



Escola EBI/JI de Montenegro



**2021**

**2024**

# REGULAMENTO INTERNO

## Agrupamento de Escolas de Montenegro

Escola EBI/JI de Montenegro

Escola EB1/JI de Montenegro

Escola EB1 de Montenegro

Escola EB1 da Ilha do Ancão

Escola EB1 de Pontes de Marchil

Escola EB1 de Patacão



REPÚBLICA  
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO

# Agrupamento de Escolas de Montenegro

## INTRODUÇÃO

Toda a atividade do Agrupamento de Escolas de Montenegro é desenvolvida de acordo com os direitos e deveres fundamentais consignados na constituição da República Portuguesa e com os princípios enunciados na lei de bases do sistema educativo, em particular: o reconhecimento do direito de todos à educação, garantindo igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso educativo; o reconhecimento condigno de todos os profissionais que nele trabalham, proporcionando condições de realização pessoal e de valorização da atividade profissional, que possibilitem o cumprimento dos princípios definidos no projeto educativo do agrupamento.

O regulamento do Agrupamento de Escolas de Montenegro visa, assim, a operacionalização do projeto educativo do agrupamento, de modo que aquele se possa traduzir num instrumento facilitador da autonomia e da responsabilização coletiva, centrada na escola, e fundamental no equilíbrio entre os diversos intervenientes no processo educativo, designadamente professores, alunos, encarregados de educação, pessoal não docente, autarquia e outros parceiros. O presente regulamento pretende ser a consagração da autonomia e fazer sentir a todos os membros da comunidade escolar que devem realizar uma intervenção responsável em todas as situações de vida na escola/meio, de forma a permitir o desenvolvimento de um espírito de solidariedade, de sensibilização para os problemas resultantes das relações interpessoais e contribuir positivamente para o processo ensino-aprendizagem.

É num ambiente de cooperação que se deve formar o cidadão capaz de gerir o futuro da nossa sociedade, garantindo o respeito pelos direitos e deveres de cada um. Para que tais objetivos se concretizem, há que definir regras para que cada membro da comunidade escolar se empenhe num projeto de qualidade de ensino e de educação.

Os princípios constantes do projeto educativo e a legislação em vigor são os referenciais orientadores do presente regulamento interno do agrupamento e a sua legitimidade advém-lhe de ter sido democraticamente proposto, discutido e aprovado por todos os intervenientes.



## 1- Constituição do Agrupamento de Escolas de Montenegro

### 1.1- Identificação

Escola EBI/JI de Montenegro (escola sede);

Escola EB1 de Patacão;

Escola EB1 de Pontes de Marchil;

Escola EB1 da Ilha do Ancão;

Escola EB1 de Montenegro.

### 1.2- Localização

Este agrupamento de escolas está inserido no concelho de Faro e estende-se pelas freguesias de Montenegro e da União de Freguesias de Faro (junção das antigas freguesias da Sé e de S. Pedro), de acordo com a seguinte distribuição:



FREGUESIA	ESTABELECIMENTOS DE ENSINO
MONTENEGRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escola EBI/JI de Montenegro (EB 2,3 e EB1/JI)</li> <li>Escola EB1 de Montenegro</li> <li>Escola EB1 da Ilha do Ancão</li> </ul>
União de Freguesias de Faro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escola EB1 de Pontes de Marchil</li> <li>Escola EB1 do Patacão</li> </ul>



Freguesias de Montenegro e União de Freguesias de Faro

Concelho de Faro



**Capítulo I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

O projeto educativo, o regulamento interno, o plano anual de atividades e o orçamento constituem instrumentos do exercício da autonomia.

**Artº 1º****Regulamento Interno**

- 1- O regulamento interno é o documento que define o regimento de funcionamento do agrupamento de escolas, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços técnico-pedagógicos, administrativos e técnicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.
- 2- A apresentação de propostas de alteração do regulamento interno é da competência do conselho pedagógico.
- 3- A elaboração e a submissão das alterações ao regulamento interno são da competência do diretor.
- 4- A aprovação do regulamento interno e das suas alterações é da competência do conselho geral.
- 5- O regulamento interno pode ser revisto, ordinariamente, quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo o tempo.
- 6- A garantia de execução do regulamento interno é da responsabilidade do diretor, conjuntamente com os restantes órgãos de administração e gestão do agrupamento.

**Artº 2º****Princípios Gerais****sobre o Funcionamento do Agrupamento**

Sem prejuízo das normas específicas constantes neste regulamento interno, toda a comunidade educativa deverá ter em consideração o seguinte:

- 1- Contribuir para a harmonia, o respeito mútuo, a aprendizagem e a cooperação.
- 2- Incentivar formas de parceria que visem a inclusão e o respeito pela diversidade.
- 3- Corresponsabilizar-se na aplicação das normas que potenciem a disciplina.
- 4- Promover a melhoria e a rentabilização das infraestruturas dos estabelecimentos de ensino, sendo responsável pelo bom estado de conservação e limpeza das instalações e equipamentos.
- 5- Fomentar o intercâmbio de recursos disponíveis.
- 6- Cumprir com as normas estabelecidas, intervindo para a melhoria de qualquer serviço e reservando-se o direito à participação e à crítica construtiva.

**Artº 3º****Âmbito de Aplicação**

O regulamento interno destina-se a toda a comunidade educativa, designadamente, pessoal docente, pessoal não docente, pessoal discente, pais e encarregados de educação dos alunos e a qualquer outra pessoa e/ou entidade que participe direta ou indiretamente na vida escolar do agrupamento.



**Capítulo II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

A administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas são asseguradas por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos no Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, o qual procede à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

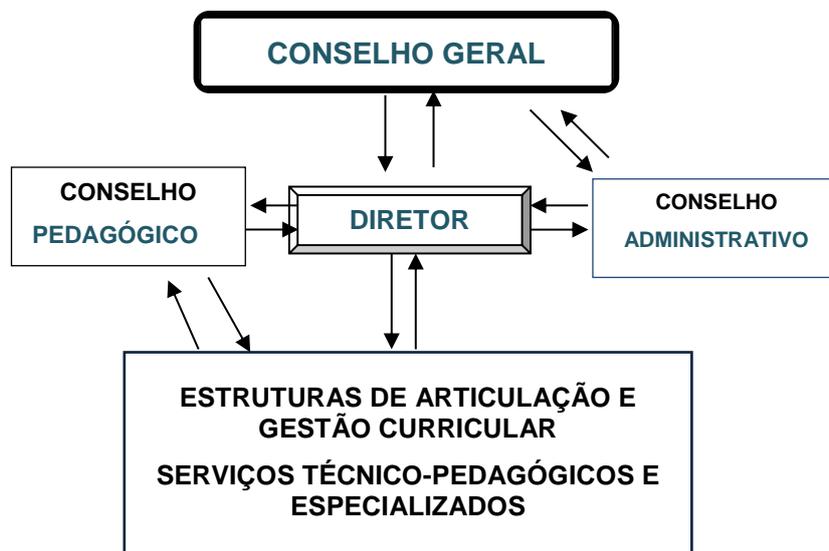
**Artº 4º****Natureza**

São órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento de escolas os seguintes:

- conselho geral;
- diretor;
- conselho pedagógico;
- conselho administrativo.

**Artº 5º****Estrutura Organizacional**

Os órgãos referidos no artigo anterior estabelecem relações hierárquicas e de articulação de acordo com o seguinte organigrama:

**Secção I – CONSELHO GERAL**

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.



**Artº 6º****Composição**

- 1- O conselho geral é constituído por vinte e um elementos.
- 2- Do conselho geral fazem parte os seguintes elementos:
  - oito representantes do pessoal docente, sendo assegurada a representatividade dos diferentes níveis de ensino do agrupamento;
  - dois representantes do pessoal não docente, sendo um assistente técnico e um assistente operacional;
  - seis representantes dos pais e/ou encarregados de educação;
  - dois representantes da autarquia;
  - dois representantes de atividades culturais/sociais;
  - um representante de atividades científicas.
- 3- O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

**Artº 7º****Competências**

- 1- As competências do conselho geral encontram-se definidas no Art.º 13º, Capítulo III, Secção I - Subsecção I, do Decreto-Lei n.º 75/2008, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:
  - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
  - b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21º a 23º do referido Decreto-Lei;
  - c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
  - d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas;
  - e) Aprovar o plano anual de atividades;
  - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
  - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
  - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
  - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
  - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
  - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
  - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
  - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
  - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
  - o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
  - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
  - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;



- r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
  - s) Aprovar o mapa de férias do diretor.
- 2- No exercício dos direitos consignados no ponto 1, do Art.º 13º do Decreto-Lei referido no ponto anterior, compete ainda ao conselho geral:
- a) Contribuir para a adequação do regulamento interno sempre que necessário;
  - b) Elaborar o seu regimento interno, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, em conformidade com o regulamento interno do agrupamento e com os suportes legais em vigor;
  - c) Promover o relacionamento com a comunidade educativa.

### **Artº 8º**

#### **Funcionamento**

- 1- O regimento interno é elaborado nos primeiros 30 dias do mandato deste órgão e atualizado sempre que se justifique.
- 2- As eleições encontram-se definidas no Art.º 15º, Capítulo III, Secção I - Subsecção I, do Decreto-Lei n.º 75/2008 alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:
  - a) Os representantes referidos no Art.º 6º deste regulamento interno candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas;
  - b) 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;
  - c) As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino, nos termos definidos no regulamento interno;
  - d) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
- 3- Sem prejuízo do referido no ponto anterior, as listas do pessoal docente candidatas à eleição devem integrar, sempre que possível, um representante da educação pré-escolar e dois representantes de cada ciclo de ensino.
- 4- O mandato e as reuniões encontram-se definidos, respetivamente, nos Art.º 16º e Art.º 17º, Capítulo III, Secção I - Subsecção I, do Decreto-Lei n.º 75/2008, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:
  - a) O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes;
  - b) O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares;
  - c) Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação;



d) As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto na alínea d) do ponto 2 deste artigo.

### **Artº 9º**

#### **Reunião do Conselho Geral**

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

### **Artº 10º**

#### **Designação de Representantes**

- 1- As normas encontram-se definidas no Art.º 14º, Capítulo III, Secção I - Subsecção I, do Decreto-Lei n.º 75/2008, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:
  - a) Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento de escolas;
  - b) Os representantes do pessoal não docente são eleitos pelo respetivo corpo, em exercício de funções no agrupamento de escolas;
  - c) 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 respetivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, nos termos definidos no ponto 2 deste artigo;
  - d) Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia;
  - e) Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, ou ainda representantes de instituições ou organizações, são cooptados pelos demais membros nos termos definidos no ponto 3 deste artigo;
- 2- Na falta de organizações representativas dos pais e encarregados de educação, os seus representantes, no conselho geral, são eleitos por uma assembleia eleitoral constituída pelos representantes dos pais e encarregados de educação referidos nos Art.ºs 38º e 39º deste regulamento interno, com respeito pela proporcionalidade dos diversos níveis e ciclos de ensino.
- 3- O conselho geral escolhe por maioria simples os representantes da comunidade local a cooptar entre individualidades com experiência relevante para a execução/concretização dos princípios definidos no projeto educativo do agrupamento. Os convites a endereçar poderão ser de natureza individual ou institucional.



- 4- No plano das interações com representantes de atividades económicas, ambientais e artísticas, ou outras, considera-se importante estabelecê-las, uma vez que têm um papel relevante no projeto educativo do agrupamento/planos anuais de atividades.

### **Secção II - DIRETOR**

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

#### **Artº 11º**

#### **Competências**

As competências do diretor encontram-se definidas no Art.º 20º, Capítulo III, Secção I - Subsecção II, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:

- 1- Submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
- 2- Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
  - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
    - i) As alterações ao regulamento interno;
    - ii) O plano anual de atividades;
    - iii) O relatório anual de atividades;
    - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia.
  - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
- 3- No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
- 4- Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por 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 de escolas;
  - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
  - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
  - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
  - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º do referido Decreto-Lei e designar os diretores de turma;
  - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;



- i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 13.º do mesmo Decreto-Lei;
- j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
- l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

5- Compete ainda ao diretor:

- a) Representar a escola;
- b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
- c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
- d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

6- O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.

7- O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5 deste artigo.

8- Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

### **Artº 12º**

#### **Recrutamento**

As condições de recrutamento encontram-se definidas no Art.º 21º, Capítulo III, Secção I - Subsecção II, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### **Artº 13º**

#### **Procedimento Concursal**

As condições em que se desenvolve o procedimento concursal encontram-se definidas nos Art.º 22º, Art.º 22º-A e Art.º 22º-B Capítulo III, Secção I, Subsecção II, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### **Artº 14º**

#### **Eleição**

As condições em que se procede à eleição encontram-se definidas no Art.º 23º, Capítulo III, Secção I, Subsecção II, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.



**Artº 15º****Posse**

As condições relativas à tomada de posse encontram-se definidas no Art.º 24º, Capítulo III, Secção I, Subsecção II, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

**Artº 16º****Mandato**

1- As condições em que se desenvolve o mandato encontram-se definidas no Art.º 25º, Capítulo III, Secção I, Subsecção II, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:

- a) O mandato do diretor tem a duração de quatro anos;
- b) Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição;
- c) 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;
- d) Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo;
- e) Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 22.º do citado Decreto-Lei;
- f) O mandato do diretor pode cessar:
  - i) a requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
  - ii) no final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
  - iii) na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

2- O regime de exercício de funções encontra-se definido no Art.º 26º, Capítulo III, Secção I – Subsecção II, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

**Artº 17º****Direitos e Deveres**

1- Os direitos encontram-se definidos nos Art.º 27º e Art.º 28, Capítulo III, Secção I, Subsecção II, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.



- 2- Os deveres encontram-se definidos no Art.º 29º, Capítulo III, Secção I, Subsecção II, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### **Artº 18º**

#### **Subdiretor, Adjuntos do Diretor e Assessoria**

- 1- O diretor é coadjuvado por um subdiretor e por um número de adjuntos fixado em despacho governamental.
- 2- O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.
- 3- Os adjuntos deverão pertencer a diferentes níveis e ciclos de ensino.
- 4- O diretor é apoiado por uma equipa de assessorias técnico-pedagógicas propostas pelo diretor e aprovadas pelo conselho geral.
- 5- Os critérios para a constituição e dotação das assessorias são definidos por despacho governamental.

### **Secção III – CONSELHO PEDAGÓGICO**

- 1- O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento, nomeadamente, nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.
- 2- A composição do conselho pedagógico é estabelecida pelo agrupamento de escolas nos termos do respetivo regulamento interno, não podendo ultrapassar o máximo de 17 membros e observando os seguintes princípios:
  - a) Participação dos coordenadores dos departamentos curriculares;
  - b) Participação das demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas;
- 3- Os agrupamentos de escolas e as escolas não agrupadas podem ainda definir, nos termos do respetivo regulamento interno, as formas de participação dos serviços técnico-pedagógicos.
- 4- O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.
- 5- Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

### **Artº 19º**

#### **Composição**

- 1- O conselho pedagógico é constituído por treze elementos.
- 2- Do conselho pedagógico fazem parte os seguintes elementos:
  - diretor, que preside;
  - seis coordenadores de departamentos curriculares;
  - dois coordenadores dos diretores de turma (um do 2º ciclo e outro do 3º ciclo);



- o coordenador do núcleo de projetos;
- o coordenador do departamento da educação especial;
- o coordenador da biblioteca escolar;
- o coordenador da equipa de autoavaliação.

3- Os departamentos curriculares com representação neste órgão são assim designados:

- Departamento da Educação Pré-Escolar;
- Departamento do Primeiro Ciclo;
- Departamento de Línguas;
- Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
- Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
- Departamento de Expressões.

4- Ainda de acordo com o Art.º 34º, Capítulo III, Secção I, Subsecção III, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, 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, ou outros que se venham a considerar pertinentes, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo 33º do Decreto-Lei referido.

### **Artº 20º**

#### **Competências**

1- As competências estão definidas no Art.º 33º, Capítulo III, Secção I, Subsecção III, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e do plano anual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;



- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
  - k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
  - l) 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.
- 2- Compete ainda ao conselho pedagógico, apresentar propostas e emitir parecer sobre os domínios e os instrumentos de observação e de acompanhamento, inerentes ao processo de avaliação da escola, de acordo com os princípios definidos no projeto educativo de agrupamento.

### **Artº 21º**

#### **Recrutamento**

- 1- O coordenador do núcleo de projetos é designado pelo diretor.
- 2- O coordenador da equipa de autoavaliação é designado pelo diretor.
- 3- O desempenho destas funções, pelos coordenadores referidos nos pontos 1 e 2, é considerado na distribuição horária dos docentes, integrando o trabalho de estabelecimento ou a redução semanal no serviço letivo, sempre que necessário, e é estabelecido pelo diretor.
- 4- O coordenador do departamento da educação especial é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
- 5- Os coordenadores de departamento curricular são eleitos de acordo com o estipulado no Art.º 43º, Capítulo IV, Secção I, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
- 6- O professor bibliotecário é designado de acordo com o estipulado na Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho.

### **Artº 22º**

#### **Mandato**

- 1- O mandato dos membros representantes do pessoal docente tem a duração de quatro anos.
- 2- Todos os membros são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva designação.



**Artº 23º****Funcionamento**

- 1- O funcionamento encontra-se definido no Art.º 34º, Capítulo III, Secção I, Subsecção III, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:
  - a) 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;
  - b) 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 Art.º 33º do Decreto-Lei aqui referido, 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.
- 2- O regimento interno é elaborado nos primeiros 30 dias do mandato deste órgão e revisto no início de cada ano letivo.

**Secção IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO**

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

**Artº 24º****Composição**

- A composição do conselho administrativo encontra-se definida no Art.º 37º, Capítulo III, Secção II, Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:
- a) O diretor, que preside;
  - b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
  - c) O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

**Artº 25º****Competências**

- 1 - As competências encontram-se definidas no Art.º 38º, Capítulo III, Secção II, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:
  - a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
  - c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;



d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

2 - Relativamente aos Serviços de Ação Social Escolar compete ainda:

- a) Acompanhar e subsidiar o funcionamento do refeitório da escola sede;
- b) Acompanhar o funcionamento da papelaria da escola sede;
- c) Atribuir subsídios para alimentação, alojamento, transporte, visitas de estudo e auxílios económicos a alunos comprovadamente carenciados que frequentam o agrupamento;
- d) Atribuir benefícios do seguro escolar por acidente;
- e) Gerir o funcionamento dos bufetes, caso estes não se encontrem concessionados a entidades exteriores à escola sede;
- f) Gerir o apoio financeiro para cumprir com o Programa de Leite Escolar;
- g) Divulgar e informar a comunidade educativa sobre a atribuição de subsídios;
- h) Gerir outras atribuições que forem alvo de acordos ou protocolos com outras entidades, nomeadamente, a autarquia no que respeita à educação pré-escolar e/ou ao 1º ciclo.

#### **Artº 26º**

##### **Funcionamento**

1 - O funcionamento encontra-se definido no Art.º 39º, Capítulo III, Secção II, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:

- a) 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 ESTABELECIMENTOS**

#### **Artº 27º**

##### **Coordenador**

1 - A coordenação dos estabelecimentos do Agrupamento encontra-se definida no Art.º 40º, Capítulo III, Secção III, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:

- a) A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada num agrupamento é assegurada por um coordenador.
- b) Nas escolas em que funcione a sede do agrupamento, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.
- c) O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
- d) O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.



- e) O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.
- 2- O horário de trabalho semanal encontra-se definido, nas suas componentes letiva e não letiva, de acordo com despacho governamental.

### **Artº 28º**

#### **Competências**

- 1- As competências encontram-se definidas no Art.º 41º, Capítulo III, Secção III, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:
- 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.

### **Capítulo III - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

#### **Secção I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA**

### **Artº 29º**

#### **Natureza**

- 1- As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica encontram-se definidas no Art.º 42º, Capítulo IV, Secção I, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, as quais, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, são fixadas no regulamento interno e colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de:
- a) Assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares;
  - b) Promover o trabalho colaborativo;
  - c) Realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
- 2- As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visam:
- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento de escolas;
  - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
  - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
  - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.



**Sub – Secção I – ESTRUTURAS DE ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR**

A articulação curricular, assegurada através dos departamentos curriculares, deve promover a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades e interesses específicos dos alunos.

**Artº 30º****Departamento Curricular**

- 1- Nos diversos departamentos curriculares encontram-se representados os grupos de recrutamento e disciplinas, de acordo com os cursos lecionados, o número de docentes por disciplina e as dinâmicas a desenvolver pela escola.
- 2- O departamento curricular constitui a estrutura de apoio ao conselho pedagógico, a quem incumbe especialmente o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação curricular e interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo.
- 3- Os departamentos curriculares constituídos são os descritos no artigo seguinte deste regulamento.
- 4- Cada departamento tem um coordenador que o representa.
- 5- No caso do 1º ciclo, os anos de escolaridade têm representantes de ano.
- 6- No caso dos 2º e 3º ciclos, constituídos por grupos disciplinares, existem representantes de disciplina.

**Artº 31º****Composição**

- 1- Na educação pré-escolar e no 1º ciclo, os departamentos curriculares são constituídos, respetivamente, pela totalidade dos educadores, no primeiro caso, e pelos professores titulares de turma e dos Apoios Educativos (grupo de recrutamento 110) e ainda de professores de Inglês (grupo de recrutamento 120), no segundo caso.
- 2- Nos 2º e 3º ciclos, os departamentos curriculares são formados pelos seguintes grupos disciplinares/disciplinas:
  - a) Departamento de Línguas – Português/PLNM (Português Língua Não Materna), Francês, Inglês, Espanhol e/ou outra língua estrangeira (LE) que vier a ser considerada;
  - b) Departamento de Ciências Sociais e Humanas – História e Geografia de Portugal/História, Geografia, Cidadania e Desenvolvimento, Educação Moral e Religiosa de qualquer Confissão, quando a oferta for garantida pelas entidades competentes;
  - c) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais – Matemática, Ciências Naturais, Físico-Química e Informática;
  - d) Departamento de Expressões – Educação Visual, Educação Musical, Educação Tecnológica, Educação Física e outras disciplinas que vierem a ser consideradas como oferta de escola, no âmbito das expressões.



**Artº 32º****Competências**

1- Compete ao departamento curricular:

- a) Planificar e adequar à realidade do agrupamento de escolas a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação do Agrupamento de Escolas, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- i) Coordenar as atividades a desenvolver pelos professores do departamento no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares, bem como de outras atividades educativas, constantes do plano aprovado pelo conselho geral;
- j) Analisar e debater, em articulação com outras escolas, questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares;
- k) Promover a interdisciplinaridade e o intercâmbio de recursos com outras estruturas curriculares;
- l) Analisar a conveniência da flexibilidade de cargas horárias semanais para as diferentes disciplinas/áreas disciplinares;
- m) Desenvolver, em conjugação com o serviço de psicologia e orientação, a equipa de apoios educativos/educação especial e os diretores de turma ou docentes titulares de grupo/turma, medidas no domínio da orientação e acompanhamento dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
- n) Colaborar com os diretores de turma ou docentes titulares de grupo/turma na elaboração de programas específicos integrados nas atividades e medidas de apoio educativo estabelecidas no contexto do sistema de avaliação dos alunos do ensino básico e da educação pré-escolar;
- o) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diretores de turma ou docentes titulares de grupo/turma e as realizadas por cada departamento curricular, nomeadamente no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo;
- p) Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação, de acordo com os recursos do Agrupamento ou através da colaboração com outras escolas ou entidades;



- q) Colaborar com o conselho pedagógico na conceção de programas e na elaboração de estudos e pareceres sobre programas, métodos e organização curricular;
  - r) Colaborar na definição de objetivos, de processos e critérios de avaliação dos alunos atendendo às suas especificidades;
  - s) Colaborar na inventariação de necessidades de equipamento e material didático.
- 2- Compete ainda aos departamentos curriculares:
- a) colaborar na elaboração de provas finais de ciclo e de equivalência à frequência;
  - b) concretizar os princípios determinados no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, o qual estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

### **Artº 33º**

#### ***Coordenador de Departamento Curricular***

- 1- Os coordenadores de departamento curricular são professores do quadro, eleitos pelos respetivos departamentos, de acordo com os requisitos previstos na lei em vigor.
- 2- O mandato dos coordenadores de departamento curricular tem a duração de quatro anos, podendo cessar a todo o momento por decisão do diretor, ouvido o respetivo departamento, por solicitação devidamente fundamentada do interessado, ou mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros do departamento.
- 3- Os coordenadores de departamento curricular dos 2º e 3º ciclos beneficiam da redução da componente letiva que vier a ser estabelecida pelo órgão competente, considerando o número de professores que integram o departamento, sendo esta decisão do diretor a quem cabe a distribuição de serviço, ouvido o conselho pedagógico.
- 4- O cargo dos coordenadores de departamento curricular de educação pré-escolar e do 1º ciclo deve ser enquadrado no trabalho de estabelecimento ou em condições estabelecidas pelo órgão competente.
- 5- Os coordenadores de departamento curricular são avaliadores internos dos docentes do seu departamento, mas podem designar, como avaliador, outro docente do grupo de recrutamento do avaliado, desde que se encontre num escalão superior ao avaliado.

### **Artº 34º**

#### ***Competências***

- 1- Compete ao coordenador de departamento:
  - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;



- b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento de Escolas;
- c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- d) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- e) Cooperar na elaboração, no desenvolvimento e na avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- f) Promover a reflexão, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- g) Representar os respetivos docentes/grupos disciplinares no conselho pedagógico, apoiando o seu trabalho;
- h) Dinamizar e orientar o respetivo departamento curricular, fazendo cumprir o estipulado no Artº 32º deste Regulamento Interno;
- i) Reunir com os seus pares, em plenário, pelo menos uma vez por período letivo e com os representantes de disciplina/ano, sempre que se justificar;
- j) Uniformizar processos e critérios de avaliação;
- k) Promover a articulação curricular entre departamentos.

#### **Artº 35º**

##### ***Representante de Disciplina/Ano***

- 1- O representante de disciplina/ano é a estrutura de apoio ao coordenador de departamento curricular em todas as questões específicas da respetiva disciplina/ano, cujas funções se encontram consignadas neste regulamento interno.
- 2- O representante de disciplina/ano é um docente eleito pelos docentes da mesma disciplina/ano, tendo em conta a sua competência pedagógica e científica.
- 3- O mandato do representante de disciplina/ano tem a duração de um ano, podendo cessar a todo o momento a pedido do interessado ou mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos docentes da disciplina/ano, ouvido o conselho pedagógico.
- 4- O representante de disciplina beneficia da redução da componente letiva, no caso dos 2º e 3º ciclos, que vier a ser estabelecida pelo órgão competente, considerando a legislação em vigor.
- 5- O representante de ano, no caso do 1º ciclo, desenvolve as suas funções em trabalho de estabelecimento, considerando o número de docentes que integram o grupo.
- 6- Em conselho de ano, têm assento os docentes do 1º ciclo de Apoio Educativo em conjunto com os docentes titulares de turma, para a análise e tomada de decisões científico-pedagógicas, no âmbito das estratégias a aplicar em sala de aula.
- 7- O docente de Inglês do 1º ciclo (GR 120) integra o Grupo Disciplinar de Inglês (2º e 3º ciclos - GR 220 e 330) e participa nas reuniões específicas, sempre que se justifique, e de acordo com as competências definidas no artigo que se segue.



**Artº 36º****Competências**

1- Compete ao representante de disciplina/ano:

- a) Colaborar com o coordenador de departamento curricular nas atividades do departamento;
- b) Orientar e coordenar a atuação pedagógica dos docentes da disciplina/ano, tendo em vista a sua formação contínua, bem como apoiar os professores da disciplina/ano;
- c) Assegurar a planificação, a coordenação e avaliação anual das atividades;
- d) Assegurar o cumprimento dos respetivos programas;
- e) Promover a análise das orientações programáticas e de manuais escolares;
- f) Proceder à escolha de material didático e à organização de *dossiers* de documentação;
- g) Definir a aplicação de processos e critérios de avaliação;
- h) Pronunciar-se sobre prioridades e estratégias a seguir na implementação de medidas de apoio educativo;
- i) Convocar e presidir às reuniões de grupo disciplinar/conselho de ano.

2- Compete ainda ao representante de disciplina:

- a) Organizar o processo de elaboração de provas finais de ciclo e de equivalência à frequência;
- b) Assumir a direção das instalações próprias ou adstritas à respetiva disciplina e do material específico, sempre que se justifique;
- c) Proceder à inventariação de material, tendo em conta a otimização dos recursos existentes.

**Sub-Secção II – ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA/GRUPO****Artº 37º****Organização das Atividades de Turma/Grupo**

A responsabilidade da organização, acompanhamento e avaliação das atividades de turma e da articulação entre a escola e as famílias encontra-se definida no Artº 44º do Capítulo IV, Secção I, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:

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

- a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
- c) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, com a seguinte constituição:
  - i) Os professores da turma;
  - ii) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
  - iii) Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.



- 2- Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo agrupamento de escolas.
- 3- Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
- 4- No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento de escolas pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

#### **Artº 38º**

##### **Representantes dos Pais e Encarregados de Educação na Educação Pré-Escolar e no Primeiro Ciclo**

- 1- O representante dos pais e encarregados de educação do/a grupo/ turma é eleito em reunião plenária de pais e encarregados de educação convocada pelo docente titular de grupo/turma, no início do ano letivo.
- 2- A representação, referida no ponto anterior, deve ficar salvaguardada com a eleição de um elemento suplente, prevendo alguma impossibilidade do membro efetivo.
- 3- Quando não houver lugar à eleição referida no ponto dois deste artigo, por falta de *quórum*, o educador/ /professor titular deve nomear um representante e um suplente de entre os presentes, considerando a disponibilidade.

#### **Artº 39º**

##### **Conselho de Turma**

- 1- A constituição do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, encontra-se definida no Art.º 44º, Capítulo IV, Secção I, ponto 1, alínea c), do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:
  - a) Os professores da turma;
  - b) Dois representantes de pais e encarregados de educação;
  - c) Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico.
- 2- Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo agrupamento de escolas.
- 3- Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
- 4- Os dois representantes dos pais e encarregados de educação da turma são eleitos em reunião plenária de pais e encarregados de educação convocada pelo diretor de turma, no início do ano letivo.
- 5- A representação, referida no ponto anterior, deve ficar salvaguardada com a eleição de dois elementos suplentes, prevendo alguma impossibilidade dos membros efetivos.
- 6- Quando não houver lugar à eleição referida no ponto dois deste artigo, por falta de *quórum*, o diretor de turma deve nomear dois representantes e dois suplentes de entre os presentes, considerando a disponibilidade.



**Artº 40º****Competências do Docente Titular de Turma/do Conselho de Turma**

1- Ao conselho de turma ou docente titular de turma compete:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e de aprendizagem;
- b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- d) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- e) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- f) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- g) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos do grupo-turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
- h) Desenvolver iniciativas no âmbito do plano de turma, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação dos planos;
- i) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes na escola nos domínios psicológico e socioeducativo;
- j) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
- k) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
- l) Analisar situações de insucesso disciplinar e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio que se julguem mais ajustadas a um programa específico de intervenção;
- m) Propor aos órgãos da escola com competência disciplinar as sanções a aplicar aos alunos;
- n) Avaliar os alunos, considerando as competências, as orientações programáticas definidas a nível nacional e as especificidades de cada comunidade educativa;
- o) Estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar aos alunos;
- p) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção de alunos e, elaborar os planos de acompanhamento pedagógico (PAP);
- q) Colaborar com os Serviços de Ação Social Escolar, de modo a que os alunos possam usufruir dos seus benefícios;
- r) Elaborar e avaliar o plano de turma em articulação com o previsto no plano de atividades da escola ou agrupamento de escolas.



**Artº 41º****Diretor de Turma**

- 1- O diretor de turma é designado pelo diretor de entre os professores da mesma, sempre que possível, pertencente ao quadro do Agrupamento de Escolas.
- 2- O diretor de turma beneficia da redução da componente letiva, que a lei confere.
- 3- O diretor de turma é o titular da oferta complementar de Orientação Escolar, sempre que possível, tendo em consideração a flexibilização curricular em curso.

**Artº 42º****Competências**

- 1- São competências do diretor de turma ou do docente titular de grupo/turma:
  - a) Colaborar com o coordenador dos diretores de turma do 2º ciclo e/ou do 3º ciclo;
  - b) Apresentar ao respetivo coordenador dos diretores de turma o relatório de avaliação das atividades desenvolvidas com a turma, de acordo com o calendário escolar;
  - c) Constituir o Processo Individual do Aluno (PIA) de acordo com a lei em vigor, facultando a sua consulta aos professores da turma, aos órgãos pedagógicos da escola, ao aluno e ao seu encarregado de educação. O acesso destes últimos ao processo e a sua consulta far-se-á sob supervisão do docente titular de grupo/turma, do diretor de turma ou de funcionário dos Serviços Administrativos, não sendo permitida a reprodução de documentos;
  - d) Organizar o dossier de turma, registando e arquivando todos os elementos respeitantes à turma, em geral, e aos alunos, em particular;
  - e) Apoiar e estimular iniciativas, conduzindo a atividades que valorizem os alunos;
  - f) Contactar com a família do aluno e reunir com os encarregados de educação de modo a conhecer a realidade social de cada um, a fim de ajudar a resolver problemas que surjam;
  - g) Detetar e evitar a marginalização, estimulando a cooperação entre os alunos;
  - h) Convocar e presidir às reuniões de conselho de turma.

**Artº 43º****Apoio Tutorial/Tutoria**

- 1- A ação de tutoria é uma dinâmica colaborativa em que podem intervir diferentes atores (alunos, docentes, pessoal não docente, encarregados de educação e técnicos especializados) com diferentes graus de envolvimento, de forma a resolver dificuldades de aprendizagem dos alunos, a facilitar a sua integração na escola e nos grupos-turma e a atenuar eventuais situações de conflito.
- 2- A ação de tutoria é dinamizada pela figura do professor-tutor, designado pelo diretor, preferencialmente, de entre os professores do conselho de turma, para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos, de acordo com o disposto no Artº 44º, ponto 4 do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.



**Artº 44º****Perfil do Professor Tutor**

- 1- A figura do professor tutor deve ser entendida como a de um profissional que, conhecendo bem os currículos e as opções dos alunos e das suas famílias, promove as ações necessárias para ajustar posições e expectativas.
- 2- A sua designação pelo diretor deverá ter em conta os seguintes aspetos:
  - a) Ser docente com experiência adequada e, preferencialmente, com formação especializada em orientação educativa e/ou em coordenação pedagógica;
  - b) Ter facilidade em relacionar-se com os outros, nomeadamente, com os alunos e respetivas famílias;
  - c) Ter capacidade de negociar e mediar em diferentes situações e conflitos;
  - d) Ter capacidade de trabalhar em equipa;
  - e) Ser coerente, flexível e persistente;
  - f) Ter capacidade para proporcionar experiências enriquecedoras e gratificantes aos alunos;
  - g) Comprometer os alunos e fazê-los participar na definição de objetivos e projetos de vida, tornando-os mais responsáveis;
  - h) Fomentar um ensino participativo, de forma a consciencializar os alunos do seu papel, enquanto agentes da sua aprendizagem;
  - i) Criar um clima propício à interação/socialização;
  - j) Promover a articulação com a comunidade, enquadrando, se necessário, apoio externo.

**Artº 45º****Competências do Professor Tutor**

- 1- Compete ao professor tutor:
  - a) Acompanhar de forma individualizada o processo educativo de um grupo restrito de alunos, que não deve ultrapassar os 10 alunos ou de um aluno em particular, de preferência ao longo do seu percurso escolar;
  - b) Facilitar a integração dos alunos na escola e na turma, fomentando a sua participação nas diversas atividades;
  - c) Contribuir para o sucesso educativo e para a diminuição do abandono escolar, conforme previsto no Projeto educativo do Agrupamento;
  - d) Aconselhar e orientar no estudo e nas tarefas escolares;
  - e) Atender às dificuldades de aprendizagem dos alunos para propor, sempre que necessário, modalidades de apoio, em colaboração com os professores do Conselho de Turma, o Departamento de Educação Especial, o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) e a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
  - f) Promover, sempre que necessário, a articulação das atividades escolares dos alunos com atividades formativas, designadamente, as atividades de enriquecimento curricular;
  - g) Esclarecer os alunos sobre os percursos educativos alternativos, em concordância com as suas características individuais;
  - h) Ensinar os alunos a expressarem-se, a definirem objetivos pessoais, a realizar a autoavaliação de forma realista e a serem capazes de valorizar e elogiar os outros;



- i) Promover a cooperação educativa entre os docentes e os pais/encarregados de educação dos alunos;
- j) Envolver os pais/encarregados de educação em atividades de controlo do trabalho escolar e de integração e orientação dos seus educandos;
- k) Promover a articulação com parceiros externos vocacionados para o acompanhamento das problemáticas de cada aluno/grupo de alunos.

#### **Artº 46º**

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

- 1- A assembleia de turma é constituída pelos alunos da turma e pelo diretor de turma.
- 2- Nas reuniões de assembleia de turma podem participar outros elementos da comunidade educativa, sempre que se considerar necessário.
- 3- O diretor de turma convoca os alunos por sua iniciativa, a pedido do delegado de turma ou de dois terços da turma.
- 4- A assembleia de turma pode ocorrer durante os momentos de aula destinados à disciplina de Orientação Escolar sempre que o diretor de turma considere importante e/ou que os alunos o proponham.

#### **47º**

##### **Competências**

- 1- Compete à assembleia de turma:
  - a) Propor e organizar atividades que constem nos planos de turma e que se integrem no plano anual do agrupamento de escolas;
  - b) Encontrar estratégias relativamente à superação de dificuldades detetadas pela turma;
  - c) Propor atividades de envolvimento dos pais e encarregados de educação;
  - d) Apreciar ocorrências de insucesso disciplinar e propor medidas de atuação;
  - e) Analisar o regulamento interno no que respeita aos direitos e deveres dos alunos.

#### **Artº 48º**

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

- 1- Os alunos são representados pelo delegado e subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei.
- 2- A assembleia de delegados de turma do 2º e 3º ciclos é composta pelos delegados de turma ou, na sua ausência, pelo respetivo subdelegado de turma.
- 3- Compete à assembleia de delegados de turma:
  - a) Representar os alunos dos respetivos ciclos junto dos órgãos pedagógicos da escola;
  - b) Apreciar as propostas das turmas e organizar atividades que integrem projetos da escola e que se integrem no plano anual de atividades.
- 4- O delegado e subdelegado de turma são eleitos pelos seus pares, por maioria simples.



- 5- A assembleia de delegados de turma deve reunir, ordinariamente, uma vez por trimestre e/ou sempre que tal se justifique.
- 6- A assembleia de delegados de turma é presidida pelo diretor ou por um dos elementos da direção executiva do agrupamento.

### **Artº 49º**

#### **Perfil do Delegado de Turma e Competências**

- 1- O delegado de turma deve ser capaz de:
  - a) Contribuir, com o seu exemplo, para um bom ambiente de trabalho na sala de aula, isto é, ser um exemplo para todos;
  - b) Zelar pelo bom comportamento global da turma, prevenir e regular situações de indisciplina;
  - c) Auxiliar os colegas na resolução de problemas pessoais e da turma;
  - d) Ouvir as sugestões dos colegas e ser o porta-voz da turma;
  - e) Constituir um elo entre os colegas da turma, estimulando e preservando relações de camaradagem entre todos;
  - f) Fomentar a entreaajuda entre os elementos da turma;
  - g) Promover a integração de novos alunos;
  - h) Ser um elemento privilegiado de comunicação entre a turma e os professores da turma, transmitindo ao diretor de turma e aos professores o que a turma pensa, relativamente a questões pedagógicas;
  - i) Manter a turma informada sobre todos os assuntos do interesse desta;
  - j) Participar nas assembleias de delegados de turma e nos conselhos de turma, sempre que for convocado.
- 2- 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 tenham sido, nos últimos dois anos escolares, retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

### **Artº 50º**

#### **Coordenação dos Diretores de Turma**

- 1- A coordenação pedagógica dos 2º e 3º ciclos tem por finalidade a articulação das atividades das turmas, sendo assegurada por coordenadores de conselhos de diretores de turma – um do 2º ciclo e outro do 3º ciclo.
- 2- As reuniões de assembleia de diretores de turma dos 2º e 3º ciclos podem realizar-se em conjunto, com o objetivo de se articular procedimentos e uniformizar processos técnico-pedagógicos, sendo estas reuniões asseguradas pelos respetivos coordenadores, de forma alternada, um como presidente, outro como secretário.
- 3- O coordenador de ciclo é um diretor de turma, designado pelo diretor, considerando a sua competência na dinamização e coordenação de projetos educativos.



- 4- Os coordenadores de diretores de turma beneficiam das reduções da componente letiva que vierem a ser estabelecidas pelo órgão competente, considerando o número de turmas que integram o ciclo.

### **Artº 51º**

#### **Competências**

1- Compete ao coordenador de ciclo:

- a) 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;
- b) Divulgar, junto dos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- c) Apresentar ao conselho pedagógico projetos a desenvolver com os alunos;
- d) Colaborar com o conselho pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de enriquecimento curricular;
- e) Planificar, em colaboração com os diretores de turma, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;
- f) Colaborar com o diretor na articulação e no desenvolvimento de ações que promovam a interligação escola-meio;
- g) Colaborar com o Núcleo de Projetos, propondo projetos de interesse comunitário e integrados no plano de atividades;
- h) Promover a formação dos docentes no âmbito da direção de turma;
- i) Apreciar e submeter ao conselho pedagógico os relatórios anuais dos diretores de turma sobre as atividades desenvolvidas com os alunos;
- j) Colaborar, com os departamentos, na elaboração do plano anual de atividades do agrupamento e na sua avaliação, tendo em vista a concretização do projeto educativo do agrupamento.

### **Artº 52º**

#### **Coordenação de Curso**

A coordenação de curso tem por finalidade organizar e desenvolver currículos que permitam uma efetiva integração no mundo do trabalho e o acesso a outros percursos de educação e formação.

### **Artº 53º**

#### **Competências do Coordenador de Curso**

1- Ao coordenador de curso compete:

- a) Esclarecer os formandos sobre as características e funcionamento do curso e acompanhá-los durante todo o processo;
- b) Dinamizar o grupo de formadores no sentido de aprofundar o conhecimento e a reflexão sobre as práticas pedagógicas;



- c) Reunir, periodicamente, com todos os formadores do curso e/ou com outros técnicos considerados importantes, para prepararem estratégias de ensino-aprendizagem articuladas entre os diferentes componentes/domínios de formação, bem como produzir materiais, acompanhar o processo de evolução dos formandos, preparar o processo de avaliação e resolver outros problemas considerados pertinentes;
  - d) Organizar e manter o processo técnico-pedagógico, contendo informações sobre as áreas de formação, os recursos didáticos e físicos, os formandos, os formadores, a avaliação nas várias vertentes e todos os demais documentos, que se revelem importantes para o processo.
- 2- O coordenador do curso beneficia da redução da componente letiva ou de integração em trabalho de estabelecimento estabelecida pela lei.
  - 3- O coordenador de curso exerce a função de diretor de turma, sendo-lhe atribuída a redução prevista na lei para o desempenho deste cargo.
  - 4- O disposto na alínea c) do ponto 1 permite a realização de reuniões com a periodicidade, que se adequa à situação específica do grupo-turma e sempre que ocorram situações excecionais ou que seja necessária a sua adequação a outros regulamentos específicos de cursos financiados.

### **Sub-Secção III – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

As estruturas de desenvolvimento educativo visam promover um conjunto de atividades/iniciativas de enriquecimento do currículo e de avaliação/autorregulação do agrupamento.

#### **Artº 54º**

##### **Núcleo de Projetos**

- 1- O núcleo de projetos tem como objetivo acompanhar, articular e divulgar projetos e clubes pedagógicos, bem como fazer a comunicação entre o mesmo e o projeto educativo.
- 2- O núcleo de projetos trabalha em articulação com as demais estruturas pedagógicas do agrupamento, realizando o acompanhamento do desenvolvimento de projetos interdisciplinares ou tomando a iniciativa e promovendo-os.
- 3- O núcleo de projetos visa a criação de condições que permitam ao aluno desenvolver capacidades cognitivas, afetivas, psicomotoras e sociais, contribuindo para a sua formação como ser integral.
- 4- Todos os trabalhos desenvolvidos no âmbito dos projetos e clubes não são obrigatoriamente respeitantes a conteúdos programáticos específicos, sendo todas as atividades desenvolvidas supervisionadas pelo coordenador do respetivo projeto ou clube.
- 5- O núcleo de projetos é constituído por todos os docentes que coordenem projetos de desenvolvimento educativo e clubes pedagógicos.
- 6- O núcleo de projetos é composto, no mínimo, por quatro docentes designados pelo diretor, tendo em consideração os seguintes aspetos:
  - a) Formação científica diversa, a fim de abarcar o mais possível as várias áreas disciplinares;



- b) Interesse e iniciativa na dinamização de projetos e uma boa relação pedagógica com os alunos;
  - c) Espírito de cooperação e facilidade de organização, tanto horizontal como vertical.
- 7- Se necessário, o núcleo de projetos pode subdividir-se em equipas de trabalho, tendo em conta a diversidade e a complexidade dos projetos a desenvolver e/ou avaliar.
- 8- O regimento interno é elaborado e/ou revisto no início de cada ano letivo.

### **Artº 55º**

#### **Competências**

- 1- O coordenador do núcleo é nomeado pelo diretor do agrupamento entre os professores envolvidos nos diferentes projetos ou clubes.
- 2- Ao coordenador compete incentivar as atividades do núcleo e promover a sua articulação com o projeto educativo.
- 3- O núcleo de projetos é representado em conselho pedagógico pelo coordenador.
- 4- Compete ao núcleo de projetos:
  - a) Divulgar e sensibilizar a comunidade escolar para o desenvolvimento de projetos de carácter educativo;
  - b) Apresentar propostas para a realização de projetos ao conselho pedagógico;
  - c) Preparar, organizar e orientar os processos de candidatura/parceria, em colaboração com o órgão de gestão;
  - d) Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos projetos e das atividades em curso, apresentando relatório trimestral circunstanciado ao conselho pedagógico.
- 5- No âmbito das atividades dos projetos e clubes, estas são de carácter de enriquecimento curricular e extracurricular, configurando, por isso, o valor formativo na aprendizagem dos alunos.

### **Artº 56º**

#### **Atividades de Enriquecimento Curricular**

- 1- As atividades de enriquecimento curricular reforçam todo o trabalho realizado em qualquer vertente cultural, científica, artística, desportiva e cívica e desenvolvem-se, predominantemente, para além do tempo curricular dos alunos, sendo de frequência facultativa ou obrigatória, conforme a sua natureza – lúdica ou de complemento educativo.
- 2- A organização específica do 1º ciclo encontra-se definida em legislação própria.
- 3- Considerando os interesses e necessidades dos alunos e de acordo com o projeto educativo do agrupamento, nas atividades a desenvolver coexistirão oficinas, clubes e *ateliers*.
- 4- Cada programa/projeto tem um professor responsável que beneficiará da componente horária que vier a ser prevista pelo órgão competente, conforme a natureza do mesmo.



**Artº 57º****Competências**

- 1- A atribuição de competências no 1º ciclo encontra-se definida na legislação em vigor.
- 2- Compete ainda aos responsáveis pelos programas/projetos, de qualquer ciclo:
  - a) Sensibilizar a comunidade escolar para aderir ao(s) projeto(s);
  - b) Divulgar, ao longo do ano letivo, os trabalhos realizados;
  - c) Colaborar, sempre que solicitado, em atividades interdisciplinares e disciplinares previstas no plano de atividades;
  - d) Interagir com o núcleo de projetos na oferta, organização e avaliação das atividades dos 2º e 3º ciclos, apresentando um relatório trimestral ao coordenador daquele Núcleo.

**Artº 58º****Equipa de Autoavaliação**

- 1- A equipa de autoavaliação é a estrutura responsável por, no âmbito da sua autonomia, desenvolver em permanência a avaliação interna, entendida como instrumento de diagnóstico, regulador e promotor da qualidade, fomentando a reflexão crítica e partilhada, conducente à dinamização da ação educativa e à melhoria do sucesso do agrupamento.
- 2- A ação da equipa de autoavaliação incide nos seguintes domínios: resultados escolares e prestação do serviço educativo.

**Artº 59º****Composição**

- 1- A equipa de autoavaliação é composta por um mínimo de quatro elementos, preferencialmente, professores com formação em avaliação escolar e de áreas científicas e níveis de ensino diferentes.
- 2- O coordenador da equipa de autoavaliação é nomeado entre os elementos designados pelo diretor.
- 3- Por iniciativa do coordenador da equipa de autoavaliação ou por solicitação de um dos seus elementos, poderão ser convidadas para as sessões de trabalho, pontualmente, outras pessoas, desde que as matérias em análise assim o justifiquem.

**Artº 60º****Competências**

1. Compete à equipa de autoavaliação:
  - a) Avaliar o grau de concretização do projeto educativo e o modo como o mesmo se prepara e concretiza;
  - b) Planear todo o processo de autoavaliação sistemática do agrupamento (construção dos referenciais e de instrumentos de recolha de informação);
  - c) Avaliar o sucesso escolar e o desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos;
  - d) Recolher e tratar a informação necessária à realidade escolar (observação e análise de documentos);



- e) Apresentar os resultados da autoavaliação através da elaboração de relatórios e promoção da reflexão sobre os resultados escolares de cada período letivo por disciplina e por ano;
  - f) Analisar os resultados da avaliação externa, fazendo um estudo comparativo com os resultados da avaliação interna;
  - g) Informar toda a comunidade educativa sobre os resultados alcançados.
  - h) Aferir o nível de execução das atividades e a sua capacidade de contribuir para a integração social, para a concretização das aprendizagens e para a formação integral dos alunos;
  - i) Articular com os órgãos de gestão do agrupamento e das estruturas educativas;
  - j) Fomentar a prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.
- 2- Ao coordenador compete:
- a) Coordenar, orientar e participar nas reuniões de trabalho a realizar pela equipa de autoavaliação;
  - b) Apresentar, anualmente, ao diretor um relatório do trabalho desenvolvido.

### **Artº 61º**

#### **Funcionamento**

- 1- Cabe à equipa de autoavaliação a elaboração e execução de um plano de ação, de acordo com as necessidades detetadas e os recursos existentes.
- 2- A equipa de autoavaliação desenvolve a sua atividade de acordo com a distribuição de serviço efetuada pelo órgão competente.
- 3- Cumpre ao coordenador da equipa de autoavaliação manter os órgãos de administração e gestão informados sobre a atuação daquela estrutura, nomeadamente, através da apresentação de relatórios anuais.
- 4- O regimento interno é elaborado e/ou revisto no início de cada ano letivo.

### **Artº 62º**

#### **Equipa do Plano de Formação**

##### **Composição**

- 1- A equipa do plano de formação é composta por um mínimo de quatro elementos, preferencialmente, professores que representem os três ciclos de ensino.
- 2- Sem prejuízo do anterior ponto, o diretor pode considerar conveniente que o elemento representante da Secção de Formação e Monitorização da Comissão Pedagógica do Centro de Formação do Concelho assegure esta equipa.
- 2- O coordenador da equipa é nomeado entre os elementos designados pelo diretor.
- 3- Por iniciativa do coordenador da equipa ou por solicitação de um dos seus elementos, poderão ser convidadas para as sessões de trabalho, pontualmente, outras pessoas, desde que as matérias em análise assim o justifiquem.



**Artº 63º****Competências**

1- Compete à equipa do plano de formação:

- a) Elaborar o plano de formação contínua e apresentá-lo em conselho pedagógico, depois de averiguar sobre as necessidades de formação do pessoal docente e não docente das escolas do agrupamento;
- b) Estabelecer contactos com entidades e instituições com interesse na área da formação contínua, a fim de proporcionar a formação requerida;
- c) Apoiar projetos de formação específica dos departamentos curriculares e conselho de docentes e dos vários setores do serviço de pessoal não docente, no âmbito da formação contínua;
- d) Proporcionar condições para troca de experiências entre professores e funcionários de diferentes escolas/áreas;
- e) Executar o plano de formação aprovado pelo conselho pedagógico;
- f) Avaliar, anualmente, o trabalho desenvolvido, através de relatório a apresentar ao conselho pedagógico;
- g) Promover a formação de equipas de projeto que possam orientar a implementação de inovações educativas;
- h) Divulgar informação sobre formações a realizar.

2- O regimento interno é elaborado e/ou revisto no início de cada ano letivo.

**Artº 64º****Formação Contínua de Docentes**

1- De acordo com o Regime Jurídico de Formação Contínua de Professores, Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, a formação contínua tem como objetivos fundamentais:

- a) A satisfação das prioridades formativas dos docentes do agrupamento, tendo em vista a concretização do seu projeto educativo e curricular e a melhoria da sua qualidade e da eficácia;
- b) A melhoria da qualidade de ensino, através da permanente atualização e aprofundamento de conhecimentos, nas vertentes teórica e prática;
- c) O desenvolvimento profissional dos docentes, na perspectiva do seu desempenho, do contínuo aperfeiçoamento e do seu contributo para a melhoria dos resultados escolares.

2- As áreas de formação contínua são as seguintes:

- a) Área da docência, ou seja, áreas do conhecimento, que constituem matérias curriculares nos vários níveis de ensino;
- b) Prática pedagógica e didática na docência, designadamente, a formação no domínio da organização e gestão da sala de aula;
- c) Formação educacional geral e das organizações educativas;
- d) Administração escolar e administração educacional;
- e) Liderança, coordenação e supervisão pedagógica;
- f) Formação ética e deontológica;



- g) Tecnologias de informação e comunicação aplicadas a didáticas específicas ou à gestão escolar.
- 3- Para efeitos de preenchimento dos requisitos previstos para a avaliação do desempenho e para a progressão na carreira dos docentes em exercício efetivo de funções nas escolas do agrupamento, previstos no Estatuto da Carreira Docente, exige-se que a componente da formação contínua incida em, pelo menos, 50% na dimensão científica e pedagógica e que, pelo menos, quatro quintos da formação sejam acreditados pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC).
- 4- As ações de formação contínua abrangem as seguintes modalidades:
- a) Cursos de formação;
  - b) Oficinas de formação;
  - c) Círculos de estudos;
  - d) Ações de curta duração.
- 5- Sem prejuízo do disposto no número anterior, a título individual ou em pequeno grupo, com um máximo de sete elementos, pode ser solicitada acreditação ao CCPFC, das modalidades de estágio e ou de projeto.
- 6- A dispensa do docente, para formação, deverá ser concedida e usufruída durante a componente não letiva, e só excecionalmente poderá ser autorizada na componente letiva, desde que sejam garantidas as atividades registadas no horário do docente, nos termos do artigo 1.º, da Portaria n.º 345/2008, de 30 de abril.
- 7- No contexto relativo ao processo de avaliação docente, a formação profissional ao longo da vida assume analogamente um papel preponderante, conforme o disposto, nos artigos 37.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro.
- 8- Também o Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, contempla a formação como fator fulcral no desenvolvimento e avaliação de um docente, sendo que o art.º 3.º (princípios orientadores), ponto 3, prevê que a aplicação do sistema de avaliação de desempenho regulado no Estatuto da Carreira Docente e no referido Decreto Regulamentar deve permitir:
- a) Identificar o potencial de evolução e desenvolvimento profissional do docente;
  - b) Diagnosticar as respetivas necessidades de formação, devendo estas ser consideradas no plano de formação anual do agrupamento, sem prejuízo do direito a autoformação.
- 9- As perspetivas de desenvolvimento profissional do docente e as exigências da função exercida devem estar associadas à identificação das necessidades de formação e ter em conta os recursos disponíveis para esse efeito, com vista à concretização do seu plano de desenvolvimento pessoal e profissional.

### **Artº 65º**

#### **Formação de Pessoal Não Docente**

- 1 - A formação do pessoal não docente prossegue os seguintes objetivos estabelecidos no artigo 8º do Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de março:
- a) Contribuir para a eficiência, a eficácia e a qualidade dos serviços;



- b) Melhorar o desempenho profissional dos funcionários e agentes da Administração Pública, fomentando a sua criatividade, a inovação, o espírito de iniciativa, o espírito crítico e a qualidade;
- c) Assegurar a qualificação dos funcionários para o ingresso, acesso e intercomunicabilidade nas carreiras;
- d) Contribuir para a mobilidade dos efetivos da Administração Pública;
- e) Contribuir para a realização pessoal e profissional dos funcionários e agentes da administração, preparando-os para o desempenho das diversas missões para que estão vocacionados;
- f) Complementar os conhecimentos técnicos e os fundamentos culturais ministrados pelo sistema educativo;
- g) Melhorar a qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar;
- h) Proporcionar a aquisição de capacidades e de competências que favoreçam a construção da autonomia das escolas e dos agrupamentos de escolas e dos respetivos projetos educativos;
- i) Promover a carreira dos funcionários, tendo em vista a sua realização profissional e pessoal.

2- As áreas de formação contínua são as seguintes:

- a) Relações pedagógicas e relações humanas;
- b) Desenvolvimento organizacional;
- c) Gestão e administração escolar;
- d) Gestão e administração;
- e) Áreas específicas de atividade profissional;
- f) Tecnologias de informática e comunicação.

3- As ações de formação contínua abrangem as seguintes modalidades:

- a) Cursos de formação;
- b) Módulos de formação;
- c) Seminários;
- d) Jornadas.

4- A avaliação do desempenho dos trabalhadores é de carácter bianual, sem prejuízo do disposto na lei para a avaliação a efetuar em modelos adaptados do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública (SIADAP).

5- A avaliação respeita ao desempenho do biénio civil anterior.

6- A avaliação do desempenho dos trabalhadores integra-se no ciclo de gestão de cada serviço e incide sobre os seguintes parâmetros:

- a) «Resultados» obtidos na prossecução de objetivos individuais em articulação com os objetivos da respetiva unidade orgânica. Entende-se por «objetivos» o parâmetro de avaliação que traduz a previsão dos resultados que se pretendem alcançar no tempo, em regra quantificáveis;
- b) «Competências» que visam avaliar os conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentais adequadas ao exercício de uma função. Entende-se por «competências» o parâmetro de avaliação que traduz o conjunto de conhecimentos, capacidades de ação e comportamentos necessários para o desempenho eficiente e eficaz, adequado ao exercício de funções por dirigente ou trabalhador.



**Artº 66º****Equipa do Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola (PADDE)**

- 1- A equipa PADDE é constituída por professores cuja função é apoiar a comunidade, relativamente à utilização e manutenção dos equipamentos tecnológicos do agrupamento.
- 2- O diretor nomeia, de entre os docentes do agrupamento, os que têm reconhecidas competências ao nível pedagógico e técnico para implementação do plano e coordenação de atividades digitais e de entre estes designa um coordenador.
- 3- O diretor estabelece o tempo mínimo a atribuir aos elementos da equipa PADDE conforme o ponto 2 artigo 6.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2016, de 16 de junho.
- 4- O desempenho de funções de coordenador da equipa PADDE dá lugar à redução de quatro tempos. O tempo destinado a esta função deve ser prioritariamente exercido no âmbito das horas de redução da componente letiva provenientes do artigo 79.º do ECD conjugadas com as horas da componente não letiva de trabalho de estabelecimento.

**Artº 67º****Competências****1- Compete à equipa PADDE:**

- a) Implementar o plano de ação para o desenvolvimento digital da escola. Este plano visa promover a utilização das tecnologias da 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;
  - b) Administrar as plataformas digitais do agrupamento;
  - c) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em tecnologias de informação e comunicação de docentes e não docentes;
  - d) Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa, nomeadamente na plataforma;
  - e) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos e digitais instalados, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico para as escolas;
  - f) Articular com os técnicos do Município que apoiam as escolas do 1º ciclo do agrupamento e com os técnicos de manutenção contratualizados para a rede dos 2º e 3º ciclos.
- 2- O regimento interno é elaborado e/ou revisto no início de cada ano letivo.



**Secção II - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS****Art.º 68.º****Biblioteca Escolar**

- 1- A biblioteca escolar (BE) constitui um serviço técnico-pedagógico orientado para a promoção da informação e do conhecimento no processo formativo dos membros da comunidade educativa, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida.
- 2- A BE é um instrumento essencial no desenvolvimento do currículo nacional e do projeto educativo do agrupamento e deverá constituir-se como núcleo dinâmico e transversal da organização pedagógica do agrupamento, assumindo a sua missão e objetivos em todo o processo educativo, desempenhando funções de carácter informativo, formativo, cultural e lúdico.
- 3- A BE é o local onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos (de qualquer natureza e/ou suporte) que constituem recursos pedagógicos quer para as atividades quotidianas de ensino, quer para atividades curriculares não letivas, quer para a ocupação de tempos livres e de lazer.
- 4- A BE é constituída por um conjunto de recursos adequados ao tratamento, disponibilização, utilização dos documentos e materiais necessários à consecução dos seus objetivos.
- 5- Os recursos a gerir e a disponibilizar são físicos (instalações e equipamentos), humanos (docentes e não docentes) e documentais (documentos impressos, audiovisuais e digitais).

**Art.º 69.º****Missão**

- 1- A missão da BE é adquirir, disponibilizar e difundir recursos de informação, impressos e eletrónicos, de qualidade, a toda a comunidade educativa que sirvam de apoio às suas atividades curriculares, científicas e funcionais e contribuir para a aprendizagem ao longo da vida, para a literacia da informação e para a liberdade intelectual.
- 2- As suas linhas estratégicas incluem:
  - a) Serviço aos utilizadores - ajustar os serviços às necessidades dos utilizadores e proporcionar-lhes o conhecimento dos recursos ao seu dispor;
  - b) Cultura organizacional e eficiência: normalizar os procedimentos, gerir corretamente os recursos materiais e financeiros e apostar na formação e atualização dos utilizadores;
  - c) Comunicação com a comunidade educativa: divulgar à comunidade os recursos e serviços da BE, apostando sobretudo nas redes de comunicação digitais (página WEB, instagram, jornal escolar, e-mail) enquanto canais de comunicação;
  - d) Colaboração/articulação com outras unidades orgânicas da escola, instituições e serviços de informação externos, para melhorar os serviços e contribuir para o crescimento e atualização do fundo documental e cooperação no trabalho em rede (Rede de Bibliotecas de Faro).



3- A BE está ao serviço da comunidade educativa, especialmente dos alunos, pessoal docente e não docente e pais e encarregados de educação, mas aberta a toda a comunidade educativa, cooperando com entidades exteriores ao agrupamento, nomeadamente, ao nível concelhio e regional.

### **Art.º 70º**

#### **Objetivos**

1- São objetivos da biblioteca escolar:

- a) Promover o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;
- b) Apoiar e promover os objetivos educativos definidos nos projetos curricular e educativo do agrupamento, colaborando com os docentes na planificação das suas atividades de ensino e na diversificação das situações de aprendizagem de modo a promover o sucesso escolar;
- c) Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a integração das competências das literacias da informação e da leitura, o trabalho de pesquisa e o uso da informação na vida pessoal e social, na aprendizagem escolar e na obtenção de conhecimento;
- d) Possibilitar a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes;
- e) Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação, independentemente da natureza e do suporte, tendo em conta as formas de comunicação no seio da comunidade;
- f) Proporcionar oportunidades de contacto com informações, conhecimentos e confronto de ideias, experiências e opiniões diversificadas.
- g) Organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural, social e ambiental;
- h) Defender a liberdade intelectual e o acesso à informação enquanto elementos essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável e à participação na democracia;
- i) Dotar o agrupamento de um fundo documental diversificado, atualizado, adequado às necessidades da comunidade educativa, organizado segundo normas técnicas normalizadas;
- j) Contribuir para a promoção da inovação pedagógica e a implementação de novas modalidades na estruturação das situações de ensino-aprendizagem;
- l) Criar espaços para exposições alusivas a datas comemorativas de relevo, destaques de livros, notícias de interesse escolar/comunitário/cultural e trabalhos elaborados pelos alunos;
- m) Associar a leitura, os livros e a frequência de bibliotecas à ocupação lúdica dos tempos livres;
- n) Desenvolver o respeito pelo uso da propriedade comum, inculcando nos jovens um espírito de cooperação e de partilha;
- o) Promover a leitura, os recursos e serviços da BE junto da comunidade escolar e fora dela.



**Art.º 71º****Serviços da Biblioteca Escolar**

- 1- Compete à BE prestar os seguintes serviços:
  - a) Seleção, gestão, tratamento técnico, preservação e disponibilização de fundo documental adequado às diferentes necessidades do agrupamento e seus utilizadores;
  - b) Empréstimo domiciliário de documentos aos membros da comunidade educativa;
  - c) Empréstimo interbibliotecas e instituições integrantes da Rede de Bibliotecas Escolares (RBE) e da Rede de Leitura Pública;
  - d) Apoio documental a atividades curriculares e extracurriculares;
  - e) Disponibilização de serviços de referência bibliográfica para os utilizadores da BE;
  - f) Difusão/disponibilização do catálogo para pesquisa online e presencial;
  - g) Acesso à internet e à leitura de documentação em diversos suportes;
  - h) Apoio à realização de atividades de índole cultural, de géneros diversos.
- 2- A gestão dos serviços prestados pela BE é estabelecida através de um conjunto de documentos elaborados pelo professor bibliotecário/equipa da BE e aprovados pelos órgãos de gestão.
- 3- A política documental será definida, ouvidos o diretor, o conselho pedagógico, os professores, os alunos e a restante comunidade educativa e deve estar de acordo com o projeto educativo de agrupamento.

**Art.º 72º****Composição da Equipa**

- 1- O serviço na biblioteca escolar é assegurado por uma equipa de trabalho constituída por:
  - a) professor bibliotecário, selecionado de acordo com a legislação em vigor.
  - b) uma equipa de professores, os quais disponham de competências nos domínios, preferencialmente: pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação;
  - c) assistentes operacionais com formação na área das bibliotecas escolares;
  - d) alunos, pais e encarregados de educação ou outros membros da comunidade, em regime de voluntariado.
- 2- A gestão e coordenação da BE são da responsabilidade do professor bibliotecário.
- 3- O professor bibliotecário é coadjuvado no desenvolvimento das suas tarefas por outros professores, designados de acordo com os n.º 2 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 756/2009 e assistente(s) operacional(ais).
- 4- O professor bibliotecário, nomeado coordenador da BE pelo diretor, representa a BE no Conselho Pedagógico, de acordo com o estabelecido no n.º 4 do artigo 4.º da Portaria n.º 756/2009.

**Art.º 73º****Competências do coordenador**

- 1- São competências do coordenador da equipa da BE:



- a) Coordenar uma equipa, previamente definida com o diretor;
- b) Promover a definição de estratégias para alcançar os princípios e objetivos a que a BE se propõe, designadamente os indicados neste regulamento;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à BE;
- d) Supervisionar o desenvolvimento de tarefas da equipa de BE;
- e) Apresentar propostas de gestão das verbas afetas à BE;
- f) Coordenar a gestão, o planeamento e a organização da BE, no que respeita ao domínio da informação e também nos aspetos pedagógico, administrativo e de pessoal, nomeadamente, propor ao diretor a gestão das horas e tarefas da equipa;
- g) Propor a política de aquisições da BE, ouvidos os responsáveis setoriais e coordenar a sua execução.

#### **Art.º 74º**

#### **Competências da Equipa da BE**

1- São competências da equipa da BE:

- a) Assegurar o serviço de BE para a comunidade educativa, prioritariamente, aos alunos;
- b) Promover a articulação das atividades da BE com os objetivos do projeto educativo do agrupamento e dos planos de turma;
- c) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à BE;
- d) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
- e) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do Agrupamento;
- f) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou no projeto educativo do agrupamento;
- g) Desenvolver projetos de índole diversa, de âmbito internacional, nacional ou local;
- h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais, nomeadamente a Biblioteca Municipal e a Junta de Freguesia;
- i) Elaborar o conjunto dos documentos de gestão da BE;
- j) Implementar processos de avaliação dos serviços, nomeadamente os estabelecidos pela RBE e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE).

#### **Artº 75º**

#### **Organização**

1- A organização da BE estrutura-se a partir de referenciais específicos elaborados a partir de orientações emanadas por entidades de referência de cariz nacional e internacional, nomeadamente as linhas de



orientação para bibliotecas escolares emanadas pelo GRBE, os princípios da UNESCO e da IFLA para as bibliotecas escolares e pelas Normas de Funcionamento das Bibliotecas Escolares (concelhio e interno).

2- A gestão da BE é estabelecida através de um conjunto de documentos elaborados pela equipa responsável pela mesma.

### **Artº 76º**

#### **Funcionamento**

1- As instalações da BE organizam-se por zonas funcionais:

- Zona de Receção/Acolhimento;
- Zona de Leitura/ Pesquisa;
- Zona de Leitura Informal;
- Zona TIC;
- Zona de Audiovisuais;
- Um espaço de arrecadação/arquivo.

2- A disposição e a utilização dos diferentes espaços da BE destinam-se às atividades previstas no plano de atividades, de acordo com os seus objetivos e encontra-se devidamente especificada em documento próprio designado Normas de Funcionamento;

3- A BE deverá dispor de, pelo menos, um assistente operacional afeto exclusivamente ao seu serviço, sempre que possível com formação específica nesta área ou com experiência na área das bibliotecas escolares;

4- A escola deve organizar-se e prever a criação de um gabinete de trabalho para a coordenação, sempre que possível;

5- O horário da BE será definido no início de cada ano escolar pelo diretor, tendo em conta que deverá estar em funcionamento para o público interno e externo durante todo o período escolar;

6- O serviço da BE é de livre acesso aos professores, alunos e assistentes operacionais do agrupamento;

7- A utilização da BE apenas se pode efetuar dentro da lotação máxima do espaço;

8- A BE utiliza um *software* normalizado de gestão, onde serão efetuados os registos do tratamento documental, bem como o registo de empréstimos e utilização da biblioteca;

9- A organização do fundo documental segue os princípios consagrados pela RBE e as normas internacionais;

10- O empréstimo de documentos estará sujeito a limitações definidas nas normas de funcionamento da BE, tendo em conta as necessidades de gestão do fundo documental e tipologia de leitores;

11- O desrespeito pelas regras de empréstimos e reservas, utilização da BE ou danos provocados nos documentos e materiais será alvo de penalizações de acordo com os artigos deste regulamento no que respeita às medidas disciplinares, Art.º 110º deste regulamento.



**Secção III – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA****Artº 77º****Natureza**

- 1- Os serviços especializados de educação inclusiva (SEEI) destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
- 2- Constituem serviços especializados de educação inclusiva:
  - a) Departamento de educação especial (equipa técnico-pedagógica: docentes do(s) grupo(s) de docência de educação especial e técnicos especializados do agrupamento; psicólogo do serviço de psicologia e orientação);
  - b) Centro de apoio à aprendizagem (CAA);
  - c) Equipa multidisciplinar de apoio à aprendizagem e à educação inclusiva (EMAEI).

**Artº 78º****Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)**

- 1- Os serviços de psicologia e orientação são unidades especializadas, integradas na rede escolar, que desenvolvem a sua ação nos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básicos. O SPO do Agrupamento de Escolas de Montenegro está localizado na escola sede e tem como área de influência todas as escolas do agrupamento.
- 2- O SPO, de acordo com o nível de educação e ensino em que se integram, atuam em estreita articulação com os outros serviços de apoio educativo referidos no capítulo III da Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente, os de apoio a alunos com necessidades escolares específicas, os de ação social escolar e os de apoio de saúde escolar.
- 3- O SPO é uma unidade com autonomia técnica que se rege, no exercício das suas funções, pelo código deontológico inerente à prática da psicologia tutelada pela Ordem dos Psicólogos Portugueses, que implica dever de confidencialidade.
- 4- O SPO desenvolve a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico, do apoio ao desenvolvimento de relações da comunidade educativa e, ainda, na orientação escolar e profissional.
- 5- De acordo com a rede do SPO em vigor, este serviço atualmente é composto por um psicólogo contratado.
- 6- O horário de funcionamento dos serviços é conhecido, anualmente, pela comunidade educativa.

**Artº 79º****Competências do SPO**

Compete ao SPO:

- 1- Os serviços desenvolvem a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos e professores e do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar.



- 2- No 3º ciclo do ensino básico, os serviços exercem ainda a sua atividade no domínio da orientação escolar, profissional e aconselhamento de carreira.
- 3- A nível do apoio psicopedagógico compete-lhes, designadamente:
- a) Colaborar com os educadores e professores, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas;
  - b) Colaborar na identificação e analisar as causas de insucesso escolar e propor as medidas tendentes à sua eliminação no âmbito do decreto-lei nº54/2018;
  - c) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico ajustado às necessidades identificadas;
  - d) Colaborar na elaboração dos documentos orientadores (Relatório Técnico-Pedagógico e Programa Educativo Individual) no âmbito do decreto-lei nº54/2018, ouvidos os restantes intervenientes no processo educativo e proceder, em colaboração com a EMAEI, à monitorização das medidas implementadas;
  - e) Articular modalidades de complemento pedagógico, de compensação educativa e de Educação Inclusiva, tendo em vista, tanto a individualização do ensino e a organização de grupos de alunos, como a adequação de currículos e de programas;
  - f) Propor, de acordo com os pais e em colaboração com os serviços competentes, o encaminhamento de alunos para outras especialidades terapêuticas, sempre em complemento com a intervenção escolar;
- 4- Compete ainda:
- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a definição da sua identidade pessoal, apoiando-os no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar, na adequação de respostas específicas e adequadas;
  - b) Prestar apoio de natureza psicopedagógica e psicológica a alunos, docentes, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, articulando a sua intervenção com os órgãos e as estruturas pedagógicas das escolas do agrupamento, na forma do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAFF) e Gabinete de Apoio ao Docente (GAD);
  - c) Participar em colaboração com outros serviços competentes, em geral, e em particular, com os professores de educação especial, técnicos do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI) na deteção de alunos com necessidades educativas, na avaliação multidisciplinar da sua situação; na intervenção adequada à sua situação específica; no seu encaminhamento para modalidades de formação adequada; bem como na concretização de procedimentos consonantes com o Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio e o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, concretizando, assim, o previsto na Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86);
  - d) Promover atividades de informação escolar e profissional, situando os alunos e os seus encarregados de educação perante as oportunidades disponíveis e favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho apoiando, em particular, os alunos do nono ano de escolaridade na escolha do melhor percurso escolar, através da aplicação de testes de orientação escolar e sessões de esclarecimento vocacional;



- e) Colaborar com o conselho pedagógico nas deliberações a tomar, através do coordenador do departamento de educação especial.

### **Artº 80º**

#### ***Departamento de Educação Especial (DEE) – composição e competências***

- 1- O DEE presta serviços educativos especializados numa perspetiva de «uma escola para todos» onde todos e cada um dos alunos, independentemente da sua situação pessoal e social, encontrem respostas que lhes possibilitem a aquisição de um nível de educação e formação facilitadoras da sua plena inclusão social;
- 2- A educação inclusiva destina-se a promover a existência de condições que assegurem a plena inclusão educativa e social dos alunos com necessidades educativas (NE), devendo conjugar a sua atividade com todas as estruturas de orientação educativa, de acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;
- 3- O DEE é constituído pelos docentes do(s) grupo(s) de docência de Educação Especial (podendo desempenhar funções no âmbito de educação pré-escolar, dos 1º, 2º e 3º ciclos), pelo psicólogo do SPO e pelos técnicos especializados ao serviço do CAA;
- 4- O horário de funcionamento dos docentes de educação inclusiva é definido, anualmente, de acordo com as necessidades;
- 5- Compete aos docentes dos vários serviços articularem a sua intervenção de forma a abranger a população escolar garantindo uma resposta adequada às necessidades educativas de todos os alunos;
- 6- O DEE funciona ainda em estreita colaboração com o SPO, com os órgãos de coordenação da escola e com os docentes das turmas que têm alunos com necessidades educativas;
- 7- Compete fomentar a igualdade de oportunidades e melhorar a qualidade do ensino num modelo de escola inclusiva, tendo subjacente a diferenciação pedagógica e o sucesso educativo de todos os alunos, independentemente das suas características individuais;

### **Artº 81º**

#### ***Competências do coordenador do Departamento***

- 1- Compete ao coordenador:
  - a) Representar o DEE no conselho pedagógico;
  - b) Dinamizar e orientar o trabalho dos elementos do departamento;
  - c) Promover a articulação com outros técnicos/docentes, nomeadamente, docentes de educação especial, técnicos (psicólogo do serviço de psicologia e orientação e os da equipa técnico-pedagógica de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho e ainda, com encarregados de educação, serviços, entidades públicas ou privadas);
  - d) Coordenar a utilização dos recursos do CAA;
  - e) Coordenar o trabalho colaborativo com os técnicos do CRI e delinear os planos de ação, para cada ano letivo;
  - f) Reunir o DEE, ordinariamente, com os seus pares uma vez no início e no final do ano letivo, antes das reuniões de avaliação sumativa e, extraordinariamente, sempre que se justifique;



**Artº 82º****Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)**

- 1- O CAA é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola no âmbito do apoio especializado a alunos com necessidades educativas. Reconfigura -se o modelo de Unidade Especializada num modelo de CAA, que aglutina o primeiro, transformando -se num espaço dinâmico, plural e agregador dos recursos humanos e materiais, mobilizando para a inclusão os saberes e competências existentes na escola, valorizando, assim, os saberes e as experiências de todos;
- 2- Os recursos humanos da CAA são constituídos pelos docentes de educação especial, os técnicos especializados e os assistentes operacionais;
- 3- A ação educativa promovida pelo CAA é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a ação de todos os agentes educativos;
- 4- O CAA enquanto recurso organizacional, insere-se no âmbito das respostas educativas disponibilizadas pela escola;
- 5- Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão (MSAI) sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do número 4 do artigo décimo do Decreto-Lei n.º 54/2018, 6 de julho, é garantida no CAA, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.

**Artº 83º****Objetivos Gerais do CAA**

- 1- Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
- 2- Promover e apoiar o acesso à formação e à integração na vida pós-escolar;
- 3- Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma;
- 4- Promover mudanças qualitativas de processos e produtos de aprendizagem para uma implicação efetiva no sucesso escolar;
- 5- Envolver os pais/encarregados de educação no acompanhamento e participação no processo de aprendizagem dos seus educandos;
- 6- Promover a autoestima e confiança dos alunos nas suas capacidades, alargando as suas perspetivas e expectativas;

**Artº 83º-A****Objetivos específicos do CAA**

- 1- Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
- 2- Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;



- 3- Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
- 4- Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- 5- Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
- 6- Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós -escolar.

#### **Artº 84º**

##### ***Funcionamento da Equipa Técnico-Pedagógica***

- 1- A equipa técnico-pedagógica é constituída por docentes de educação especial e pelos técnicos especializados do agrupamento (psicóloga escolar, fisioterapeuta e terapeuta da fala);
- 2- O agrupamento incrementa um projeto de parceria com o CRI da Associação Portuguesa de Paralisia Cerebral de Faro (APPC). Esta parceria inclui a intervenção de técnicos especializados, na área da saúde, funcionando a tempo parcial, em horário definido anualmente;
- 3- A intervenção dos técnicos é direcionada para alunos com necessidades educativas, sendo desenvolvida em contexto escolar, nas diferentes escolas do agrupamento;
- 4- Os técnicos desenvolvem a sua atividade em articulação com todos os intervenientes, mantendo uma relação mais direta com os docentes de educação especial.

#### **Artº 85º**

##### ***Competências da Equipa Técnico-Pedagógica***

- 1- As entidades signatárias procuram atingir os fins enunciados no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, e que configuram as áreas chave de intervenção, a seguir enunciadas:
  - a) Maximizar as potencialidades e competências de todos os alunos com necessidades educativas;
  - b) Promover apoios especializados, tendo subjacente uma abordagem compreensiva e holística;
  - c) Criar e disseminar materiais de trabalho de apoio às práticas docentes, nos domínios da avaliação e da intervenção;
  - d) Conceber e implementar atividades de formação para jovens com necessidades educativas;
  - e) Avaliar competências de autonomia pessoal e social para a vida pós-escolar;
  - f) Consciencializar a comunidade para a inclusão;
  - g) Colaborar no processo de transição dos jovens para a vida pós-escolar;
  - h) Colaborar no processo de integração em programas de formação profissional;
  - i) Colaborar na preparação para a integração em centros de atividades ocupacionais (CAO);
  - j) Apoiar a construção de projetos de vida;
  - k) Estabelecer parcerias, protocolos e projetos de colaboração com entidades e/ou instituições que permitam otimizar as suas competências.



**Artº 86º****Educação Inclusiva**

1- Princípios orientadores da educação inclusiva:

- a) Educabilidade universal, a assunção de que todas as crianças e alunos têm capacidade de aprendizagem e de desenvolvimento educativo;
- b) Equidade, a garantia de que todas as crianças e alunos têm acesso aos apoios necessários de modo a concretizar o seu potencial de aprendizagem e desenvolvimento;
- c) Inclusão, o direito de todas as crianças e alunos ao acesso e participação, de modo pleno e efetivo, aos mesmos contextos educativos;
- d) Personalização, o planeamento educativo centrado no aluno, de modo que as medidas sejam decididas casuisticamente de acordo com as suas necessidades, potencialidades, interesses e preferências, através de uma abordagem multinível;
- e) Flexibilidade, a gestão flexível do currículo, dos espaços e dos tempos escolares, de modo que a ação educativa nos seus métodos, tempos, instrumentos e atividades possa responder às singularidades de cada um;
- f) Autodeterminação, o respeito pela autonomia pessoal, tomando em consideração não apenas as necessidades do aluno mas também os seus interesses e preferências, a expressão da sua identidade cultural e linguística, criando oportunidades para o exercício do direito de participação na tomada de decisões;
- g) Envolvimento parental, o direito dos pais ou encarregados de educação à participação e à informação relativamente a todos os aspetos do processo educativo do seu educando;
- h) Interferência mínima, a intervenção técnica e educativa deve ser desenvolvida exclusivamente pelas entidades e instituições cuja ação se revele necessária à efetiva promoção do desenvolvimento pessoal e educativo das crianças ou alunos e no respeito pela sua vida privada e familiar.

**Artº 87º****Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)**

1- No agrupamento é constituída uma EMAEI.

2- A EMAEI é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.

3- São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:

- a) Um dos docentes que coadjuva o diretor;
- b) Um docente de educação especial;
- c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
- d) Um psicólogo.



- 4- São elementos variáveis da EMAEI o docente titular de grupo/turma, o diretor de turma ou outros docentes e técnicos que intervêm com o aluno.
- 5- Cabe ao diretor designar:
- Os elementos permanentes;
  - O coordenador, ouvidos os elementos permanente da equipa multidisciplinar;
  - O local de funcionamento.

### **Artº 88º**

#### **Coordenador da EMAEI**

- 1- Cabe ao coordenador da EMAEI:
- Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 4 do artigo anterior deste regulamento;
  - Convocar os membros da equipa para as reuniões;
  - Dirigir os trabalhos;
  - Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação, nos termos do artigo 4º, do Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.
- 2- Nos estabelecimentos de educação e ensino em que, por via da sua tipologia ou organização, não exista algum dos elementos da equipa multidisciplinar previstos nos números 3 e 4 do artigo anterior deste regulamento, cabe ao diretor definir o respetivo substituto.

### **Artº 89º**

#### **Competências da EMAEI**

- 1- Compete à EMAEI:
- Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
  - Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
  - Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
  - Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
  - Elaborar o relatório técnico-pedagógico (RTP), previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, e, se aplicável, o programa educativo individual (PEI) e o plano individual de transição (PIT) previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do mesmo decreto-lei;
  - Acompanhar o funcionamento do CAA.
- 2- O trabalho a desenvolver no âmbito da EMAEI, designadamente, a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem, bem como a elaboração do RTP e do PEI;
- 3- O trabalho referido no ponto anterior, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva dos seus horários de trabalho.



**Capítulo IV – PARTICIPAÇÃO DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA****Secção I – PESSOAL DOCENTE****Artº 90º****Direitos**

1. O professor, de uma forma geral, tem o direito de:

- a) Participar no processo educativo;
- b) Ser informado sobre a legislação vigente;
- c) Ser informado, em tempo útil, sobre as deliberações dos órgãos de gestão, administração e pedagógicos e sobre a realização de atividades docentes;
- d) Dispor de meios indispensáveis no exercício da sua atividade e ser apoiado por todas as estruturas educativas da escola;
- e) Dispor de boas condições de espaços, limpeza e operacionalidade de todo o material escolar, bem como de espaços de convivência e lazer;
- f) Participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação.
- g) Eleger e ser eleito para o conselho geral;
- h) Ser respeitado por toda a comunidade escolar.
- i) Ter condições que favoreçam o desenvolvimento da sua avaliação de desempenho.
- j) Receber, das estruturas dos organismos competentes, formação para a atualização científica e pedagógica.
- k) Propor as ações de formação necessárias ao aprofundamento e atualização dos seus saberes.
- l) Ausentar-se do local de trabalho, quando autorizado, desde que cumpra com as regras legais em vigor para o efeito, justificando as suas faltas nos prazos estabelecidos.
- m) Propor ao diretor a convocação de reuniões consideradas de utilidade para a escola, a pedido de pelo menos dois terços dos professores em funções na escola.
- n) Interpor recurso, individual ou coletivamente, junto dos superiores hierárquicos, desde que se sinta lesado.
- o) Organizar-se para a defesa dos seus interesses profissionais, nomeadamente, através da vivência sindical.

2. Para todos os efeitos legais, consideram-se suficientemente fundamentadas, 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.

3. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica e essa autoridade exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.



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.

### **Artº 91º**

#### **Deveres**

- 1- Contribuir para a formação integral dos alunos.
- 2- Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas, correspondente às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas em vigor.
- 3- Gerir o processo de ensino aprendizagem no âmbito da exigência do currículo nacional e das orientações programáticas, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responderem às necessidades individuais dos alunos.
- 4- Avaliar com objetividade e isenção, respeitando os critérios definidos pelos órgãos competentes da escola.
- 5- Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias e outras que, pela sua natureza, assim o exijam.
- 6- Resolver com bom senso e espírito de tolerância os problemas que surjam no contacto com os membros da comunidade educativa.
- 7- Respeitar toda a comunidade educativa.
- 8- Sensibilizar os alunos para a conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar.
- 9- Tomar conhecimento das deliberações e outras informações dos órgãos de gestão, administração e pedagógicos e agir em conformidade.
- 10- Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de casos de alunos com necessidades educativas.
- 11- Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento e enriquecimento pessoal e profissional.
- 12- Comparecer nos locais destinados às atividades escolares com a assiduidade e a pontualidade devidas, submetendo o respetivo cartão eletrónico à entrada e saída nas escolas com sistema eletrónico.
- 13- Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, salvaguardando a limpeza/integridade do material e das instalações.
- 14- Cumprir o tempo de aula integralmente, salvo casos excecionais devidamente justificados.
- 15- Registrar no programa GIAE as indicações específicas das atividades (sumários eletrónicos) e ausências dos alunos.
- 16- Facultar as propostas de nível dos alunos no programa GIAE, até 48 horas antes da reunião de avaliação marcada.
- 17- Comunicar, em tempo útil e por escrito, ao diretor de turma ocorrências de natureza disciplinar e a ausência de material.
- 18- Exercer com competência todos os cargos para os quais foi eleito ou nomeado.



- 19- Colaborar na deteção e resolução de problemas que impeçam o normal funcionamento das atividades escolares.
- 20- Cumprir com todos os demais deveres previstos na lei.

<b>Secção II – PESSOAL NÃO DOCENTE</b>
--

**Artº 92º**

**Princípio Geral**

- 1- É considerado pessoal não docente, todo o funcionário em exercício no agrupamento, em funções de assistente técnico e assistente operacional, de acordo com o Ofício Circular n.º 2/GGF/2009, com base no disposto no Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho (Regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário).
- 2- Ao pessoal não docente, enquanto membro da comunidade e detentor, também, de uma missão educativa na escola, cabe um importante papel na formação dos alunos, nomeadamente, quando integra ou colabora com os serviços especializados de apoio educativo, nos serviços da ação social escolar e na biblioteca escolar.
- 3- Deve tomar-se, ainda, em consideração o estabelecido na Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro (Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas) e no Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, com a alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 147/2005, de 26 de agosto.

**Artº 93º**

**Direitos**

- 1- O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área do apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio e compreende:
  - a) A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
  - b) A participação em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos termos da lei.
- 2- Participar no processo educativo.
- 3- Ser respeitado por toda a comunidade escolar.
- 4- Ser informado sobre a legislação vigente, nomeadamente, a que lhe diga diretamente respeito.
- 5- Ser informado, em tempo útil, sobre as deliberações dos órgãos de gestão, administração e pedagógicos.
- 6- Dispor de meios indispensáveis no exercício da sua atividade e ser apoiado por todas as estruturas educativas do agrupamento de escolas.
- 7- Dispor de boas condições de espaços de convivência e lazer.
- 8- Participar em projetos pedagógicos, bem como nos respetivos processos de avaliação.
- 9- Receber das estruturas dos organismos competentes, formação para a atualização e preparação técnica e pedagógica devidas, com o objetivo de cumprir adequadamente as suas funções.



- 10- Propor as ações de formação necessárias ao aprofundamento e atualização dos seus saberes.
- 11- Ausentar-se do local de trabalho, quando autorizado, justificando as suas faltas nos prazos legais.
- 12- Propor ao diretor a convocação de reuniões consideradas de utilidade para a escola, a pedido de pelo menos dois terços dos funcionários em funções no agrupamento de escolas.
- 13- Interpor recurso, individual ou coletivamente, junto dos superiores hierárquicos, desde que se sinta lesado.
- 14- Organizar-se para a defesa dos seus interesses profissionais, nomeadamente, através da vivência sindical.

### **Artº 94º**

#### **Deveres**

- 1- Para além dos deveres previstos na lei geral aplicável à função, são ainda deveres específicos do pessoal não docente:
  - a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
  - b) Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
  - c) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
  - d) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoria dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas na prossecução desses objetivos;
  - e) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
  - f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
  - g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;
  - h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.
- 2- Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento e enriquecimento pessoal e profissional.
- 3- Comparecer no local de trabalho com a assiduidade e a pontualidade devidas, submetendo o respetivo cartão eletrónico no início e no final de cada período de trabalho, nas escolas com sistema eletrónico.
- 4- Na escola EBI/JI (jardim de infância e 1º ciclo), registar a sua presença através do sistema eletrónico no início e no final de cada período de trabalho.
- 5- Nas restantes escolas do agrupamento, não há registo eletrónico de presenças, pelo que o registo de entrada é estabelecido de acordo com as condições de acesso.
- 6- Colaborar na deteção e resolução de problemas que impeçam o normal funcionamento das atividades escolares, comunicando aos órgãos competentes as ocorrências dignas de especial atenção.
- 7 - Não se ausentar do serviço sem prévio consentimento do superior hierárquico e, sempre que possível, informar com antecedência sobre uma eventual falta ao serviço, de forma a ser possível, atempadamente, reorganizar a execução das tarefas.



**Artº 95º*****Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-Pedagógicos***

- 1- Os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas dispõem de serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do diretor.
- 2- Os serviços administrativos são unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção chefiadas por trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico, da carreira de assistente técnico, nos termos da legislação aplicável.
- 3- Os serviços técnicos podem compreender as áreas de administração económica e financeira, de gestão de edifícios, instalações e equipamentos e de apoio jurídico.
- 4- Os serviços técnico-pedagógicos podem compreender as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional e biblioteca.
- 5- Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos referidos nos números anteriores são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente, sendo a sua organização e funcionamento estabelecido no regulamento interno, no respeito das orientações a fixar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
- 6- Neste agrupamento, os serviços técnico-pedagógicos nas áreas de orientação vocacional e biblioteca são assegurados por técnicos especializados de acordo com o descrito nos artigos referentes à BE e nos artigos referentes ao SPO.
- 7- Para a organização, acompanhamento e avaliação das atividades dos serviços técnico-pedagógicos, o agrupamento de escolas pode fazer intervir outros parceiros ou especialistas em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde, da segurança social, cultura, ciência e ensino superior.

**Artº 96º*****Competências do Assistente Técnico***

- 1- As competências e direitos do pessoal técnico são os consignados na legislação em vigor.
- 2- Na área de serviços de administração escolar, de acordo com as áreas orgânicas, compete o definido: Contabilidade /Tesouraria, Gestão de Pessoal Docente e Não Docente, Gestão de Alunos, Expediente e Ação Social Escolar.
- 3- Na área dos Serviços de Ação Social Escolar (SASE), compete o definido na legislação:
  - a) Transportes;
  - b) Auxílios económicos, papelaria e alimentação;
  - c) Seguro escolar;
  - d) Leite Escolar.



**Artº 97º****Deveres do Assistente Técnico**

O assistente técnico deve ainda:

- 1 - Concretizar com eficácia e eficiência os objectivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas.
- 2- Exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade.
- 3- Aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades.
- 4- Organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.
- 5- Ajustar-se à mudança e a novos desafios profissionais e de empenhar-se, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.
- 6- Integrar-se em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa.
- 7- Transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.
- 8- Interagir com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.
- 9- Atuar de modo proactivo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas.
- 9- Utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente.
- 10- Compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível.

**Artº 98º****Serviços de Ação Social Escolar (SASE)**

- 1- A Lei de bases do sistema educativo estabelece o princípio de uma justa e efetiva igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolares, determinando a gratuidade da escolaridade obrigatória e a necessidade de implementação de medidas compensatórias, traduzidas em apoio e complementos educativos dirigidos aos alunos que delas necessitem.
- 2- O SASE tem por objetivo proporcionar aos alunos de menores recursos financeiros apoios que lhes assegurem o acesso à escola e à sua frequência, no que diz respeito a transportes, material, alimentação, seguro e auxílios económicos diretos:
  - a) Transportes (setor que gere a venda dos passes aos alunos que vivem fora da freguesia) garantindo, para quem deles necessita, o acesso às diversas escolas do agrupamento;
  - b) Material indispensável às atividades letivas para os alunos carenciados e prémios para os mais aplicados (atribui livros, material escolar e bolsas de mérito aos alunos carenciados);
  - c) Refeitório, possibilitando a estes alunos uma refeição equilibrada;
  - d) Bufete, complementando de uma forma correta a alimentação essencial dos jovens em idade escolar;
  - e) Papelaria, disponibilizando todo o material escolar necessário;



- f) Seguro, cobrindo as despesas dos acidentes escolares, em complementaridade aos sistemas e subsistemas de saúde dos alunos (acidentes escolares ocorridos com os alunos durante as atividades letivas e no trajeto casa - escola - casa).

### **Artº 99º**

#### **Competências do SASE**

- 1- O apoio económico respeitante à utilização de transporte é concedido pela Câmara Municipal de Faro e tem como objetivo garantir o acesso à escola de todos os alunos que habitam a mais de 3 Km de distância, de forma gratuita, para os que se encontram dentro da escolaridade obrigatória e de forma bonificada para os que se encontram fora da escolaridade obrigatória.
- 2- O refeitório escolar constitui um serviço de ação social escolar e destina-se a assegurar, durante o período de atividades letivas e em ambiente condigno, uma alimentação correta à generalidade dos alunos, no âmbito do Programa Nacional para a Promoção da Alimentação Saudável ou “Programa Alimentação”.
- 3- O bufete constitui um serviço de complemento alimentar, com a atribuição de refeições intermédias (merendas/lanches) aos alunos que apresentem sinais de insuficiência alimentar, devido a problemas financeiros a nível da família.
- 4- O serviço de papelaria visa proporcionar aos alunos a aquisição de qualquer material de apoio às atividades escolares, a preços mais económicos.
- 5- Os auxílios económicos visam diminuir as assimetrias sociofamiliares dos alunos de menores recursos financeiros, permitindo-lhes o acesso a livros, a material escolar diverso e/ou específico, tais como próteses e outros aparelhos afins (necessidades de saúde) e a visitas de estudo, proporcionando a plena participação nas atividades curriculares.
- 6- Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se material diverso: cadernos, material de uso corrente, calculadoras, flautas, equipamento para Educação Física e outros que venham a ser considerados imprescindíveis para a consecução do processo ensino-aprendizagem das diversas disciplinas.
- 7- O seguro escolar funciona como um complemento do subsistema de saúde dos alunos e traduz-se num conjunto de meios de prevenção e de proteção que abrange, em caso de acidente, todos os alunos que se encontrem matriculados.
- 8- Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se acidente de atividade escolar o acontecimento resultante de causa externa, fortuita, súbita ou violenta, ocorrido no local e em tempo de atividade escolar e que provoque ao aluno dano corporal, doença ou morte; é equiparado a acidente de atividade escolar, o acidente que ocorra durante o trajeto (ida ou regresso) entre a residência habitual e a escola.
- 9- O Programa de Leite Escolar traduz-se no apoio alimentar às crianças que frequentam estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico, com a distribuição diária e gratuita de 2 dl de leite e um pacote de bolachas, como outro alimento nutritivo, tendo em atenção a resposta adequada às efetivas necessidades dos alunos.



- 10- O suplemento alimentar traduz-se na atribuição de lanche da manhã e lanche da tarde a alunos carenciados ou que manifestem carência económica, verificada pelos diretores de turma e autorizada pelo diretor.
- 11- O refeitório e o bufete, sendo espaços de alimentação, dispõem de um documento, Normas de Funcionamento, onde estão contempladas as regras de utilização dos espaços, de rotina e de funcionamento próprio, bem como os regulamentos dos utilizadores explicitando os seus direitos e deveres, assim como as penalizações no caso do desrespeito pelas regras instituídas.

**Secção III – PESSOAL DISCENTE**

**Art.º 100.º**

**Direitos**

- 1- Os direitos dos alunos são os consignados no Art.º 7.º, no Cap. III, da Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro:
- 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, a 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, de acordo com o estipulado nos Art.º 115.º, 116.º e 117.º, deste regulamento;



- 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, 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, bem como ser eleito, nos termos da lei;
  - o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
  - p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
  - q) Ser informado sobre o regulamento interno 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;
  - r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei;
  - 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.
- 3- Os alunos têm ainda o direito a:
- a) Usufruírem de instalações condignas e devidamente apetrechadas, em boas condições de higiene e bem-estar;
  - b) Afixarem cartazes ou comunicados, nos locais para tal designados, depois de autorizados pelo diretor;
  - c) Participarem nas demais atividades do agrupamento nos termos da lei;



- d) Participarem em visitas de estudo, de forma gratuita, sempre que possível, desde que devidamente autorizados pelo encarregado de educação, de acordo o disposto no art.º 121 deste regulamento;
- e) Proporem o desenvolvimento de projetos juvenis de intervenção na comunidade educativa, nomeadamente, melhoramento e embelezamento da escola, no âmbito ambiental e/ou artístico;
- f) Preservarem a sua imagem, cabendo ao encarregado de educação recusar, anualmente, através da caderneta do aluno/documento próprio, a utilização de suportes fotográficos e digitais sobre o seu educando, em atividades escolares, para fins educativos;
- g) Serem informados sobre o regulamento interno, através do *site* do agrupamento, bem como através do respetivo diretor de turma;
- h) Consultarem o seu processo individual do aluno (PIA), em conformidade com o horário do atendimento do diretor de turma e/ou do funcionamento dos serviços administrativos, em local próprio.

### **Artº 101º**

#### **Deveres**

- 1- Os deveres dos alunos são os consignados no Art.º 10º, no Cap. III, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro:
  - 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;
  - 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 presente regulamento, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - 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 captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
  - u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
  - v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
  - x) 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.
- 2- Os alunos têm ainda o dever de:
- a) Respeitar o seu lugar aquando da formação de filas;
  - b) Assinalar e evitar a presença de estranhos no recinto escolar, alertando para o facto o funcionário de serviço no local;
  - c) Entregar ao funcionário quaisquer objetos encontrados na escola, para que se proceda à sua devolução;



- d) Abandonar a zona da sala de aula depois de ser comunicada, pelo funcionário, a impossibilidade de comparência do professor;
  - e) Sair da sala de aula, quando devidamente autorizado pelo professor;
  - f) Ser portador do cartão eletrónico, diariamente;
  - g) Ser portador de todo o material considerado necessário pelo professor, de modo a participar nas atividades propostas sem constrangimentos;
  - h) Quando não forem cumpridas as normas estabelecidas no ponto anterior nas alíneas q), r), s) e t), os equipamentos podem ser apreendidos pelo professor e entregues na direção, de acordo com as medidas disciplinares adiante expressas.
- 3- Os alunos têm o dever de zelar pela manutenção do adequado estado de conservação dos manuais escolares e outros equipamentos, atribuídos a título de empréstimo de longa duração.
- 4- O encarregado de educação ou o aluno, quando maior, podem optar por não devolver os manuais, devendo, nesse caso, pagar o valor de capa dos livros não devolvidos.
- 5- Caso o valor não seja restituído, o aluno fica impedido de receber manual gratuito do ano seguinte.
- 6- A utilização/devolução de manuais escolares obedece ao exposto no Regimento dos Manuais Escolares do Agrupamento (RMEA).
- 7- Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico devolvem os manuais no fim do ano letivo, à exceção das disciplinas sujeitas a prova final de ciclo do 9.º ano e de acordo com as medidas definidas no RMEA.
- 8- Em caso de retenção, o aluno pode conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ano escolar, das disciplinas em causa, até à respetiva conclusão.

### **Artº 102º**

#### **Assiduidade e Faltas**

- 1- O dever de assiduidade está previsto na secção IV da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, assim como a responsabilidade dos pais e encarregados de educação no seu cumprimento.
- 2- O dever de assiduidade implica a presença do aluno na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, designadamente, a participação em eventos desportivos, culturais, atividades de enriquecimento curricular ou outros previstos no plano anual de atividades/plano de turma, desde que devidamente autorizado pelo encarregado de educação.
- 3- Os procedimentos respeitantes à natureza das faltas estão previstos nos artigos 14º (Faltas e a sua natureza), 15º (Dispensa da atividade física), 16º (Justificação de faltas), 17º (Faltas injustificadas) e 18º (Excesso grave de faltas) da lei referida no ponto 1 e a seguir enumerados.
- 4- A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente regulamento.
- 5- Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.



- 6- 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.
- 7- As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
- 8- O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
- 9- Sem prejuízo dos pontos anteriores, o presente regulamento define o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e/ou outro equipamento indispensáveis, bem como os termos em que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença, para os efeitos previstos no Estatuto do Aluno:
  - a) No caso de um aluno chegar atrasado à aula, ser-lhe-á sempre permitida a assistência, apesar da marcação da falta, registada no programa informático.
  - b) O professor regista a falta com a indicação de atraso e comunica-a ao diretor de turma, no caso dos 2º e 3º ciclos.
  - c) No 1º ciclo a falta será registada e comunicada ao encarregado de educação através da caderneta escolar.
  - d) A falta de pontualidade é sempre considerada injustificada quando:
    - i) Não seja apresentado, no prazo de três dias úteis, a justificação;
    - ii) A razão apresentada não seja considerada motivo de justificação;
    - iii) O aluno seja reincidente na falta de pontualidade ou na razão apresentada.
  - e) Sem prejuízo do disposto no número anterior, o professor deve ponderar a marcação da falta de pontualidade se a mesma situação for recorrente e não houver justificação aceitável;
  - f) É permitida a tolerância de 5 minutos ao primeiro tempo do horário do aluno;
  - g) Na situação em que o aluno não se fizer acompanhar de todo o material considerado necessário para participar nas atividades escolares, será alvo dos seguintes procedimentos:
    - i) O registo de falta de material é efetuado uma vez, seja em tempos de quarenta e cinco minutos ou de noventa minutos, com a exceção das disciplinas com apenas 90 minutos semanais, que contabilizam duas faltas de material;
    - ii) À terceira situação de ausência de material, interpolada ou consecutiva, o docente da disciplina em causa comunica ao encarregado de educação, através da caderneta do aluno;
    - iii) A quarta situação de ausência de material, interpolada ou consecutiva, dá lugar à marcação de falta e o docente dá conhecimento ao diretor de turma para convocar o encarregado de educação, a fim de o responsabilizar pela situação, numa perspetiva de compreender e resolver a situação;
    - iv) A falta referida na alínea anterior será equiparada a uma falta de presença injustificada;
    - vi) A ausência de material será considerada no registo avaliativo da respetiva disciplina.
  - h) Os procedimentos referidos na alínea g) repetem-se sempre que o aluno não se faça acompanhar do material necessário.



- 10 - Os procedimentos referidos no número anterior também se aplicam às atividades de frequência facultativa, nas quais tenha havido lugar a inscrição.
- 11- 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.
- 12- A participação em visitas de estudo previstas no plano anual 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.

### **Artº 103º**

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

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

### **Artº 104º**

#### ***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 carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
  - b) Isolamento profilático, determinado por doença infeto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
  - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;



- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
  - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
  - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
  - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
  - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
  - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
- 2- A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta do aluno.
- 3- O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
- 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- Este regulamento explicita adiante a tramitação conducente à aceitação da justificação, as consequências do seu eventual incumprimento e os procedimentos a adotar.
- 6- Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a usufruir de medidas de recuperação, que pressuponham a aquisição de aprendizagens ocorridas durante o período de ausência, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos neste regulamento, de modo adequado à recuperação da aprendizagem em falta.
- 7- O professor titular de turma/docente da disciplina é responsável pela elaboração de instrumentos de trabalho/avaliação adequados a cada situação.
- 8- No caso de ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, o aluno é excluído da frequência destas atividades quando ultrapassar o número limite de faltas injustificadas correspondente ao dobro do número de tempos letivos semanais frequentados.



**Artº 105º****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 ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

**Artº 106º****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.
- 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 respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco (CPCJ) 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.



**Artº 107º*****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 Estatuto do Aluno e 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 e ou no presente regulamento interno, 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.
- 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 neste regulamento, relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

**Artº 108º*****Medidas de recuperação e de integração***

- 1- Para os alunos menores de 18 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 107º obriga ao cumprimento de atividades, definidas pela escola, que permitem recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
- 2- O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
- 3- As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no presente regulamento interno, as quais privilegiam a simplicidade e a eficácia.
- 4- As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 110.º e 111.º, com as especificidades previstas nos números seguintes.



- 5- As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, 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, e definido neste regulamento interno o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinam 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.

#### **Artº 109º**

##### ***Plano de Atividades de Recuperação (PAR)***

- 1- A aplicação do PAR referida no artigo anterior deve ser encarada como uma medida de responsabilização dos deveres inerentes ao direito à educação e não como uma medida punitiva, dado que respeita à relação da ausência, por motivos não justificados, com a aprendizagem.
- 2- O cumprimento do PAR decorre em horário extra letivo e é orientado e avaliado pelo docente da disciplina em causa, no caso dos 2º e 3º ciclos e pelo professor titular da turma no 1º ciclo. Durante o período de cumprimento do citado plano, o aluno será obrigado a cumprir integralmente o seu horário letivo.
- 3- O PAR deve ser adequado à situação específica do aluno e à natureza da área curricular, o que pressupõe o recurso aos instrumentos de avaliação considerados mais apropriados para que o aluno faça prova da sua recuperação nas matérias e/ou competências desenvolvidas durante a respetiva ausência.
- 4- O docente da disciplina envolvida pode recorrer a diferentes instrumentos de avaliação, de entre os recursos utilizados no decurso do processo de ensino-aprendizagem, os quais podem assumir a forma escrita, oral ou prática.
- 5- As atividades constantes no PAR são avaliadas de acordo com os critérios gerais de avaliação aprovados para o Agrupamento e os critérios específicos da disciplina envolvida no processo.
- 6- Atendendo às características do aluno em causa, a aplicação do PAR pode assumir diferentes formas:



- a) Apresentação de fichas formativas para que o aluno estude os conteúdos lecionados durante o seu período de ausência;
  - b) Realização de fichas de trabalho, que incidem sobre os referidos conteúdos;
  - c) Realização de trabalho de pesquisa relacionado com as matérias trabalhadas durante a ausência do aluno;
  - d) Os trabalhos produzidos podem ser apresentados à turma, no decurso de aula(s) da disciplina, podendo o docente promover o debate/discussão com os restantes alunos, acerca dos assuntos abordados.
- 7- De acordo com o ponto 5 do artigo anterior, a realização destes trabalhos pode ser desenvolvida, de acordo com o horário e a disponibilidade dos espaços, na biblioteca escolar; em casa do aluno ou em outro espaço exterior à escola considerado adequado para o efeito, sob a responsabilidade do encarregado de educação.
- 8- No acompanhamento da aplicação do PAR deve ser implicado o respetivo encarregado de educação, assumindo este o compromisso, por escrito, de se responsabilizar pelo aluno no cumprimento da(s) tarefa(s).
- 9- A responsabilização e colaboração do encarregado de educação no processo, possibilita que o aluno tenha um melhor acompanhamento nas tarefas que sejam realizadas fora do espaço escolar, durante o período de tempo definido.
- 10- A aplicação do PAR deve ocorrer na semana seguinte, em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas ou, em caso de ausência prolongada, na primeira semana após o regresso do aluno às aulas.
- 11- O período de tempo necessário, para a realização das atividades inerentes ao PAR do aluno, é estipulado pelo docente responsável pela sua aplicação, tendo em consideração o número de aulas a que o aluno não assistiu e os conteúdos/matérias a trabalhar.
- 12- Findo o prazo estipulado para a realização das atividades do PAR, o docente dispõe de cinco dias úteis para proceder à respetiva avaliação, que se concretiza no preenchimento do documento aprovado para o efeito.
- 13- O incumprimento por parte do aluno das atividades propostas, na aplicação do PAR deve ser de imediato comunicado ao respetivo encarregado de educação e poderá implicar a retenção do aluno.
- 14- A decisão do conselho de turma/conselho de docentes, sobre a retenção ou progressão do aluno, é tomada na reunião de avaliação final do terceiro período, de acordo com a legislação em vigor.
- 15- Tratando-se de um aluno de idade igual ou superior a 18 anos, aplicar-se-ão as medidas previstas nos pontos seguintes do presente regulamento.
- 16- Verificando-se a situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, após a aplicação/cumprimento do PAR o diretor de turma e o diretor do agrupamento, na iminência de abandono escolar, deve propor ao aluno e encarregado de educação a frequência de um percurso curricular alternativo, de acordo com a oferta formativa no agrupamento, em agrupamento localizado na sua área de residência, ou outro para o qual se verifique a existência de transportes públicos.
- 17- A situação de transferência do aluno de agrupamento deve ocorrer quando o agrupamento não tiver disponibilizado oferta de percursos alternativos, ou quando qualquer outra situação, nomeadamente, de comportamentos graves por parte do aluno, assim o recomende.



- 18- Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, os limites de faltas justificadas e/ou injustificadas, bem como os efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas previstos, decorrem de regulamentação própria, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno.
- 19- Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o conselho de turma de avaliação/conselho de docentes, no final do ano letivo, deve pronunciar-se, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, decidindo sobre a retenção do aluno ou progressão.
- 20- Para a decisão final, referida no número anterior, o conselho de turma/conselho de docentes deve analisar todos os elementos constantes no processo do aluno, nomeadamente, o período letivo e o momento em que ocorreu a aplicação do PAR os resultados obtidos nas restantes disciplinas, a situação socioeconómica do agregado familiar, os contactos estabelecidos com o encarregado de educação, a idade, a maturidade, o comportamento e o empenho do aluno nas atividades, após a cessação do dever de assiduidade.

### **Artº 110º**

#### **Medidas Disciplinares**

- 1- As medidas disciplinares estão consignadas na Secção II, no Cap. IV, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
- 2- A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da Lei referida no ponto anterior ou no regulamento interno da escola, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
- 3- A participação de ocorrência é da competência de qualquer elemento da comunidade escolar:
  - a) O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento de escolas.
  - b) O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento de escolas.
- 4- No intuito de preservar o bom ambiente educativo e de garantir a realização das atividades curriculares sem perturbações, devem-se considerar medidas de prevenção as que passam pelo envolvimento de alunos nas atividades quotidianas escolares, usando o elogio e a responsabilização dos alunos por determinadas tarefas, como um reforço positivo.
- 5- Na sequência da aplicação de qualquer medida disciplinar, os alunos não abrangidos pela escolaridade obrigatória ficam sujeitos às mesmas regras que regem o comportamento dos alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória.
- 6- 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 ou agrupamento de escolas, nos termos do respetivo regulamento interno.

7- Em conformidade com a lei em vigor, consideram-se medidas disciplinares corretivas:

- a) A advertência;
- b) A aplicação de ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, 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, se o perfil do aluno justificar tal procedimento.

8- Em conformidade com a lei em vigor, consideram-se medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão da escola 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.

9- Sobre os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno, no decurso do período de aplicação das medidas disciplinares corretivas - *ordem de saída da sala de aula e demais locais* - e das disciplinares sancionatórias - *suspensão da escola de um dia até 12 dias úteis* -, no que respeita à sua assiduidade e avaliação, determina-se:

- a) As faltas marcadas são consideradas injustificadas;
- b) A ausência do aluno às aulas determina que as faltas injustificadas registadas contribuam para a cômputo de faltas a considerar na avaliação das disciplinas em causa;
- c) O cumprimento das atividades de recuperação e de integração remete para a lei em vigor, e para os pontos 5, 6, 7 e 8 do artº 109º deste regulamento.

### **Artº 111º**

#### **Medidas Disciplinares Corretivas**

- 1- A aplicação da advertência – chamada verbal de atenção ao aluno – é da competência do professor ou do funcionário presente no local onde ocorra o comportamento perturbador, devendo ser feito registo do ato, de imediato, e comunicado ao professor titular de turma/diretor de turma respetivo, para posterior informação ao encarregado de educação.
- 2- No âmbito de ordem de saída da sala de aula e demais locais, compete ao professor marcar falta ao aluno, determinar o período de tempo durante o qual o aluno permanece fora do espaço em causa e quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período.



- 3- Aquando da aplicação da medida disciplinar corretiva prevista no número anterior, o professor solicita ao assistente operacional ou a outro professor que proceda ao acompanhamento/orientação, relativamente à realização da atividade pelo aluno infrator, preenchendo um documento próprio para o efeito, o qual será recolhido pelo professor responsável pela aplicação da medida, no final do tempo definido para a tarefa.
- 4- Na sequência do descrito no número anterior, compete ainda ao professor, no prazo de até cinco dias úteis, entregar ao diretor de turma o documento com a ocorrência, para posterior informação ao encarregado de educação.
- 5- Na aplicação da medida disciplinar corretiva de ordem de saída da sala de aula e demais locais, onde se desenvolva o trabalho escolar, são consideradas atividades formativas de ocupação dos alunos as constantes no ponto 7 deste artigo, alíneas a), b), c) e f).
- 6- A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em reunião de conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.
- 7- No âmbito da aplicação da medida disciplinar corretiva de atividades de integração na escola, são consideradas todas as que contribuem para o seu bom e efetivo funcionamento:
  - a) Realização de fichas de trabalho, respeitantes às componentes do currículo, na biblioteca escolar, ou noutro espaço julgado conveniente;
  - b) Pesquisa e desenvolvimento de um assunto de interesse curricular e/ou comunitário;
  - c) Realização de tarefas relacionadas com atividades de enriquecimento do currículo;
  - d) Recuperação de equipamentos, materiais e espaços danificados pelo próprio;
  - e) Participação em atividades integradas e projetos comunitários, resultante de protocolos de colaboração escritos a estabelecer com outras entidades públicas ou privadas;
  - f) Inserção em projetos juvenis contemplados no plano de atividades das escolas do agrupamento:
    - i) Apoio a tarefas de organização de instalações específicas das escolas;
    - ii) Colaboração em atividades relacionadas com o trabalho do diretor de turma/professor titular da turma;
    - iii) Colaboração com o trabalho dos assistentes operacionais, quanto à limpeza, embelezamento e conservação de espaços e materiais.
- 8- Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, aplica-se ainda o constante do Art.º 38º - responsabilidade civil e criminal - da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, nomeadamente, sempre que haja lugar à danificação de determinado objeto, material ou equipamento, impossível de recuperar pelo próprio aluno, fica o seu representante legal obrigado a pagar o valor do arranjo ou, se for caso de irrecuperabilidade, à substituição do mesmo.
- 9- Ainda no âmbito da responsabilidade civil e criminal, sempre que haja lugar a lesão física ou psíquica em outrem, e que não seja abrangido pelo seguro escolar, fica o representante legal do causador obrigado a



comparticipar no tratamento necessário, reservando-se a escola o direito de comunicar às autoridades policiais competentes a ocorrência.

- 10- Em caso de reincidência do incumprimento do dever referido na alínea g) do ponto 1 do Art.º 101º, aplicar-se-á medida disciplinar sancionatória, de acordo com o disposto no Art.º 112º deste regulamento interno.
- 11- O cumprimento das medidas disciplinares corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do ponto 7 do Artº 111º deste regulamento, só pode ter lugar quando decidido por um responsável indicado pelo diretor, sendo o aluno sujeito a uma avaliação de desempenho, comunicada, por escrito, em impresso próprio, ao respetivo diretor de turma.

### **Artº 112º**

#### ***Medidas Disciplinares Sancionatórias***

- 1- A participação de factos suscetíveis de aplicação de medidas disciplinares sancionatórias é da responsabilidade do professor ou do funcionário que presenciou ou teve conhecimento da ocorrência, devendo ser feito registo do ato, de imediato, e comunicado ao elemento da direção executiva, com conhecimento ao professor titular de turma/diretor de turma respetivo.
- 2- A aplicação da repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo necessário registar os elementos descritivos da ocorrência e os fundamentos que nortearam a decisão.
- 3- Na sequência do descrito no número anterior, o autor do ato decisório deverá entregar os documentos elaborados à direção para averbamento no processo individual do aluno, com conhecimento ao professor titular de turma/diretor de turma respetivo.
- 4- A medida de suspensão até 3 dias úteis deve ser encarada como medida dissuasora e a sua aplicação é da competência do diretor do agrupamento de escolas, sendo preservado o direito 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- Sem prejuízo do número anterior e a fim de agilizar os procedimentos, o diretor desencadeia o processo de audição dos elementos que entender necessários, de forma simplificada, fundamentando a sua decisão sob a forma de relatório sucinto, do qual dará conhecimento ao encarregado de educação.
- 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.



- 8- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão entre 4 a 12 dias úteis é da competência do diretor do agrupamento de escolas e decorre de procedimento disciplinar, sendo também do diretor a decisão de querer ouvir o conselho de turma respetivo.
- 9- Na decisão do número de dias a aplicar deverão estar subjacentes os factos apurados e o enquadramento na tipificação de comportamentos irregulares previstos no Artº 113º deste regulamento interno.
- 10- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência, com possibilidade de delegação, do diretor geral da educação, após a conclusão do procedimento disciplinar e de acordo com o previsto na lei em vigor.
- 11- 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.
- 12- A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao director geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
- 13- A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
- 14- Complementarmente às medidas previstas, compete ao diretor do agrupamento de escolas decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor calculado da reparação ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

### **Artº 113º**

#### ***Tipificação de Comportamentos Irregulares***

##### **Medidas disciplinares corretivas e sancionatórias**

- 1- Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
- 2- São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.



- 3- São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.
- 4- São considerados comportamentos graves para aplicação de medidas disciplinares corretivas e sancionatórias de repreensão registada as seguintes:
- a) Impedir que os colegas participem nas atividades ou permaneçam atentos;
  - b) Atuar de forma persistente junto de colegas, no sentido de provocar situações de indisciplina;
  - c) Impedir que o professor realize atividades inerentes ao processo de ensino-aprendizagem, com atitudes e intervenções inadequadas;
  - d) Intervir de forma insolente e grosseira;
  - e) Arremessar objetos/materiais (borrachas, papéis, canetas e outros) aos colegas, ao quadro, ao teto, entre outros;
  - f) Impedir o normal funcionamento das atividades escolares, quando não se encontra em situação de aula;
  - g) Outras que se enquadrem em situações específicas e que sejam devidamente avaliadas, no sentido de proporcionar a integração dos alunos;
  - h) Não acatar ordens e orientações no sentido de cumprir com as regras instituídas;
  - i) Reincidir em comparecer sem o material indispensável para a consecução das atividades escolares;
  - j) Chegar sistematicamente atrasado sem apresentar justificação credível;
  - k) Reincidir em atitudes de desatenção e em comportamentos que distraem os colegas;
  - l) Realizar outras atividades que não as solicitadas pelo professor;
  - m) Responder sistematicamente com brusquidão, evasivas ou ironia, quando interpelado;
  - n) Intervir usando de agressividade verbal;
  - o) Faltar interpoladamente ou de forma sistemática, não apresentando justificação;
  - p) Não agir em conformidade com os conselhos para evitar reincidir em qualquer um destes procedimentos;
  - q) Incorrer em demonstrações públicas ostensivas de comportamentos íntimos;
  - r) Recusar trabalhar individualmente ou em grupo;
  - s) Recusar a apresentação de qualquer documento ou material quando solicitado;
  - t) Fumar no recinto escolar.
- 2 - São considerados comportamentos muito graves, passíveis de suspensão da escola até 12 dias úteis, tendo em conta o grau de gravidade e reincidência, os seguintes:
- a) Proferir ameaças contra espaços e bens;
  - b) Proferir ameaças graves e intimidatórias contra pessoas e bens;
  - c) Agredir verbalmente qualquer elemento da comunidade educativa;
  - d) Agredir fisicamente um colega com intenção e com gravidade;
  - e) Danificar ou destruir, intencionalmente, qualquer objeto, material, equipamento ou espaço;
  - f) Boicotar trabalho informático, destruindo ou alterando ficheiros ou programas;
  - g) Reincidir no uso do telemóvel em situação de aula, sem autorização;



- h) Usar quaisquer dispositivos para fotografar e/ou gravar imagens e/ou conversas;
  - i) Fazer-se acompanhar de objetos que põem em perigo a integridade física de terceiros;
  - j) Reincidir no ato de fumar no recinto da escola;
  - k) Consumir ou ser portador de álcool ou de qualquer tipo de estupefacientes;
  - l) Extorquir dinheiro, alimentos ou outros;
  - m) Coagir colegas, psicológica e/ou fisicamente, a cometerem atos inadequados;
  - n) Furtar ou ter outros comportamentos considerados marginais;
  - o) Negar-se a cumprir as medidas disciplinares aplicadas.
- 3- São considerados comportamentos muito graves, passíveis de transferência de escola:
- a) Agredir fisicamente qualquer outro elemento da comunidade educativa;
  - b) Atuar deliberadamente a fim de colocar em risco as instalações da escola ou a integridade física ou psíquica de outrem;
  - c) Coagir colegas, usando de violência física e psicológica, a cometerem atos condenáveis;
  - d) Assediar colegas ou outros com atos condenáveis do foro físico/ sexual ou moral/ psicológico.
  - e) Cometer atos de delinquência no seio da escola.

#### **Artº 114º**

#### ***Equipas Multidisciplinares***

- 1- A constituição e a composição da equipa multidisciplinar são as consignadas no art.º 35º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro:
- a) As equipas a que se refere o presente artigo têm uma constituição diversificada, prevista no regulamento interno, na qual participam 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.
  - b) As equipas são constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo.
- 2- A equipa multidisciplinar deve direcionar a sua intervenção junto da comunidade escolar para grupos de risco, nomeadamente, alunos que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas legalmente previstos.
- 3- A atuação das equipas multidisciplinares prossegue, designadamente, os objetivos descritos no ponto 5, o artº 35º da Lei 51/2012, de 5 de setembro.



4- A concretização das funções da equipa multidisciplinar decorre da aplicação do previsto no ponto 6, do artº 35º da Lei 51/2012, de 5 de setembro:

- a) No âmbito de cada agrupamento de escolas, as equipas multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente, a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

#### **Artº 115º**

##### ***Distinção de Desempenho***

1- Para efeitos da valorização do desempenho de alunos, no final de cada período letivo (trimestral), é atribuído o prémio de Distinção de Desempenho de acordo com comportamentos e atitudes que preencham os seguintes requisitos:

- a) Mostra responsabilidade e integridade nos seus atos;
- b) É assíduo, pontual e cumpre com as tarefas estabelecidas;
- c) É persistente e empenhado e colabora nas atividades de grupo com sentido de organização e com rigor;
- d) Revela iniciativa e curiosidade, contribuindo para a consecução dos trabalhos.
- e) Tem espírito crítico e oportuno, contribuindo para evitar/resolver situações de conflito;
- f) Relaciona-se com adultos de forma cordial e respeitosa;
- g) Mostra solidariedade e consegue estabelecer relações de entreajuda com os colegas;
- h) Revela tolerância perante a diferença (de género/culturas/pessoas com deficiência/outras) e atitudes de respeito para com os outros;
- i) Respeita as regras/normas instituídas em qualquer espaço e mostra preocupação em salvaguardar o património natural e histórico-cultural.

#### **Artº 116º**

##### ***Mérito Escolar***

1- De acordo com o art.º 9º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, os alunos podem ser distinguidos com prémios de mérito para verem reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e serem estimulados nesse sentido e ainda o reconhecimento do empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade onde está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela.

2- Para efeitos do disposto no número anterior é instituído o prémio de mérito que se destina a distinguir alunos que preencham os seguintes requisitos:

- a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- b) Alcancem excelentes resultados escolares;



- c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
- d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

#### **Artº 117º**

##### **Prémios de Mérito**

- 1- O prémio de mérito, cuja natureza pode ser simbólica ou material, embora de caráter sempre pedagógico, é definido, anualmente, sempre em articulação com os conselhos pedagógico e administrativo e potenciais parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa, no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios a atribuir.
- 2- Os prémios de mérito podem ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.

#### **Artº 118º**

##### **Organização**

- 1- O prémio de mérito para o 1º ciclo é organizado, tendo em conta o universo dos alunos do 4º ano de escolaridade, considerando o nível de maturidade desejado.
- 2- O prémio de mérito para o 2º ciclo é organizado, tendo em conta o universo dos alunos dos 5º e 6º anos de escolaridade.
- 3- O prémio de mérito para o 3º ciclo é organizado, tendo em conta o universo dos alunos dos 7º, 8º e 9º anos de escolaridade e os alunos dos cursos de educação e formação.
- 4- No final do ano letivo, o professor titular de turma/diretor de turma apresenta em reunião de conselho de ano/conselho de turma, proposta fundamentada dos alunos a distinguir, para posteriormente ser apreciada em conselho pedagógico.
- 5- Após ratificação do conselho pedagógico, a distinção fica averbada ao processo individual do aluno e a divulgação é feita através de afixação no átrio da escola sede.
- 6- No início de cada ano letivo, no âmbito das atividades de receção aos alunos, procede-se à entrega dos prémios de mérito, na turma, como meio de valorizar o desempenho dos distinguidos e incentivar os restantes alunos a seguir o exemplo.

#### **Artº 119º**

##### **Crítérios para a distinção do mérito**

- 1- As condições necessárias para ser distinguido com prémio de mérito são analisadas em cada ano letivo e devem respeitar, cumulativamente, os seguintes requisitos:
  - a) Apresentar pelo menos 95% das faltas justificadas;
  - b) Não ter sanções disciplinares ou registo de comportamentos irregulares, em contexto de sala de aula, nos restantes espaços e atividades escolares;



- c) Revelar responsabilidade nos seus atos, participando ativamente na vida escolar;
  - d) Cooperar e revelar espírito de entreatajuda e solidariedade com todos, nas diversas atividades da escola/comunidade;
  - e) Respeitar a integridade física e moral de todos os elementos da comunidade educativa, contribuindo para a harmonia da convivência escolar, resolução de conflitos e a plena integração de todos os alunos.
  - f) Respeitar a propriedade e bens de todos os elementos da comunidade escolar, zelando pela conservação e asseio das instalações e equipamentos, não registando qualquer dano em contexto de sala de aula e espaços específicos e espaços exteriores de recreação.
  - g) Registrar, no final do ano letivo, menções de Bom numa das componentes do currículo/disciplinas e Muito Bom nas restantes, no 4º ano do 1º ciclo;
  - h) Registrar, no final do ano letivo, nível cinco a todas as disciplinas, incluindo a disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica, bem como Orientação Escolar, considerando-se a exceção de um nível quatro, nos 2º e 3º ciclos.
- 2- Considera-se condição necessária a obtenção mínima de 21 pontos, de acordo com o descrito no quadro do anexo I.

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

##### **Artº 120º**

##### **Direitos**

- 1- Os direitos dos pais e encarregados de educação são os consignados na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, adiante designado de Estatuto do Aluno.
- 2- O encarregado de educação tem ainda o direito de:
  - a) Ser atendido pelo diretor de turma uma vez por semana e pelo professor titular de turma uma vez por mês, conforme hora destinada a esse fim, ou outra a acordar entre ambos;
  - b) Ser convocado para reuniões de pais;
  - c) Estar representado nos conselhos de turma que não envolvam a avaliação dos alunos, através dos respetivos representantes;
  - d) Solicitar aos serviços competentes os apoios educativos e socioeconómicos que entender necessários, com respeito pelos procedimentos e prazos estipulados na lei;
  - e) Usar a Caderneta do Aluno para comunicar com os professores e diretor de turma/professor titular do seu educando;
  - f) Consultar, em casa (através do acesso externo) ou na escola, periodicamente, os cadernos diários ou instrumentos constantes do processo avaliativo do aluno, inteirando-se junto do diretor de turma/ /professor titular dos progressos realizados no processo de aprendizagem;
  - g) Ser eleito ou designado para o conselho geral do agrupamento de escolas;



- h) Integrar a associação de pais e encarregados de educação como membro ativo e efetivo.
- i) Consultar o Processo Individual do Aluno (PIA), seu educando, em conformidade com o horário de atendimento do professor titular/ diretor de turma e/ou do funcionamento dos Serviços Administrativos, em local próprio.

### **Artº 121º**

#### **Deveres**

- 1- Os deveres dos pais e encarregados de educação são os consignados no artigo 43º na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro:
  - a) Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu *poder-dever* de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
- 2- Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
  - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
  - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
  - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e 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, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
  - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
- 3- Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
- 4- Para efeitos do disposto no Estatuto do Aluno, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados, de acordo com as especificidades da lei referida.
- 5- O encarregado de educação tem ainda o dever de:
- a) Participar nas reuniões para as quais foi convocado;
  - b) Intervir construtivamente, respondendo às solicitações de colaboração da escola/agrupamento de escolas e da associação de pais e de encarregados de educação;
  - c) Proceder à atualização de matrícula do seu educando;
  - d) Assegurar a pontualidade e a frequência das aulas do seu educando;
  - e) Assegurar a frequência das atividades de complemento curricular, nas quais tenha havido lugar a inscrição;
  - f) Justificar previamente, quando o motivo é previsível, as faltas do seu educando;
  - g) Justificar, no prazo de três dias úteis subsequentes, as faltas dadas pelo seu educando;
  - h) Verificar, regularmente, os cadernos diários, em casa, a Caderneta do Aluno ou outros documentos, inteirando-se junto do seu educando dos progressos realizados no processo ensino-aprendizagem;
  - i) Incentivar o seu educando ao cumprimento das regras estabelecidas pelo regulamento interno, apoiando-o com o reforço positivo;
  - j) Apoiar o seu educando nas atividades para as quais ele o solicite e que se revelem importantes para o seu desenvolvimento como ser social;
  - k) Solicitar ajuda às entidades competentes, quando se sentir incapaz de resolver problemas de várias ordens e que respeitem ao aluno e à escola;
  - l) Eleger e representar os pais e encarregados de educação nos órgãos de administração e gestão da escola;
  - m) Participar em projetos propostos pela assembleia de turma, em particular, ou pela escola, em geral;
  - n) Informar a comunidade educativa sobre matérias e acontecimentos relevantes para o processo educativo dos alunos.
- 6- A definição de incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação está previsto no art.º 44º do Estatuto do Aluno.



**Artº 122º****Associação de Pais e Encarregados de Educação**

- 1- As Associações de Pais e Encarregados de Educação têm o seu regime e constituição aprovados pela Lei n.º 29/2006, de 4 de julho, que altera o Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, a qual define os seus direitos e deveres, bem como das suas federações e confederações.
- 2- O diploma referido no ponto anterior define, ainda, os direitos dos pais e encarregados de educação enquanto membros dos órgãos de administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e respetivas estruturas de orientação educativa.
- 3 - Neste regulamento interno são ainda definidos os direitos e deveres da associação de pais e encarregados de educação:
  - a) Participar na vida da(s) escola(s);
  - b) Acompanhar a ação educativa, cultural e social da(s) escola(s);
  - c) Contribuir para a resolução de problemas e conflitos, procurando soluções adequadas ao contexto escolar;
  - d) Colaborar com os órgãos de gestão, de administração e pedagógicos;
  - e) Ser informada sobre as matérias relevantes no processo educativo e atendida nas suas solicitações, tendo em conta a exequibilidade das mesmas;
  - f) Expressar as suas opiniões, apresentando críticas fundamentadas e objetivas sobre os assuntos que analisa;
  - g) Solicitar reunião com o diretor, sempre que existam motivos que o justifiquem;
  - h) Assegurar uma ligação permanente com os pais e encarregados de educação, em particular, e com toda a comunidade educativa, em geral;
  - i) Dar a conhecer à comunidade educativa os seus estatutos;
  - j) Designar seis elementos para o conselho geral do Agrupamento de Escolas, de acordo com o estipulado no ponto 3 do artigo 14º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

**Secção V - OUTRAS ENTIDADES****Artº 123º****Representante da Autarquia**

- 1- São direitos e deveres do representante da autarquia:
  - a) Ser ouvido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas, por quem de direito na estrutura escolar;
  - b) Participar no conselho geral do agrupamento;



- c) Apresentar ao conselho geral do agrupamento propostas a incluir no projeto educativo e/ou no plano anual de atividades;
  - d) Informar o agrupamento sobre projetos comunitários ou outras atividades relevantes para a integração social dos alunos;
  - e) Acompanhar a ação educativa, cultural e social do agrupamento de escolas;
  - f) Colaborar com os órgãos de gestão, atendendo a solicitações que se enquadram no seu âmbito de atuação;
  - g) Estabelecer a ligação entre a(s) escola(s) e a comunidade envolvente, contribuindo com soluções adequadas ao bom desenvolvimento de projetos;
  - h) Ser atendido nas suas solicitações, tendo em conta a exequibilidade das mesmas;
  - i) Expressar as suas opiniões, apresentando críticas fundamentadas e objetivas sobre os assuntos que analisa;
  - j) Promover o contacto com entidades do meio envolvente, que potenciem a integração de jovens no mundo do trabalho (formação profissional).
- 2- Sempre que o representante da autarquia, nos órgãos de decisão, seja o presidente da Junta de Freguesia local e quando a intervenção solicitada ultrapasse as suas competências e âmbito de ação, a direção deve promover os contactos necessários com a Câmara Municipal de Faro.

#### **Artº 124º**

##### ***Representantes das Atividades de Carácter Cultural e Científico***

São direitos e deveres destes representantes:

- a) Ser indigitado para fazer parte do conselho geral do agrupamento de escolas;
- b) Ser ouvido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas, por quem de direito na estrutura escolar;
- c) Apresentar, ao conselho geral do agrupamento de escolas, propostas a incluir no projeto educativo e/ou no plano anual de atividades;
- d) Informar o agrupamento sobre projetos comunitários ou outras atividades relevantes para a integração social e profissional dos alunos;
- e) Estabelecer a ligação entre as escolas e as associações de carácter cultural, artístico, científico, ambiental ou económico;
- f) Colaborar com os órgãos de gestão e administração, atendendo a solicitações que se enquadram no seu âmbito de atuação e que serão constantes dos protocolos a realizar.

#### **Artº 125º**

##### ***Intervenção de outras entidades***

- 1- A cooperação com outras entidades, no âmbito de situação de perigo quanto à saúde, segurança e educação do aluno menor ou quando o seu comportamento constituir uma prática qualificada pela lei como crime, está consignada no Art.º 38º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.



- 2- A cooperação com a Guarda Nacional Republicana, no âmbito do "Programa Escola Segura" tem como objetivo promover a segurança dos jovens e construir uma ponte entre a escola e a família, sendo o seu âmbito de atuação o constante de acordo a realizar.
- 3- A cooperação com a equipa de Saúde Escolar e a Associação para Planeamento da Família reveste-se de grande importância, no sentido de promover a prevenção e a informação sobre matérias relevantes no âmbito da higiene e saúde e, ainda, o atendimento em situações de risco e/ou de carência económica.
- 4- A cooperação com outras entidades, no âmbito da interação preconizada no Art.º 10º deste regulamento, é estabelecida em protocolos / acordos específicos a realizar.

## **Capítulo V - ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

### **Secção I - REGIME DE FUNCIONAMENTO**

#### **Artº 126º**

##### **Planos Curriculares-base**

- 1- Funciona no agrupamento de escolas o ensino básico:
  - a) Dos 2º e 3º ciclos na escola-sede;
  - b) Do 1º ciclo em cinco escolas;
  - c) Da educação pré-escolar num Jardim de Infância integrado numa escola com o 1º ciclo.
- 2- O currículo dos ensinos básico integra planos curriculares, que apresentam o conjunto de componentes de currículo ou de formação, áreas disciplinares, disciplinas e unidades de formação de curta duração, a lecionar por ano de escolaridade, ciclo e nível de ensino ou formação, inscritos nas matrizes curriculares-base constantes dos anexos I a V do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, e do qual fazem parte integrante:
  - a) No 1º ciclo, as componentes de currículo a trabalhar de um modo articulado e globalizante pela prática da monodocência, sem prejuízo da lecionação da disciplina de Inglês por um docente com formação específica para tal, bem como do desenvolvimento de projetos em coadjuvação, com docentes deste ou de outros ciclos;
  - b) No 2º ciclo, diferentes disciplinas agregadas em áreas disciplinares, privilegiando abordagens interdisciplinares potenciadas pela organização bidisciplinar dos grupos de recrutamento desse ciclo;
  - c) No 3º ciclo, diferentes disciplinas agregadas em áreas disciplinares, privilegiando abordagens interdisciplinares.
- 3- As matrizes curriculares-base inscrevem a Educação Moral e Religiosa como componente de oferta obrigatória e de frequência facultativa.
- 4- No 1º ciclo, a matriz curricular-base inscreve as componentes de Cidadania e Desenvolvimento e de Tecnologias de Informação e Comunicação como componentes de integração curricular transversal, potenciada pela dimensão globalizante do ensino, constituindo esta última componente uma área de natureza instrumental, de suporte às aprendizagens a desenvolver.



- 5- Nos 2º e 3º ciclos, as matrizes curriculares-base integram a componente de Cidadania e Desenvolvimento e, em regra, a componente de Tecnologias de Informação e Comunicação.
- 6- A componente de Cidadania e Desenvolvimento desenvolve-se de acordo com o previsto no artigo 15º do Decreto-Lei referido no ponto 2 deste artigo.
- 7- As matrizes curriculares-base contemplam, ainda, no ensino básico geral, a componente de Apoio ao Estudo, que se constitui:
- a) No 1º ciclo, parte integrante da matriz, enquanto suporte às aprendizagens assente numa metodologia de integração de várias componentes de currículo, privilegiando a pesquisa, tratamento e seleção de informação;
  - b) No 2º ciclo, componente de apoio às aprendizagens, cuja oferta é objeto de decisão da escola, bem como a sua organização, o tempo que lhe é destinado e as regras de frequência.
- 8- As matrizes curriculares-base do ensino básico geral incluem a componente de Complemento à Educação Artística, prevendo:
- a) No 2º ciclo, a possibilidade de oferta que visa a frequência, ao longo do ciclo, de outros domínios da área artística e cuja oferta é objeto de decisão da escola, bem como a sua organização, o tempo que lhe é destinado e as regras de frequência, privilegiando, para o efeito, os recursos humanos disponíveis;
  - b) No 3º ciclo, a integração como disciplina na área da Educação Artística e Tecnológica que visa a frequência de Educação Tecnológica e/ou de outra na área artística, privilegiando, para o efeito, os recursos humanos disponíveis.
- 9- Nos 2º e 3º ciclos é, ainda, prevista a possibilidade da oferta de uma componente de Oferta Complementar, destinada à criação de novas disciplinas, com identidade e documentos curriculares próprios.

### **Artº 127º**

#### **Plano de Estudos**

- 1- No plano de estudos previsto para o 1º Ciclo é oferecida:
- a) Educação Artística e Educação Física - é dada a possibilidade à escola de prever coadjuvações na Educação Artística e na Educação Física, sempre que adequado, privilegiando, para o efeito, os recursos humanos disponíveis.
  - b) O Apoio ao Estudo constitui um suporte às aprendizagens, assente numa metodologia de integração de várias componentes de currículo, privilegiando a pesquisa, o tratamento e a seleção de informação.
  - c) Oferta Complementar - é oferecida a disciplina de Orientação Escolar;
  - d) Cidadania e Desenvolvimento e TIC - são áreas de integração curricular transversal, potenciadas pela dimensão globalizante do ensino neste ciclo.
- 2- No plano de estudos previsto para o 2º Ciclo é oferecida a disciplina de Orientação Escolar, como Oferta Complementar.
- 3- No plano de estudos previsto para o 3º ciclo, são oferecidas, como disciplinas de opção:



- a) De Língua Estrangeira II: Francês, Espanhol ou outra língua estrangeira (LE) que vier a ser considerada;
  - b) De Oferta de Escola, como Complemento à Educação Artística: Educação Tecnológica e/ou de outra na área artística, privilegiando, para o efeito, os recursos humanos disponíveis;
  - c) De Oferta Complementar, a disciplina de Orientação Escolar.
- 4- Nos planos de estudos previstos para os 2º e 3º ciclos, e caso se verifiquem as condições necessárias para tal, podem funcionar turmas com outros percursos alternativos.
- 5- No âmbito da formação de adultos, caso se verifiquem as condições necessárias ao seu funcionamento, podem ser criados cursos diversos, em regime diurno ou noturno.

### **Artº 128º**

#### **Autonomia e flexibilidade curricular**

- 1- No âmbito da autonomia e flexibilidade curricular, e sem prejuízo do disposto nos pontos anteriores, as escolas podem gerir até 25%, do total da carga horária por ano de escolaridade, no caso das matrizes com organização semanal.
- 2- A autonomia curricular concedida às escolas, num intervalo de variação entre 0% e 25%, é localmente construída por iniciativa de cada escola.
- 3- A carga horária das componentes de currículo ou de formação, áreas disciplinares e disciplinas inscritas nas matrizes curriculares-base constitui um valor de referência, a gerir por cada escola, através da redistribuição dos tempos fixados nas matrizes, fundamentada na necessidade de encontrar as respostas pedagogicamente adequadas ao contexto da sua comunidade educativa.
- 4- Salvaguarda-se o previsto no despacho de organização do ano letivo sobre crédito horário.
- 5- Do disposto nos números anteriores não pode resultar um aumento de pessoal docente.

### **Artº 129º**

#### **Turmas**

- 1- Na constituição de turmas devem ser observadas as normas em vigor.
- 2- A constituição de turmas deve observar critérios de natureza pedagógica:
- a) Respeitar a homogeneidade no nível etário e na maturidade dos alunos;
  - b) Distribuir criteriosamente pelas turmas, os alunos retidos, sempre que possível;
  - c) Integrar, em turmas que possibilitem o desenvolvimento de programas de apoio à integração/acompanhamento/recuperação, os alunos que tenham revelado problemas de comportamento e/ou necessidades educativas;
  - d) Integrar em turmas que possibilitem o desenvolvimento de programas de apoio/enriquecimento, os alunos sobredotados que tenham revelado necessidades de integração e de complementos educativos.
- 3- Caso não haja indicação de ordem pedagógica ou curricular em contrário, constantes no projeto educativo do Agrupamento ou outro documento produzido para o efeito, deve ser mantida a continuidade dos alunos na mesma turma e/ou, sempre que possível, com a regência dos mesmos professores.



**Artº 130º****Horários**

- 1- As atividades curriculares do ensino regular funcionam em regime diurno, enquadradas em horários dependentes das necessidades e da oferta dos transportes públicos, o que condiciona a fixação definitiva dos mesmos.
- 2- Os intervalos variam na sua duração entre os 10 e os 30 minutos;
- 3- As atividades letivas do ensino regular desenrolam-se de 2ª a 6ª feira, de manhã e de tarde.
- 4- Os horários dos alunos e dos professores devem observar todas as disposições legais estabelecidas;
- 5- Os horários do pessoal não docente devem observar todas as disposições legais estabelecidas, garantindo uma resposta adequada às necessidades de funcionamento;
- 6- Os horários dos vários serviços da escola sede são ajustados anualmente, adequando-se às necessidades e situações previstas na lei em vigor.

**Artº 131º****Reuniões**

- 1- As convocatórias para as reuniões com professores e/ou com pessoal não docente são afixadas nos painéis da sala de professores e na sala de pessoal não docente, respetivamente, ou ainda em átrios, e com a antecedência mínima de 48 horas de antecedência, devendo ainda ser enviadas por correio eletrónico.
- 2- Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.
- 3- No caso das escolas básicas do 1º ciclo e do Jardim de Infância, podem ainda tomar conhecimento através do coordenador/representante do estabelecimento de ensino.
- 4- As convocatórias para as reuniões com alunos são lidas na sala de aula e afixadas no painel da sala de convívio de alunos/átrios, com 48 horas de antecedência, no mínimo.
- 5- As convocatórias para as reuniões com pais e encarregados de educação são enviadas, com 48 horas de antecedência, no mínimo e pelos meios disponíveis:
  - a) Por correio registado com aviso de receção, em situações específicas que assim o exijam;
  - b) Remetidas aos alunos que, por mão própria, as entregarão ao seu encarregado de educação, o qual fará prova de tomada de conhecimento, assinando e devolvendo o talão de recibo;
  - c) Através de correio eletrónico.
- 6- Sem prejuízo do disposto nos pontos anteriores, é salvaguardada qualquer situação de emergência que não permita o cumprimento dos prazos apontados.
- 7- As reuniões devem ter a duração máxima de 3 horas e se não se esgotar a ordem de trabalhos, a sessão deve ser retomada no dia seguinte, recorrendo-se à convocatória oral dos presentes na reunião.
- 8- Sem prejuízo no número anterior, se houver interesse de dois terços dos elementos presentes, a reunião pode realizar-se até cinco dias úteis a contar do dia em que ela se iniciou, desde que nenhum dos assuntos esteja limitado temporalmente para decisão.



- 9- Ainda no âmbito do não cumprimento da ordem de trabalhos prevista, pode ser decidido alterar a ordem de trabalhos, desde que dois terços dos elementos presentes concordem.

### **Artº 132º**

#### **Ata da Reunião**

- 1- De cada reunião é lavrada ata, que contém um resumo de tudo o que nela tenha ocorrido e seja relevante para o conhecimento e a apreciação da legalidade das deliberações tomadas, designadamente a data e o local da reunião, a ordem do dia, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações e as decisões do presidente.
- 2- As atas são lavradas pelo secretário e submetidas à aprovação dos membros no final da respetiva reunião ou no início da reunião seguinte, sendo assinadas, após a aprovação, pelo presidente e pelo secretário.
- 3- Não participam na aprovação da ata os membros que não tenham estado presentes na reunião a que ela respeita.
- 4- Nos casos em que o órgão assim o delibere, a ata é aprovada, logo na reunião a que diga respeito, em minuta sintética, devendo ser depois transcrita com maior concretização e novamente submetida a aprovação.
- 5- O conjunto das atas é autuado/rubricado e paginado de modo a facilitar a sucessiva inclusão das novas atas e a impedir o seu extravio.
- 6- As deliberações dos órgãos colegiais só se tornam eficazes depois de aprovadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas e a eficácia das deliberações constantes da minuta cessa se a ata da mesma reunião não as reproduzir.
- 7- O prazo de entrega das atas, ao diretor, é de cinco dias úteis, de modo a que as deliberações registadas possam ter eficácia em tempo útil.
- 8- A periodicidade das reuniões e a organização dos seus elementos estão definidas nos regimentos próprios.

### **Artº 133º**

#### **Visitas de Estudo, Programas de gemação, Intercâmbio escolar, Representações e Passeios Escolares**

- 1- De acordo com o Desp. n.º 6147/2019, de 4 de julho, entende-se por :
  - a) As «Visitas de Estudo» são atividades curriculares intencionais e pedagogicamente planeadas pelos docentes destinadas à aquisição, desenvolvimento ou consolidação das aprendizagens, realizadas fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas, competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória ou no Catálogo Nacional de Qualificações;
  - b) A «Gemação» é a cooperação entre duas instituições de ensino, nacionais ou estrangeiras, firmada através de protocolo, a partir do reconhecimento e partilha de valores e de princípios comuns, que permitem a realização conjunta de atividades escolares e culturais tendentes a promover a melhoria das aprendizagens, a solidariedade e cooperação entre a população escolar, familiares e instituições;



- c) O «Intercâmbio Escolar» é a atividade educativa que tem por finalidade a inserção de alunos e docentes na vivência letiva e escolar de outra escola, nacional e estrangeira, por um determinado período de tempo;
- d) A «Representação de Escola», meio pelo qual as escolas, através da participação individual e coletiva de membros da sua comunidade, compareceram em atividades de âmbito desportivo, cultural ou outras por si consideradas relevantes;
- e) O «Passeio Escolar» é uma atividade lúdico-formativa institucionalmente planeada e a realizar fora do calendário das atividades letivas, tendo em vista o desenvolvimento das competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória ou no Catálogo Nacional de Qualificações.

## 2 - Planeamento e organização:

- a) Condições para a realização de visitas de estudo, de acordo com o art.º 6º do Despacho n.º 6147/2019;
- b) Condições para um projeto de “Geminação”, de acordo com o art.º 7º do Despacho n.º 6147/2019;
- c) Realização de “Intercâmbio escolar”, de acordo com os artigos 8º e 10º (“Programas europeus e internacionais”) do Despacho n.º 6147/2019;
- d) Condições para o projeto “Representação das escolas”, de acordo com o art.º 9º do Despacho n.º 6147/2019;
- e) Realização de “Passeios escolares”, de acordo com o art.º 11º do Despacho n.º 6147/2019.

3 - A duração das atividades descritas no ponto anterior não pode exceder, em regra, cinco dias úteis.

4 - Compete aos departamentos curriculares da educação pré-escolar e do 1º ciclo e aos conselhos de turma, nos 2º e 3º ciclos, elaborar as propostas de visitas de estudo e submetê-lo à aprovação do conselho pedagógico.

- a) As visitas de estudo aprovadas devem constar no plano de turma e/ou no plano anual de atividades.

5- Na organização das visitas de estudo são contemplados os seguintes procedimentos:

- a) As propostas apresentadas devem ser alvo de análise para uma efetiva articulação entre as várias áreas curriculares, a definir em reunião de departamentos curriculares da educação pré-escolar e do 1º ciclo e de conselho de turma;
- b) A organização das visitas de estudo é da responsabilidade dos professores envolvidos, o que implica a preparação da atividade, acrescida da responsabilidade no acompanhamento dos alunos fora do recinto escolar;
- c) Aos alunos participantes deve ser entregue um guião onde constarão o programa, os objetivos, os conteúdos, a forma de avaliação e as regras de conduta;
- d) Os alunos ao abrigo do Decreto Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, com adaptações curriculares significativas (ACS) participam em visitas de estudo, devendo ter acompanhamento específico, sempre que necessário;
- e) A participação dos alunos na elaboração do projeto e na sua execução deve ser incentivada;
- f) A participação do aluno na visita de estudo carece de consentimento expresso do respetivo encarregado de educação;



- g) No caso de "passeios escolares", a autorização é dada, no início do ano letivo, através de documento próprio, abrangendo todas as atividades do ano escolar em curso;
- h) A ocorrência de comportamentos inadequados, objeto ou não de aplicação de medidas disciplinares, pode condicionar a participação dos alunos em visitas de estudo;
- i) O disposto na alínea anterior deve ser definido pelos professores responsáveis pela visita, ouvido o conselho de turma/conselho de docentes e ainda, em situações excecionais, o conselho pedagógico;
- j) Para os alunos que não integrem o grupo da visita de estudo, as atividades letivas decorrem normalmente, não podendo ser lecionados conteúdos novos;
- k) O acompanhamento dos alunos em visita de estudo será feito de acordo com a legislação em vigor;
- l) Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, se o grupo de alunos se resumir a menos de 15, deverá ser assegurado, pelo menos, por dois professores para, no caso em que o grupo tiver de se dividir, devido a acontecimentos imponderáveis, se poder contar com mais de um responsável;
- m) Nas visitas de estudo podem participar funcionários, pais ou encarregados de educação ou outro membro da comunidade com interesse para o projeto;
- n) Para os alunos subsidiados, os procedimentos são os constantes na legislação própria dos serviços de ação social, sendo acautelado o prazo de 15 dias, antes da realização da visita de estudo, para comunicação ao SASE com o objetivo de se despoletar o processo de auxílios económicos;
- o) As visitas de estudo em território nacional estão cobertas pelo seguro escolar e os procedimentos estão consignados na lei em vigor;
- p) Nas visitas de estudo ao estrangeiro deve ser observado o consignado no art.º 12º do Despacho n.º 6148/2019, de 4 de julho;
- q) No âmbito das competências do diretor, cabe-lhe conceder autorização prévia.

#### **Artº 134º**

#### **Utilização dos cartões magnéticos**

##### **1- Princípios Gerais:**

No âmbito da modernização administrativa e com o objetivo de proporcionar a todos os utentes melhores serviços, a comunidade educativa dispõe de um sistema enquadrado nas novas tecnologias, cuja funcionalidade facilita a gestão administrativo-financeira no quotidiano escolar da escola sede de Agrupamento.

##### **2- Âmbito de Aplicação:**

- a) O sistema de Gestão Integrada para Administração Escolar (GIAE) está instalado em todos os serviços de aquisição de produtos da escola sede, assim como nos Serviços Administrativos/SASE e na portaria (portão de entrada e PBX) para controlo de entradas e saídas de alunos, professores e funcionários e outros utentes da comunidade.
- b) O cartão é pessoal e intransmissível, sendo a sua utilização indevida imputada ao seu titular.

##### **3- Funcionamento:**



- a) Este sistema implica o carregamento de cartões eletrónicos com um valor mínimo de 1 € (um euro), para pagamento de refeições (refeitório e bufetes) e compra de vários produtos (papelaria e biblioteca). Apenas são exceção, os produtos inseridos em máquinas instaladas por empresas, nas quais o procedimento continua a ser o habitual;
- b) O carregamento dos cartões tem lugar na Papelaria da escola sede e/ou na plataforma GIAE *online*;
- c) Em cada operação de compra há a possibilidade de emissão de talões de venda;
- d) O cartão eletrónico também é utilizado para verificação da pontualidade/assiduidade dos alunos (postos de leitura ótica à entrada da escola, junto ao portão), e ainda dos funcionários e professores, pelo que será necessário passar o cartão à entrada e à saída, diariamente;
- e) As várias funções e postos de serviço, decorrentes da utilização do cartão magnético, encontram-se discriminados em quadro abaixo;
- f) O cartão eletrónico é da responsabilidade do seu titular e, em caso de dano ou extravio, o utente terá de solicitar na Secretaria um cartão de utilização temporária e encomendar um novo cartão, pagando, no mínimo, 5,00 € (cinco euros) pela sua aquisição (inclui despesas de envio).
- g) Em situações de reembolso, considerando o final do período de atividades letivas ou possível transferência, o utente tem de solicitar na Secretaria autorização para o reembolso, e em caso confirmado, a verba é-lhe restituída pela Tesoureira.

#### Quadro

MÓDULOS	Serviço
<b>Portão/Portaria</b>	Controlo de pontualidade/assiduidade
<b>Papelaria</b>	Carregamento de cartões Aquisição de produtos de papelaria Aquisição/marcação de almoço
<b>Bufete/Bar</b>	Compra de alimentos
<b>Refeitório</b>	Confirmação da compra do almoço
<b>Quiosques (2)</b>	Aquisição/marcação de refeições (almoços), consulta de saldos e extrato de movimentos
<b>Biblioteca Escolar</b>	Pagamento de fotocópias e de impressões

### **Secção II – ORGANIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS**

#### **Artº 135º**

#### **Instalações Escolares**

- 1- Constituem espaços curriculares na Escola EB 2, 3:
- As salas de aula, nas quais se encontram incluídas as salas específicas e o anfiteatro;
  - Os balneários e respetivos campos desportivos exteriores;
  - Um pavilhão gimnodesportivo, onde se integra um ginásio.
- 2- Constituem espaços de apoio curricular, pedagógico e de convívio na Escola EB 2, 3:



- a) A biblioteca escolar;
  - b) Sala de convívio dos alunos;
  - c) Sala de convívio dos professores;
  - d) Sala de convívio dos funcionários;
  - e) Sala de diretores de turma e de atendimento aos encarregados de educação;
  - f) Sala de educação especial;
  - g) Sala do centro de apoio à aprendizagem (CAA);
  - h) Gabinete do psicólogo;
  - i) Gabinetes da direção executiva;
  - j) Espaços exteriores ajardinados.
- 3- Constituem espaços de serviços e outros na Escola EB 2,3:
- a) Serviços administrativos, tesouraria e arquivo;
  - b) Gabinete do Chefe dos Serviços Administrativos;
  - c) Sala técnica (servidor informático);
  - d) Papelaria;
  - e) Bufete/Bar;
  - f) Refeitório e cozinha;
  - g) Guarita do porteiro;
  - h) Átrio da entrada principal, local de afixação de informação para a comunidade educativa e portaria;
  - i) Instalações sanitárias de alunos e do pessoal docente e não docente;
  - j) Despensas e arrecadações várias;
  - k) Pátios de acesso ao edifício escolar.
- 4- Constituem espaços curriculares, nas escolas do 1º ciclo e no Jardim de Infância, as salas de aula/atividades e os campos desportivos.
- 5- Constituem espaços de convívio, nas escolas do 1º ciclo e no Jardim de Infância, os campos de jogos, os pátios, os parques infantis e as salas multiusos.
- 6- Constituem espaços de serviços, os refeitórios do 1º ciclo e as cozinhas em duas das escolas.
- 7- Em várias escolas do agrupamento os espaços multiusos são utilizados de acordo com as necessidades/ projetos a desenvolver.

### **Artº 136º**

#### ***Instalações Específicas***

- 1- As instalações específicas criadas na Escola EB 2,3 são as seguintes:
- a) Educação Visual;
  - b) Educação Tecnológica;
  - c) Laboratórios de Ciências Naturais;
  - d) Laboratórios de Físico-Química;



- e) Educação Física;
  - f) Educação Musical;
  - g) Biblioteca escolar;
  - h) Salas de Matemática;
  - i) Salas de Informática (TIC);
  - j) Sala de Educação Especial;
  - k) Salas do CAA;
- 2- Para cada instalação específica, o órgão de gestão pode delegar num professor o cargo de diretor de instalações e respetivas competências, existindo também o cargo de delegado de segurança; os elementos referidos beneficiam da componente horária que vier a ser estabelecida pelo órgão competente.
- 3- A organização interna de cada espaço específico e o seu funcionamento são constantes nos diferentes regimentos internos que, neste caso particular, se agrupam em Instalações Específicas Curriculares, Instalações Específicas de Apoio Curricular, Pedagógico e de Convívio, Instalações Específicas de Serviços e Outras.

#### **Artº 137º**

##### ***Acesso às Instalações Escolares***

- 1- O acesso aos recintos escolares faz-se, por toda a comunidade educativa, pelos portões principais de entrada.
- 2- O acesso aos edifícios faz-se em horário a determinar, anualmente, de acordo com as características de cada estabelecimento de ensino e dos cursos aprovados.
- 3- O funcionário, que executa as funções de vigilante/porteiro, no caso da escola E B 2, 3, verifica o registo do cartão eletrónico do aluno quando este entra ou sai da escola, o qual deverá acompanhar sempre o seu titular; em caso de dúvida e sempre que entender necessário, poderá reter o cartão para averiguações.
- 4- Os elementos estranhos à escola sede, que pretendem entrar no recinto e edifício da escola-sede, tocam à campainha, são identificados pelo vigilante/porteiro, através de um documento válido que fica registado na portaria/guarita; à pessoa é entregue uma identificação de “visitante” para poder circular, que deve ser devolvida à saída.
- 5- Os elementos que pretendam entrar no estabelecimento de ensino do 1º ciclo ou Jardim de Infância devem acionar os meios disponíveis de alerta (campainha) e aguardar o atendimento de uma funcionária.
- 6- No seguimento do ponto anterior, os elementos estranhos às escolas que pretendem entrar nos recintos e edifícios escolares são identificados pelo funcionário através de um documento válido, informando sobre o assunto e o interlocutor a abordar, cumprindo com as orientações do funcionário.
- 7- Qualquer elemento da comunidade que necessite de aceder aos serviços da escola deve permanecer apenas nos espaços adequados e autorizados e respeitar as regras de funcionamento, sob pena de ser responsabilizado pelas autoridades competentes.



- 8- No caso do Jardim de Infância, as crianças devem ser conduzidas pelos encarregados de educação ao espaço destinado ao acolhimento e, na saída, retiradas sem perturbação das atividades que estejam em curso, no horário estipulado.
- 9- O portão principal e qualquer outro acesso ao edifício escolar devem manter-se fechados, sendo do conhecimento da comunidade, o horário e as regras de funcionamento dos mesmos.
- 10- É fixado e publicado, anualmente, o horário de atendimento aos pais e encarregados de educação.
- 11- No caso dos 2º e 3º ciclos, sob solicitação do encarregado de educação, o cartão do aluno pode ser considerado "autorizado", para que lhe seja permitida a saída durante a hora de almoço.
- 12- No caso do 1º ciclo, o aluno só é autorizado a sair da escola, sozinho, mediante solicitação escrita do encarregado de educação que assume a responsabilidade ou identifica um outro elemento responsável pela criança, sendo o funcionário supervisor do processo.
- 13- Os alunos estão impedidos de saírem da área escolar, durante o horário das suas atividades letivas. No caso de falta de um professor, a escola assegura a ocupação dos alunos, sendo estes obrigados ao dever de frequência das atividades definidas;
- 14- Sem prejuízo do ponto anterior, no caso das escolas de 1º ciclo, quando ocorre a ausência de até três docentes, as atividades letivas são asseguradas. Em situação de ausência de quatro ou mais docentes, o agrupamento não garante a ocupação dos discentes.
- 15- No caso da Educação Pré-Escolar, quando ocorre a ausência de um educador, as atividades são asseguradas pelos animadores, sempre que estejam garantidas as condições de segurança e vigilância.
- 16- A criança só é autorizada a sair da escola, mediante solicitação escrita do encarregado de educação que assume a responsabilidade ou identifica um outro elemento responsável pela mesma, sendo o processo supervisionado pelo funcionário / educador.

#### **Artº 138º**

##### **Diretor de Instalações**

- 1- São competências do diretor de instalações:
  - a) Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores da disciplina/estabelecimentos de ensino/instalações;
  - b) Inventariar o material existente nas instalações e responder pela sua conservação.

#### **Artº 139º**

##### **Cedência, concessão e arrendamento**

- 1- Cabe ao diretor decidir sobre a cedência, concessão e arrendamento das instalações e espaços das escolas do agrupamento, mediante a celebração de protocolos ou contratos, sendo preservados os direitos e interesses da escola e da sua comunidade.



- 2- A cedência, concessão e arrendamento serão criteriosamente equacionados, tendo em conta a finalidade, o tempo de duração e a entidade interessada, sendo salvaguardada a preferência para contratos/acordos que visem a utilidade pública.
- 3- As condições de arrendamento estão descritas em regimento específico e devidamente afixado nos serviços administrativos da escola sede.

### **Secção III – PROCESSO ELEITORAL**

#### **Artº 140º**

##### **Disposições Comuns**

- 1- Os aspetos gerais dos processos eleitorais do conselho geral e do diretor são os que constam dos Art.º 15º e 23º, Subsecção I, Secção I, Cap. III, do Dec-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
- 2- As convocatórias devem conter:
  - a) A data, hora e local onde terão lugar as eleições;
  - b) A data e a hora limite de entrega das candidaturas, a qual poderá ter lugar até 48 horas antes do início do ato eleitoral;
  - c) Os locais da afixação das listas.
- 3- As convocatórias devem ser afixadas, em lugar visível, com a antecedência de 7 dias.
- 4- Cada mesa de voto deve ser constituída por 3 membros (1 presidente e 2 secretários) a eleger em ato próprio; nessa eleição devem ser acauteladas situações de eventual substituição dos membros efetivos eleitos (2 suplentes).
- 5- As urnas devem manter-se abertas durante 8 horas ininterruptamente, a menos que tenham votado todos os eleitores.
- 6- A abertura das urnas será efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata, que será assinada pelos componentes da mesa.

#### **Artº 141º**

##### **Eleições**

- 1- O processo eleitoral para o conselho geral de agrupamento de escolas:
  - a) No que respeita à eleição dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente, encontra-se definido no Artº 14º, Subsecção I, Secção I, Cap. III, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
  - b) No que respeita à eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação, encontra-se definido no ponto 2 do Artº 9º deste regulamento;



- c) Os representantes, referidos na alínea a) deste artigo, candidatam-se à eleição constituídos em listas separadas e cada lista deve ser proposta e subscrita por um mínimo de cinco elementos, no caso do pessoal docente e de três elementos, no caso do pessoal não docente;
  - d) Cada lista pode indicar até dois representantes para acompanhar o ato eleitoral.
- 2- O processo eleitoral para o diretor encontra-se definido no Art.º 23º, Capítulo III, Secção I, Subsecção II, do Decreto-Lei n.º 75/2008, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
- 3- O processo eleitoral para eleger o representante dos alunos de cada turma:
- a) O processo é coordenado pelo diretor de turma, sendo elaborada ata a entregar à direção executiva, depois de assinada por este e pelo secretário, que será um aluno a designar pelo diretor de turma;
  - b) O delegado e subdelegado de turma são eleitos anualmente entre e pelos alunos da mesma, até 15 de outubro;
- 4- O processo eleitoral do representante de disciplina/ano encontra-se definido no ponto 2 do Art.º35º, deste regulamento interno.

#### ***Secção IV - DISPOSIÇÕES***

#### ***Artº 142º***

#### ***Disposições Finais***

- 1- Em tudo aquilo em que este regulamento for omissivo, aplica-se o disposto nos diplomas legais em vigor.
- 2- Compete ainda à Direção a resolução de qualquer situação decorrente de omissão neste regulamento e na lei em geral.



## ANEXO I

## Capítulo IV – PARTICIPAÇÃO dos MEMBROS da COMUNIDADE EDUCATIVA

## Secção III – Pessoal Docente

## Critérios para a distinção de mérito

Critérios	Pontos
<p><b>1- Revela responsabilidade (é assíduo, pontual, apresenta sempre o material necessário e traz as faltas justificadas dentro dos prazos legais)</b></p> <p><b>Faltas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- não regista faltas de material*, foi pontual em 95% das aulas e regista 95% das faltas justificadas</li> <li>- não regista faltas de material*, foi sempre pontual e regista 95% das faltas justificadas</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Acautelar situações em que os alunos não podem ser responsabilizados pelos atos dos pais</p> <p>*Aplicação do Artº 102º, ponto 9, alínea g), alínea iv), do presente regulamento.</p>	<p>4</p> <p>5</p>
<p><b>2- Respeita a integridade física e moral de todos os elementos da comunidade educativa, contribuindo para a harmonia da convivência escolar, resolução de conflitos e a plena integração de todos os alunos</b></p> <p><i>não regista qualquer problema disciplinar</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- em contexto de sala de aula, e nos espaços específicos de serviços e recreação</li> <li>- dentro e fora do espaço escolar</li> </ul>	<p>4</p> <p>5</p>
<p><b>3- Respeita a propriedade e bens de todos os elementos da comunidade escolar, zelando pela conservação e asseio das instalações e equipamentos</b></p> <p><i>não regista qualquer dano</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- em contexto de sala de aula e espaços específicos</li> <li>- em contexto de sala de aula, espaços específicos e espaços exteriores de recreação</li> </ul>	<p>4</p> <p>5</p>
<p><b>4- Coopera e revela espírito de entreatajuda e solidariedade em atividades dinamizadas na turma/escola/comunidade</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- em, pelo menos, 1 atividade por período</li> <li>- em, pelo menos, 2 atividades por período</li> </ul>	<p>4</p> <p>5</p>
<p><b>5- Resultados escolares 1º Ciclo (4º anos):</b></p> <p><b>Disciplinas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Bom</b> até uma e <b>Muito Bom</b> nas restantes</li> <li>- <b>Muito Bom</b> em todas</li> </ul>	<p>4</p> <p>5</p>
<p><b>5- Resultados escolares 2º e 3º Ciclos:</b></p> <p><b>Disciplinas</b> (incluindo a disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica e Orientação Escolar)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- um <b>Nível 4</b> e <b>Nível 5</b> nas restantes</li> <li>- <b>Nível 5</b> em todas as disciplinas</li> </ul>	<p>4</p> <p>5</p>



**ÍNDICE**

	<b>Pág.</b>
Introdução	2
1. Constituição do Agrupamento	3
<b>Cap. I -</b>	
<b><u>Disposições Gerais</u></b>	4
Artº 1º - Regulamento Interno	4
Artº 2º - Princípios Gerais sobre o Funcionamento do Agrupamento	4
Artº 3º - Âmbito de Aplicação	4
<b>Cap. II -</b>	
<b><u>Órgãos de Administração e Gestão</u></b>	5
Artº 4º - Natureza	5
Artº 5º - Estrutura Organizacional	5
<b>Secção I -</b>	
<b><u>Conselho Geral</u></b>	5
Artº 6º - Composição	6
Artº 7º - Competências	6
Artº 8º - Funcionamento	7
Artº 9º - Reunião do Conselho Geral	8
Artº 10º - Designação de Representantes	8
<b>Secção II -</b>	
<b><u>Diretor</u></b>	9
Artº 11º - Competências	9
Artº 12º - Recrutamento	10
Artº 13º - Procedimento Concursal	10
Artº 14º - Eleição	10
Artº 15º - Posse	11
Artº 16º - Mandato	11
Artº 17º - Direitos e Deveres	11
Artº 18º - Subdiretor, Adjuntos do Diretor e Assessoria	12
<b>Secção III -</b>	
<b><u>Conselho Pedagógico</u></b>	12
Artº 19º - Composição	12
Artº 20º - Competências	13
Artº 21º - Recrutamento	14
Artº 22º - Mandato	14
Artº 23º - Funcionamento	15
<b>Secção IV -</b>	
<b><u>Conselho Administrativo</u></b>	15
Artº 24º - Composição	15
Artº 25º - Competências	15
Artº 26º - Funcionamento	16
<b>Secção V -</b>	
<b><u>Coordenação de Estabelecimentos</u></b>	16
Artº 27º - Coordenador	16
Artº 28º - Competências	17
<b>Cap. III -</b>	
<b><u>Organização Pedagógica</u></b>	17
<b>Secção I -</b>	
<b><u>Estruturas de Articulação e Gestão Curricular</u></b>	17
Artº 29º - Natureza	17
<i>Sub-Secção I - Estruturas de Articulação e Gestão Curricular</i>	18
Artº 30º - Departamento Curricular	18
Artº 31º - Composição	18
Artº 32º - Competências	19
Artº 33º - Coordenador de Departamento Curricular	20
Artº 34º - Competências	20
Artº 35º - Representante de Disciplina/Ano	21
Artº 36º - Competências	22



<i>Sub-Secção II - Estruturas de Organização das Atividades de Turma/Grupo</i>	22
Artº 37º - Organização das Atividades de Turma/Grupo	22
Artº 38º - Representante dos Pais e Encarregados de Educação na Educação Pré-Escolar e no Primeiro Ciclo	23
Artº 39º - Conselho de Turma	23
Artº 40º - Competências do Docente Titular de Turma/Conselho de Turma	24
Artº 41º - Diretor de Turma	25
Artº 42º - Competências	25
Artº 43º - Apoio Tutorial/Tutoria	25
Artº 44º - Perfil do Professor Tutor	26
Artº 45º - Competências do Professor Tutor	26
Artº 46º - Assembleia de Turma	27
Artº 47º - Competências	27
Artº 48º - Assembleia de Delegados de Turma	27
Artº 49º - Perfil do Delegado de Turma e Competências	28
Artº 50º - Coordenação dos Diretores de Turma	28
Artº 51º - Competências	29
Artº 52º - Coordenação de Curso	29
Artº 53º - Competências de Coordenador de Curso	29
<i>Sub-Secção III - Outras Estruturas de Coordenação Pedagógica</i>	30
Artº 54º - Núcleo de Projetos	30
Artº 55º - Competências	31
Artº 56º - Atividades de Enriquecimento Curricular	31
Artº 57º - Competências	32
Artº 58º - Equipa de Autoavaliação (Natureza)	32
Artº 59º - Composição	32
Artº 60º - Competências	32
Artº 61º - Funcionamento	33
Artº 62º - Equipa do Plano de Formação - Composição	33
Artº 63º - Competências	34
Artº 64º - Formação Contínua de Docentes	34
Artº 65º - Formação de Pessoal Não Docente	35
Artº 66º - Equipa TIC/Recursos Digitais	37
Artº 67º - Competências	37
<b>Secção II - Serviços Técnico-Pedagógicos</b>	38
Artº 68º - Biblioteca Escolar	38
Artº 69º - Missão	38
Artº 70º - Objetivos	39
Artº 71º - Serviços da Biblioteca Escolar	40
Artº 72º - Composição da Equipa	40
Artº 73º - Competências do coordenador	40
Artº 74º - Competências da Equipa da BE	41
Artº 75º - Organização	41
Artº 76º - Funcionamento	42
<b>Secção III - Serviços Especializados de Educação Inclusiva</b>	43
Artº 77º - Natureza	43
Artº 78º - Serviços de Psicologia e Orientação	43
Artº 79º - Competências do SPO	43
Artº 80º - Departamento de Educação Especial	45
Artº 81º - Competências do Coordenador de Departamento	45



Artº 82º -	Centro de Apoio à Aprendizagem	46
Artº 83º -	Objetivos Gerais do CAA	46
Artº 83º-A	Objetivos Específicos do CAA	46
Artº 84º -	Funcionamento da Equipa Técnico-Pedagógica	47
Artº 85º -	Competências da Equipa Técnico-Pedagógica	47
Artº 86º -	Educação Inclusiva	48
Artº 87º -	Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	48
Artº 88º -	Coordenador da Equipa EMAEI	49
Artº 89º -	Competências da Equipa EMAEI	49
<b>Cap. IV -</b>	<b><u>Participação dos Membros da Comunidade Educativa</u></b>	50
<b>Secção I -</b>	<b>Pessoal Docente</b>	50
Artº 90º -	Direitos	50
Artº 91º -	Deveres	51
<b>Secção II -</b>	<b>Pessoal Não Docente</b>	52
Artº 92º -	Princípio Geral	52
Artº 93º -	Direitos	52
Artº 94º -	Deveres	53
Artº 95º -	Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-Pedagógicos	54
Artº 96º -	Competências do Assistente Técnico	54
Artº 97º -	Deveres do Assistente Técnico	55
Artº 98º -	Serviços de Ação Social Escolar	55
Artº 99º -	Competências do SASE	56
<b>Secção III -</b>	<b>Pessoal Discente</b>	57
Artº 100º -	Direitos	57
Artº 101º -	Deveres	59
Artº 102º -	Assiduidade e Faltas	61
Artº 103º -	Dispensa da atividade física	63
Artº 104º -	Justificação de faltas	63
Artº 105º -	Faltas injustificadas	65
Artº 106º -	Excesso grave de faltas	65
Artº 107º -	Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	66
Artº 108º -	Medidas de Recuperação e de integração	66
Artº 109º -	Plano de Atividades de Recuperação	67
Artº 110º -	Medidas Disciplinares	69
Artº 111º -	Medidas Disciplinares Corretivas	70
Artº 112º -	Medidas Disciplinares Sancionatórias	72
Artº 113º -	Tipificação de Comportamentos Irregulares	73
Artº 114º -	Equipas Multidisciplinares	75
Artº 115º -	Distinção de Desempenho	76
Artº 116º -	Mérito Escolar	76
Artº 117º -	Prémios de Mérito	77
Artº 118º -	Organização	77
Artº 119º -	Critérios para a Distinção de Mérito	77
<b>Secção IV -</b>	<b>Pais e Encarregados de Educação</b>	78
Artº 120º -	Direitos	78
Artº 121º -	Deveres	79
Artº 122º -	Associação de Pais e Encarregados de Educação	81
<b>Secção V -</b>	<b>Outras Entidades</b>	81
Artº 123º -	Representante da Autarquia	81
Artº 124º -	Representantes das Atividades de Caráter Cultural e Científico	82



Artº 125º -	Intervenção de outras entidades	82
<b>Cap. V-</b>	<b><i>Organização Escolar</i></b>	83
<b>Secção I -</b>	<b><i>Regime de Funcionamento</i></b>	83
Artº 126º -	Plano Curriculares-base	83
Artº 127º -	Plano de Estudos	84
Artº 128º -	Autonomia e flexibilidade curricular	85
Artº 129º -	Turmas	85
Artº 130º -	Horários	86
Artº 131º -	Reuniões	86
Artº 132º -	Ata da Reunião	87
Artº 133º -	Visitas de Estudo (...)	87
Artº 134º -	Utilização dos cartões magnéticos	89
<b>Secção II -</b>	<b><i>Organização e Utilização dos Espaços</i></b>	90
Artº 135º -	Instalações Escolares	90
Artº 136º -	Instalações Específicas	91
Artº 137º -	Acesso às Instalações Escolares	92
Artº 138º -	Diretor de Instalações	93
Artº 139º -	Cedência, Concessão e Arrendamento	93
<b>Secção III -</b>	<b><i>Processo Eleitoral</i></b>	94
Artº 140º -	Disposições Comuns	94
Artº 141º -	Eleições	94
<b>Secção IV -</b>	<b><i>Disposições</i></b>	95
Artº 142º -	Disposições Finais	95
<b>Anexos</b>		
Anexo I -	Critérios para a distinção de mérito	96

