribuição equilibrada de níveis pelos vários professores do grupo/disciplina.

c) Distribuição do serviço letivo feita, preferencialmente, de modo a que cada disciplina (ou cada nível) seja lecionada por uma equipa de, pelo menos, dois ou três professores.

d) Previsibilidade de ausência prolongada e a conseqüente falta de assiduidade do professor.

e) Direção de turma atribuída, preferencialmente, a um professor que tenha todos os alunos da turma.

f) Privilegiar a continuidade da Direção de Turma ao longo de cada ciclo de estudos, sempre que possível.

g) Constituir, sempre que possível, equipas pedagógicas estáveis ao longo de cada ciclo.

h) Não inclusão, sempre que possível, de mais de três níveis distintos em cada horário sobranente.

i) No ensino secundário não deverá atribuir-se mais do que uma disciplina ao mesmo professor na mesma turma, salvo casos excepcionais devidamente justificados.

3. A componente letiva deverá ser distribuída tendo em consideração os seguintes parâmetros:

a) Perfil do professor em termos de competência científica, técnica e pedagógica, adequado ao ciclo/nível, curso, disciplina;

b) Formação profissional;

c) Continuidade devidamente avaliada, de forma a possibilitar a cada professor o acompanhamento dos seus alunos ao longo dos diferentes anos de escolaridade do mesmo ciclo, sempre que não haja motivos que o desaconselhem;

d) Distribuição equilibrada de níveis;

e) Desempenho de cargos.

4 – Apoio tutorial específico, nos termos da lei aplicável

4.1 — Pode – se criar 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.

4.2 — Cada professor tutor acompanha um grupo de 10 alunos. Podem ser constituídos

grupos de alunos para apoio tutorial específico, com um número diferente, sendo necessário o pedido excecional de funcionamento.

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

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

4.5 — Ao professor tutor compete:

- a) Flexibilizar o seu horário, tendo em conta a boa gestão das horas atribuídas, para reunir com todos ou parte dos alunos que acompanha;
- b) Reunir com os pais/encarregados de educação dos alunos respetivos, sendo que a primeira reunião deve estar acompanhada pelo Diretor de Turma;
- c) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
- d) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
- e) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
- f) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
- g) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
- h) Envolver a família no processo educativo do aluno;
- i) Reunir com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.

4.6 — 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.

4.7 Sempre que possível, e haja crédito horário, serão distribuídas tutorias individuais com um tempo mínimo semanal de 45 minutos.