



# REGULAMENTO INTERNO

2021 - 2025

## Índice

Capítulo I.....	1
Disposições Introdutórias.....	1
Artigo 1.º.....	1
Âmbito.....	1
Artigo 2.º.....	1
Sede.....	1
Artigo 3.º.....	1
Autonomia.....	1
Artigo 4.º.....	1
Princípios Gerais.....	1
Artigo 5.º.....	2
Princípios Orientadores e Objetivos.....	2
Artigo 6.º.....	2
Princípios Gerais de Ética.....	2
CAPÍTULO II.....	2
Órgãos de Administração e Gestão.....	2
Artigo 7.º.....	2
Administração e Gestão.....	2
Secção I.....	2
Do Conselho Geral.....	2
Artigo 8.º.....	2
Conselho Geral.....	2
Artigo 9.º.....	2
Composição.....	2
Artigo 10.º.....	3
Competências.....	3
Artigo 11.º.....	3
Competências do Presidente do Conselho Geral.....	3
Artigo 12.º.....	4
Designação dos Representantes.....	4
Artigo 13.º.....	4
Mandato.....	4
Artigo 14.º.....	4
Perda de Mandato.....	4
Artigo 15.º.....	4
Reuniões.....	4
Artigo 16.º.....	4
Cadernos Eleitorais.....	4
Artigo 17.º.....	5
Prazo de Reclamação.....	5
Artigo 18.º.....	5
Mesa da Assembleia Eleitoral.....	5
Artigo 19.º.....	5
Eleições.....	5
Artigo 20.º.....	5
Inelegibilidade.....	5
Artigo 21.º.....	6
Assembleia Eleitoral.....	6
Artigo 22.º.....	6
Contagem de Votos.....	6
Artigo 23.º.....	6
Preenchimento de Lugares.....	6
Secção II.....	6
Do Diretor.....	6
Artigo 24.º.....	6
Diretor.....	6
Artigo 25.º.....	6
Subdiretor e Adjuntos do Diretor.....	6
Artigo 26.º.....	7
Competências.....	7
Artigo 27.º.....	8
Recrutamento.....	8
Artigo 28.º.....	8
Abertura do Procedimento Concursal.....	8
Artigo 29.º.....	9
Eleição.....	9
Artigo 30.º.....	9

Posse do Diretor .....	9
Artigo 31.º.....	10
Mandato .....	10
Artigo 32.º.....	10
Regime do Exercício de Funções .....	10
Artigo 33.º.....	11
Direitos do Diretor .....	11
Direitos específicos .....	11
Artigo 35.º.....	11
Deveres Específicos.....	11
Artigo 36.º.....	11
Assessoria da Direção.....	11
Secção III .....	12
Do Conselho Pedagógico .....	12
Artigo 37.º.....	12
Conselho Pedagógico .....	12
Artigo 38.º.....	12
Composição.....	12
Artigo 39.º.....	12
Competências.....	12
Artigo 40.º.....	13
Presidente do Conselho Pedagógico .....	13
Competências.....	13
Artigo 41.º.....	13
Funcionamento .....	13
Artigo 42.º.....	13
Perda de Mandato.....	13
Artigo 43.º.....	14
Eleições .....	14
Secção IV.....	14
Do Conselho Administrativo.....	14
Artigo 44.º.....	14
Conselho Administrativo .....	14
Artigo 45.º.....	14
Composição.....	14
Artigo 46.º.....	14
Competências.....	14
Artigo 47.º.....	14
Funcionamento .....	14
CAPÍTULO III.....	14
Secção I .....	14
Coordenação de Estabelecimento .....	14
Artigo 48.º.....	14
Coordenação de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-Escolar .....	14
Competências.....	15
Capítulo IV.....	15
Secção I .....	15
Organização pedagógica .....	15
Artigo 50.º.....	15
Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica.....	15
Artigo 51.º.....	15
Articulação e Gestão Curricular .....	15
Artigo 52.º.....	16
Composição.....	16
Artigo 53.º.....	16
Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-Pedagógicos.....	16
Secção II .....	16
Estruturas Pedagógicas.....	16
Artigo 54.º.....	16
Articulação Curricular .....	16
Artigo 55.º.....	17
Conselhos de Docentes.....	17
Artigo 56.º.....	17
Competências.....	17
Artigo 57.º.....	17
Coordenador do Conselho de Docentes .....	17
Artigo 58.º.....	18
Competências dos Coordenadores.....	18
Artigo 59.º.....	18
Reuniões .....	18
Artigo 60.º.....	18
Dos Departamentos Curriculares.....	18

(Composição no Agrupamento).....	18
Artigo 61.º.....	19
Departamento Curricular.....	19
Coordenação.....	19
Artigo 62.º.....	19
Atribuições.....	19
Artigo 63.º.....	19
Reuniões.....	19
Artigo 64.º.....	20
Coordenador de Departamento Curricular.....	20
Artigo 65.º.....	20
Dos Conselhos de Grupo/Disciplina.....	20
Artigo 66.º.....	21
Reuniões.....	21
Artigo 67.º.....	21
Subcoordenador de Grupo/Disciplina.....	21
Secção III.....	21
Organização de Atividades da Turma.....	21
Artigo 68.º.....	21
Coordenação de Turma/Sala.....	21
Artigo 69.º.....	22
Educadores de Infância.....	22
Artigo 70.º.....	22
Professores Titulares de Turma.....	22
Artigo 71.º.....	23
Dos Conselhos de Turma.....	23
Artigo 72.º.....	24
Reuniões.....	24
Diretor de Turma.....	25
Artigo 74.º.....	26
Delegado de Turma.....	26
Secção IV.....	27
Coordenação e Supervisão Pedagógica.....	27
Artigo 75.º.....	27
Finalidades.....	27
Artigo 76.º.....	27
Do Conselho dos Diretores de Turma.....	27
Artigo 77.º.....	28
Coordenador de Ciclo.....	28
(2.º e 3.º Ciclos e Secundário).....	28
Artigo 78.º.....	28
Funcionamento e Reuniões.....	28
Secção V.....	29
Outras estruturas de orientação educativa.....	29
Artigo 79.º.....	29
O Coordenador de Projetos de Desenvolvimento Educativo.....	29
Artigo 80.º.....	29
Atribuições e Competências.....	29
Artigo 81.º.....	29
Coordenador da Biblioteca Escolar/Professor Bibliotecário.....	29
Recrutamento.....	29
Artigo 82.º.....	29
Atribuições e Competências.....	29
Artigo 83.º.....	30
Equipa da BE/CRE.....	30
SECÇÃO VI.....	31
EDUCAÇÃO INCLUSIVA.....	31
Artigo 84.º.....	31
Objeto e Âmbito.....	31
Artigo 85.º.....	31
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).....	31
Centro de Apoio à Aprendizagem.....	32
Artigo 87.º.....	32
Competências dos Docentes da Educação Especial.....	32
Artigo 88.º.....	33
Serviços de Psicologia e Orientação.....	33
Artigo 89.º.....	34
Funcionamento.....	34
Secção II.....	35
Apoios Educativos.....	35
Artigo 90.º.....	35

Apoio a Alunos.....	35
Sala de Estudo .....	36
Artigo 92.º.....	36
Funcionamento: .....	36
Atividades Extra Curriculares .....	37
Atividades de Complemento Curricular e Projetos de Desenvolvimento Educativo .....	37
Secção VII .....	38
Ação Social Escolar .....	38
(ASE) .....	38
Artigo 94.º.....	38
Enquadramento .....	38
Níveis de Participação .....	39
Artigo 96.º.....	39
Apoios Alimentares .....	39
Artigo 97.º.....	40
Programa de Leite Escolar.....	40
Artigo 98.º.....	40
Refeitórios .....	40
Artigo 99.º.....	40
Educação e Higiene Alimentar .....	40
Transportes Escolares.....	40
Artigo 101.º.....	40
Seguro Escolar .....	40
Artigo 102.º.....	41
Procedimentos em Caso de Acidente Escolar .....	41
Artigo 103.º.....	42
Manuais Escolares .....	42
Artigo 104.º.....	42
Gratuidade e Reutilização dos Manuais Escolares.....	42
Artigo 105.º.....	42
Destinatários.....	42
Artigo 106.º.....	42
Intervenientes .....	42
Objetivos .....	43
Artigo 108.º.....	43
Direitos dos Alunos .....	43
Artigo 109.º.....	43
Deveres do Agrupamento .....	43
Artigo 110.º.....	43
Deveres do Aluno e do Encarregado de Educação.....	43
Artigo 111.º.....	44
Periodicidade.....	44
Artigo 112.º.....	44
Processo de empréstimo .....	44
Artigo 113.º.....	44
Processo de devolução .....	44
Artigo 114.º.....	45
Sanções .....	45
Artigo 115.º .....	45
Componente Social de Apoio à Família Âmbito .....	45
Artigo 116.º.....	45
Condições de Implementação .....	45
Artigo 117.º.....	45
Calendário .....	45
Artigo 118.º.....	45
Espaço.....	45
Artigo 119.º.....	46
Equipamento .....	46
Artigo 120.º.....	46
Recursos Humanos.....	46
Artigo 121.º.....	46
Coordenação .....	46
Artigo 122.º.....	46
Responsabilidade.....	46
Normas Reguladoras das Participações Familiares .....	46
SECÇÃO IX.....	46
VISITAS DE ESTUDO.....	46
Artigo 124.º.....	46
Objeto .....	46
Artigo 125.º.....	47
Normas gerais .....	47

Tomada de Conhecimento e Autorização da Visita de Estudo por parte dos Encarregados de Educação .....	48
Artigo 127.º .....	48
Procedimentos a Adotar .....	48
Artigo 128.º .....	49
Normas de Comportamento dos Alunos Participantes .....	49
Capítulo V.....	49
Direitos e Deveres da Comunidade Escolar .....	49
Artigo 129.º .....	49
Direitos Gerais .....	49
Secção I .....	49
Dos Professores .....	49
Artigo 130.º .....	49
Dos Direitos dos Professores .....	49
Artigo 131.º .....	50
Dos Deveres dos Professores.....	50
Outros Deveres.....	51
Artigo 133.º .....	52
Avaliação do Desempenho .....	52
Secção II .....	52
Dos Alunos .....	52
Artigo 134.º .....	52
Dos Direitos dos Alunos.....	52
Artigo 135.º .....	54
Representação dos Alunos .....	54
Artigo 136.º .....	54
Eleição da Associação de Estudantes .....	54
Artigo 137.º .....	55
Dos Deveres dos Alunos .....	55
Artigo 138.º .....	56
Processo Individual e outros Instrumentos de Registo .....	56
Processo Individual do Aluno .....	56
Artigo 139.º .....	57
Outros Instrumentos de Registo .....	57
Artigo 140.º .....	58
Dever de Assiduidade e Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas .....	58
Frequência e assiduidade .....	58
Artigo 141.º .....	58
Faltas e sua natureza .....	58
Artigo 142.º .....	59
Dispensa da Atividade Física .....	59
Artigo 143.º .....	59
Justificação de Faltas .....	59
Faltas Injustificadas.....	60
Artigo 145.º .....	60
Excesso Grave de Faltas.....	60
Artigo 146.º .....	61
Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas .....	61
Artigo 147.º .....	61
Medidas de Recuperação e de Integração .....	61
Artigo 148.º .....	63
Incumprimento ou Ineficácia das Medidas.....	63
Artigo 149.º .....	64
Disciplina-Infração-Qualificação de Infração.....	64
Artigo 150.º .....	64
Participação de Ocorrência.....	64
Artigo 151.º .....	64
Medidas Disciplinares.....	64
Finalidades e Determinação das Medidas Disciplinares .....	64
Determinação da Medida Disciplinar.....	65
Artigo 153.º .....	65
Medidas Disciplinares Corretivas.....	65
Artigo 154.º .....	66
Atividades de Integração na Escola ou na Comunidade.....	66
Artigo 155.º .....	66
Medidas Disciplinares Sancionatórias.....	66
Cumulação de Medidas Disciplinares .....	68
Artigo 157.º .....	68
Medidas Disciplinares Sancionatórias Procedimento Disciplinar .....	68
Artigo 158.º .....	68
Celeridade do Procedimento Disciplinar.....	68
Artigo 159.º .....	69
Suspensão Preventiva do Aluno.....	69

Artigo 160.º	70
Decisão Final	70
Artigo 161.º	70
Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias	70
Artigo 162.º	71
Recursos	71
Salvaguarda da Convivência Escolar	71
Responsabilidade Civil e Criminal	72
Artigo 165.º	72
Responsabilidade dos Membros da Comunidade Educativa	72
Artigo 166.º	72
Responsabilidade dos Alunos	72
Artigo 167.º	72
Papel Especial dos Professores	72
Autoridade do Professor	73
Artigo 169.º	73
Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação	73
Artigo 170.º	74
Incumprimento dos Deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação	74
Artigo 171.º	75
Contraordenações	75
Artigo 172.º	76
Papel do Pessoal Não Docente das Escolas	76
Artigo 173.º	76
Intervenção de outras Entidades	76
Secção III	77
Dos Assistentes Técnicos	77
Artigo 174.º	77
Dos Direitos dos Assistentes Técnicos	77
Dos Deveres dos Assistentes Técnicos	77
Artigo 176.º	78
Reuniões	78
Dos Assistentes Operacionais	78
Artigo 177.º	78
Dos Direitos dos Assistentes Operacionais	78
Artigo 178.º	78
Coordenador dos Assistentes Operacionais	78
Artigo 179.º	78
Dos Deveres dos Assistentes Operacionais	78
Artigo 180.º	79
Reuniões	79
Secção V	79
Dos Pais e Encarregados de Educação	79
Artigo 181.º	79
Papel Especial dos Pais e Encarregados de Educação	79
Capítulo VI	80
Avaliação dos Alunos	80
Secção I	80
Artigo 182.º	80
Avaliação das Aprendizagens	80
Artigo 183.º	81
Avaliação de Alunos/Avaliação das Aprendizagens	81
Artigo 184.º	82
Operacionalização da avaliação	82
Nível de Educação Pré-Escolar (NEP-E)	82
Artigo 185.º	82
Enquadramento Normativo	82
Artigo 186.º	82
Objeto e Finalidade	82
Artigo 187.º	83
Princípios	83
Artigo 188.º	83
Intervenientes	83
Processo de Avaliação	83
SECÇÃO II	83
Ensino Básico e Secundário	83
Artigo 190.º	83
Objeto e Finalidade	83
Artigo 191.º	84
Intervenientes na Avaliação	84
Artigo 192.º	84
Critérios de Avaliação	84

Artigo 193.º	85
Informação sobre a Aprendizagem	85
Artigo 194.º	85
Registo, Tratamento e Análise da Informação	85
Artigo 195.º	85
Avaliação Sumativa Interna	85
Artigo 196.º	85
Da Avaliação Sumativa Interna	85
Artigo 197.º	86
Provas de Equivalência à Frequência	86
Artigo 198.º	86
Ensino Básico	86
Artigo 199.º	87
Ensino Secundário	87
Artigo 200.º	89
Avaliação Externa	89
(Ensino Básico)	89
Artigo 201.º	89
Provas de Aferição	89
Artigo 202.º	90
Relatórios das Provas de Aferição	90
Artigo 203.º	91
Provas Finais do Ensino Básico	91
Artigo 204.º	91
Avaliação Externa	91
(Ensino Secundário)	91
Artigo 205.º	92
Exames Finais Nacionais	92
Artigo 206.º	93
Efeitos da Avaliação Sumativa	93
Artigo 207.º	93
Condições de Transição e de Aprovação	93
Artigo 208.º	94
Constituição e Funcionamento dos Conselhos de Turma de Avaliação do Ensino Básico	94
Artigo 209.º	95
Registo das Classificações e Ratificação das Deliberações	95
Artigo 210.º	95
Revisão das Deliberações	95
Ensino Básico e Secundário	95
Artigo 211.º	96
Reclamação e Recursos	96
Artigo 212.º	96
Casos Especiais de Progressão	96
Artigo 213.º	96
Alunos Abrangidos por Medidas Adicionais de Suporte à Aprendizagem e Inclusão	96
Artigo 214.º	96
Avaliação dos Alunos/Comportamentos Meritórios	96
SUBSECÇÃO I	96
Medidas de Promoção do Sucesso Escolar	96
Artigo 215.º	96
Medidas de Promoção do Sucesso Escolar	96
Artigo 216.º	97
Apoio ao Estudo	97
Artigo 217.º	97
Constituição de Grupos de Homogeneidade Relativa	97
SECÇÃO IV	97
Processo Individual do Aluno	97
Artigo 218.º	97
Processo Individual do Aluno (PIA)	97
Artigo 219.º	98
Outros Instrumentos de Registo	98
Artigo 220.º	99
Regulamento dos Quadros de Valor e de Excelência	99
Artigo 221.º	100
Capítulo VII	100
Regime de Funcionamento do Agrupamento	100
Secção I	100
Dos Serviços Existentes na Escola Sede	100
Artigo 222.º	100
Período de Funcionamento dos Estabelecimentos de Ensino	100
Artigo 223.º	100
Serviços de Administração Escolar	100

Artigo 224.º	101
Da Biblioteca/Centro de Recursos (BE/CRE)	101
Missão	101
Objetivos	101
Artigo 225.º	101
Regulamento da BE/CRE	101
Organização e Funcionamento	101
Artigo 226.º	102
Empréstimo	102
Artigo 227.º	102
Direitos dos Utilizadores	102
Artigo 228.º	103
Deveres dos Utilizadores	103
Artigo 229.º	103
Responsabilização	103
Artigo 230.º	104
Regulamento do Espaço Multimédia	104
Artigo 231.º	104
Normativo Aplicável	104
Da Reprografia	104
Da Papelaria	104
Artigo 234.º	105
Dos Bufetes	105
Artigo 235.º	105
Do Refeitório	105
Artigo 236.º	105
Do P.B.X.	105
Secção II	105
Dos Recursos e Equipamentos Existentes na Escola Sede	105
Artigo 237.º	105
Da Sala dos Professores	105
Artigo 238.º	106
Da Sala dos Diretores de Turma	106
Artigo 239.º	106
Do Recreio e Sala de Convívio dos Alunos	106
Da Disciplina de Educação Física	106
Capítulo VIII	107
Dos Espaços e do Património	107
Artigo 241.º	107
Da sua Constituição	107
Artigo 242.º	107
Do Inventário da Escola Sede	107
Artigo 243.º	107
Do Acesso às Instalações da Escola Sede	107
Gestão Integrada	108
Funcionamento	108
Capítulo IX	108
Funcionamento dos Estabelecimentos de Ensino	108
Secção I	108
Educação Pré-Escolar	108
Artigo 245.º	108
Funcionamento	108
Artigo 246.º	108
Inscrição	108
Artigo 247.º	109
Higiene e Saúde	109
Artigo 248.º	109
Horário de Atendimento aos Pais	109
Calendário	109
Artigo 250.º	109
Horário	109
Artigo 251.º	109
Locais onde se Desenvolvem as Atividades Letivas	109
Artigo 252.º	109
Sala de Atividades	109
Artigo 253.º	109
Recreio/Espaço Exterior	109
Artigo 254.º	110
Saídas do Recinto Escolar	110
Artigo 255.º	110
Material Didático	110
Secção II	110

Do 1.º Ciclo do Ensino Básico .....	110
Artigo 256.º .....	110
Funcionamento .....	110
Artigo 257.º .....	110
Prioridade na Matrícula ou Renovação de Matrícula .....	110
Artigo 258.º .....	111
Prioridades na Matrícula/Renovação de Matrícula .....	111
Ensino Básico .....	111
Artigo 259.º .....	111
Critérios Específicos – 1.º Ciclo .....	111
Artigo 260.º .....	111
Atividades de Enriquecimento Curricular .....	111
Artigo 261.º .....	112
Desporto Escolar .....	112
Artigo 262.º .....	113
Atendimento aos Encarregados de Educação .....	113
Constituição de Turmas .....	113
Critérios Gerais .....	113
Artigo 264.º .....	113
Caderneta Escolar .....	113
Artigo 265.º .....	114
Critérios Específicos–Pré-Escolar .....	114
Secção III .....	114
Escola sede do Agrupamento de Escolas de São João da Pesqueira .....	114
Secundário .....	114
Artigo 266.º .....	114
Constituição de Turmas .....	114
Artigo 267.º .....	115
Turmas de Percurso Curricular Alternativo (PCA) .....	115
Artigo 268.º .....	116
Período de Matrícula .....	116
Artigo 269.º .....	116
Gestão dos Espaços Escolares .....	116
Pré-Escolar e 1.º Ciclo .....	116
Equipamento e Material .....	116
Artigo 271.º .....	117
Biblioteca Escolar .....	117
Artigo 272.º .....	117
Sala de Recursos .....	117
Artigo 273.º .....	117
Instalações .....	117
Artigo 274.º .....	117
Salas de Aula .....	117
Artigo 275.º .....	117
Acesso às Instalações das Escolas .....	117
Secção IV .....	118
Escola-Sede do Agrupamento de Escolas de São João da Pesqueira .....	118
Artigo 276.º .....	118
Do Funcionamento/Horários .....	118
Artigo 277.º .....	118
Do Funcionamento das Aulas .....	118
Na Sala de Aula .....	118
Artigo 278.º .....	118
Regulamento de Utilização de Cacifos .....	118
Artigo 279.º .....	118
No Exterior .....	118
Artigo 280.º .....	119
Normas Gerais de Segurança .....	119
Artigo 281.º .....	119
Utilização de Telemóveis .....	119
Cedência, Tratamento e Proteção de Dados Pessoais .....	120
Artigo 282.º .....	120
Dados Pessoais .....	120
Artigo 283.º .....	120
Recolha e Cedência de Dados .....	120
Artigo 284.º .....	120
Tratamento e Proteção de Dados .....	120
Artigo 285.º .....	120
Disponibilização de Dados a Terceiros .....	120
Artigo 286.º .....	121
Direito de Acesso .....	121
Artigo 287.º .....	121

Política de Privacidade .....	121
Artigo 288.º .....	121
Revisão do Regulamento Interno .....	121
Artigo 289.º .....	121
Aprovação do Regulamento .....	121
Artigo 290.º .....	121
Divulgação do Regulamento Interno da Escola .....	121
Artigo 291.º .....	121
Legislação Subsidiária .....	121
Capítulo XI .....	121
Disposições Finais e Transitórias .....	121
Artigo 292.º .....	121
Das Incompatibilidades .....	121
Artigo 293.º .....	122
Casos Omissos .....	122

**Capítulo I**  
**Disposições Introdutórias**

**Artigo 1.º**  
**Âmbito**

1. O presente Regulamento define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de São João da Pesqueira, de cada um dos seus Órgãos de Gestão e de Administração, das suas Estruturas de Orientação e Serviços de Apoio Educativo, bem como os direitos e deveres dos membros da sua Comunidade Escolar, nos termos da legislação em vigor.

**Artigo 2.º**  
**Sede**

1. O Agrupamento de Escolas de São João da Pesqueira é constituído pela Escola Básica e Secundária, pelos Jardins de Infância de Castanheiro do Sul, Riodades e São João da Pesqueira, Escolas Básicas de Ervedosa do Douro, Paredes da Beira, São João da Pesqueira e Trevões.

2. A Escola Básica e Secundária, localizada na rua João Manuel Fernandes de Oliveira, n.º 5, na freguesia e Vila de São João da Pesqueira, é a Escola sede do Agrupamento de Escolas de São João da Pesqueira.

**Artigo 3.º**  
**Autonomia**

1. O Agrupamento de Escolas de São João da Pesqueira goza da seguinte autonomia:

2. A autonomia prevista na Lei de Bases do Sistema Educativo, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, nomeadamente no plano de desenvolvimento organizacional, de competências nos domínios da organização interna, da regulamentação do seu funcionamento e da gestão e formação dos seus recursos humanos.

**Artigo 4.º**  
**Princípios Gerais**

1. O Agrupamento de Escolas de São João da Pesqueira subordina-se aos seguintes princípios:

a. A autonomia, a administração e a gestão dos Agrupamentos de Escolas, orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência;

b. A autonomia, a administração e a gestão dos Agrupamentos de Escolas, subordinam-se particularmente aos princípios e objetivos consagrados na Constituição da República Portuguesa e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:

I. Integrar as Escolas nas Comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;

II. Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;

III. Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;

IV. Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos Órgãos de Administração e Gestão da Escola, garantida pela eleição democrática de representantes da Comunidade Educativa.

2. A autonomia, a administração e a gestão dos Agrupamentos de Escolas funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado, assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

### **Artigo 5.º**

#### **Princípios Orientadores e Objetivos**

1. No quadro dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão dos Agrupamentos de Escolas, organizam-se no sentido de:

a. Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;

b. Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;

c. Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;

d. Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;

e. Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa, nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;

f. Assegurar a estabilidade e a transparência da Gestão e Administração Escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;

g. Proporcionar condições para a participação dos membros da Comunidade Educativa e promover a sua iniciativa.

2. No respeito pelos princípios e objetivos enunciados e das regras estabelecidas no Decreto-Lei n.º 75//2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, admite-se a diversidade de soluções organizativas a adotar pelos Agrupamentos de Escolas, no exercício da sua autonomia organizacional, em particular no que concerne à organização pedagógica.

### **Artigo 6.º**

#### **Princípios Gerais de Ética**

1. No exercício das suas funções, os titulares dos

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

## **CAPÍTULO II**

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

#### **Artigo 7.º**

##### **Administração e Gestão**

1. São órgãos de administração e gestão do Agrupamento:

- a. O Conselho Geral;
- b. O Diretor;
- c. O Conselho Pedagógico;
- d. O Conselho Administrativo.

#### **Secção I**

##### **Do Conselho Geral**

#### **Artigo 8.º**

##### **Conselho Geral**

1. O Conselho Geral é o Órgão de Direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da Comunidade Educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das Câmaras Municipais, no respeito pelas competências dos Conselhos Municipais de Educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 7/2003 de 15 de Janeiro.

#### **Artigo 9.º**

##### **Composição**

1. O Conselho Geral é composto por:
  - a. 8 representantes do corpo docente;
  - b. 2 representantes do pessoal não docente do Agrupamento de Escolas;

- c. 2 representantes dos alunos com mais de 16 anos;
  - d. 3 representantes dos pais e encarregados de educação;
  - e. 3 representantes da autarquia local;
  - f. 3 representantes das atividades de caráter social, cultural, científico e económico, a serem cooptados pelos demais membros.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, mas sem direito a voto.

#### **Artigo 10.º** **Competências**

1. Ao Conselho Geral compete:
- a. Eleger o respetivo Presidente de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
  - b. Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/08 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho;
  - c. Rever o respetivo regimento nos primeiros 30 dias de mandato;
  - d. Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a respetiva execução;
  - e. Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas;
  - f. Aprovar o Plano Anual e Plurianual de Atividades;
  - g. Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
  - h. Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
  - i. Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
  - j. Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução pelo Diretor, das atividades no domínio da Ação Social Escolar;
  - k. Aprovar o relatório de contas de gerência;
  - l. Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
  - m. Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;

- n. Acompanhar a ação dos demais Órgãos de Administração e Gestão;
  - o. Promover o relacionamento com a Comunidade Educativa;
  - p. Definir os critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
  - q. Dirigir recomendações aos restantes Órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
  - r. Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação de desempenho do Diretor;
  - s. Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
  - t. Aprovar o mapa de férias do Diretor.
2. O Presidente do Conselho Geral é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento.
4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
5. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

#### **Artigo 11.º** **Competências do Presidente do Conselho Geral**

1. Compete ao Presidente do Conselho Geral:
- a. Convocar as reuniões;
  - b. Dirigir os respetivos trabalhos;
  - c. Convocar as eleições para o respetivo Órgão;
  - d. Representar o Conselho Geral nas relações institucionais ou de trabalho.

**Artigo 12.º**  
**Designação dos Representantes**

1. Os representantes do pessoal docente, docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação, são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em Assembleia Geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, ou sob proposta da Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento, e na falta desta, em reunião geral de pais e encarregados de educação convocados expressamente para o efeito, pelo Diretor.
4. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de São João da Pesqueira podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia da área do Agrupamento.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral a partir de uma listagem das organizações deste perfil existentes no concelho.

**Artigo 13.º**  
**Mandato**

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, salvo os mandatos dos representantes dos pais encarregados de educação e dos alunos, que têm a duração de dois anos escolares.
2. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que

pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no n.º 4 do artigo 15.º do Decreto-Lei no.º75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2009 de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

**Artigo 14.º**  
**Perda de Mandato**

1. Perdem o mandato os membros do Conselho Geral que:
  - a. Estejam impossibilitados permanentemente de exercer as suas funções;
  - b. Faltem a mais de três reuniões consecutivas ou quatro interpoladas, exceto se o Presidente aceitar como justificáveis os motivos invocados;
  - c. Renunciem ao mandato mediante comunicação escrita e fundamentada ao Presidente.
2. As vagas criadas pelos elementos designados serão preenchidas por indicação das respetivas estruturas que os designaram.
3. Os membros que preencham as vagas, apenas completarão o mandato dos cessantes.

**Artigo 15.º**  
**Reuniões**

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.

**Artigo 16.º**  
**Cadernos Eleitorais**

1. O Presidente do Conselho Geral, com a colaboração do Diretor em exercício diligenciará para que, até 30 dias antes do termo do mandato dos membros eleitos do Conselho Geral, sejam

elaborados e publicados os cadernos eleitorais atualizados, dos corpos de docentes e do pessoal não docente em exercício de funções nas Escolas do Agrupamento.

2. Dos cadernos eleitorais serão extraídas as cópias que se prevejam necessárias para uso dos escrutinadores das mesas de voto e para os representantes das listas concorrentes.

#### **Artigo 17.º** **Prazo de Reclamação**

1. Até cinco dias úteis após a sua publicação, qualquer interessado poderá reclamar perante o Diretor das irregularidades dos cadernos eleitorais.

#### **Artigo 18.º** **Mesa da Assembleia Eleitoral**

1. Cada mesa da assembleia eleitoral é constituída por um Presidente, dois vogais efetivos e dois suplentes.

2. Na ausência temporária do Presidente, o Vice-Presidente assume a direção dos trabalhos salvaguardando sempre a presença, para além dele, de dois elementos na mesa.

3. A mesa é eleita pelo plenário constituído por todos os corpos eleitorais convocados para o efeito, por voto secreto, votando-se em momentos distintos o elemento de cada um dos corpos eleitorais referidos no ponto anterior.

4. O Presidente da Mesa será obrigatoriamente o elemento do corpo docente eleito nas condições referidas nos números anteriores.

#### **Artigo 19.º** **Eleições**

1. Os representantes, referidos nas alíneas a) e b) e c) do artigo 9.º, candidatam-se à eleição constituídos em listas separadas.

2. A lista de candidatos do pessoal docente a este Órgão, deve integrar representantes de todos os níveis de ensino, nomeadamente 1 representante do ensino pré-escolar, 5 representantes do ensino básico (garantindo a representação dos vários ciclos) e 2

representantes do ensino secundário.

3. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual ao de candidatos efetivos.

4. Até às 17 horas do 5.º dia útil anterior à data das eleições serão entregues nos Serviços Administrativos da Escola Sede, as listas dos candidatos concorrentes à eleição para cada um dos corpos, sendo rejeitadas as que forem entregues após aquela data.

5. As listas deverão também indicar os seus delegados ou representantes, num máximo de 2 por lista, sendo um efetivo e outro suplente, tendo como funções o acompanhamento do ato eleitoral.

6. Simultaneamente com a entrega das listas dever-se-ão juntar declarações individuais de aceitação de candidatura.

7. O Presidente do Conselho Geral verificará, no próprio dia da apresentação das listas, a regularidade formal das mesmas, diligenciando de imediato, junto dos representantes das listas, no sentido da correção das irregularidades detetadas.

8. Verificada a regularidade formal das listas, o Presidente do Conselho Geral convoca os delegados ou representantes das mesmas, para uma reunião a realizar no prazo de 3 dias úteis, na qual serão sorteadas:

a. A designação a atribuir a cada uma delas por ordem alfabética em cada corpo eleitoral;

b. A cor do boletim de voto de cada corpo eleitoral.

#### **Artigo 20.º** **Inelegibilidade**

1. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para o Conselho Geral, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.

2. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais da educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central Regional e Local.

3. Não podem ser eleitos ou designados para os Órgãos e estruturas previstos no Decreto-Lei n.º 75/2008 com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada nos últimos dois anos escolares medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, ou sejam, ou tenham sido no mesmo período excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos por faltas.

#### **Artigo 21.º Assembleia Eleitoral**

1. As assembleias de voto abrem às 9 horas e encerram às 17 horas.

2. O voto é secreto e presencial, não sendo admitido o voto por procuração ou correspondência.

3. Os delegados ou representantes das listas poderão acompanhar os trabalhos da Assembleia Eleitoral, desde o seu início até ao final do escrutínio, na estrita observância das seguintes condições:

a. Fazê-lo sem qualquer interferência no normal decorrer do ato eleitoral;

b. A sua presença estar limitada a um só delegado ou representante por lista.

4. Qualquer elemento da mesa pode lavrar protesto em ata contra as decisões da mesa.

5. Os delegados ou representantes das listas candidatas poderão lavrar os seus protestos por escrito junto do Presidente da Mesa, que deles fará constar na ata.

#### **Artigo 22.º Contagem de Votos**

1. Após o fecho das urnas proceder-se-á à contagem dos votos, elaborando-se uma ata que será assinada por todos os membros da mesa,

onde serão registados os resultados finais assim como todas as ocorrências ou incidentes do ato eleitoral.

2. As atas serão entregues no próprio dia ao Presidente do Conselho Geral, que procederá à afixação dos resultados no prazo de 24 horas, depois de decidir sobre eventuais protestos lavrados em ata.

#### **Artigo 23.º Preenchimento de Lugares**

1. O preenchimento de lugares do Conselho Geral, em função dos resultados das eleições, far-se-á segundo o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

2. Em caso de empate no preenchimento dos lugares, o último mandato será atribuído à lista menos votada.

3. Sempre que em caso de empate, por aplicação do método de Hondt, não resultar apurado um docente da educação pré-escolar ou do primeiro ciclo do ensino básico, o último mandato é atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada que preencha tal requisito.

4. Os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação ao Diretor-Geral da Administração Escolar.

#### **Secção II Do Diretor**

##### **Artigo 24.º Diretor**

1. O Diretor é o Órgão de Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas, nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

##### **Artigo 25.º Subdiretor e Adjuntos do Diretor**

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por um a três Adjuntos.

2. O número de Adjuntos do Diretor é fixado em função da dimensão do Agrupamento de Escolas

e da complexidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona.

3. Os critérios de fixação do número de Adjuntos do Diretor são estabelecidos por Despacho do membro do governo pela área da educação.

### **Artigo 26.º** **Competências**

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

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

a. Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:

- I. As alterações ao Regulamento Interno;
- II. O Plano Anual e Plurianual de Atividades;
- III. O Relatório Anual de Atividades;
- IV. As propostas de celebração de contratos de autonomia.

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

3. No ato 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 das 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 do n.º 5, do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2009 de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho 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, 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 Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril; com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2009 de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho;

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 e nos Adjuntos, ou nos Coordenadores de Escola ou de Estabelecimento de Pré-Escolar, as competências referidas nos números anteriores, com a exceção da prevista na alínea d) do n.º 5.

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

### **Artigo 27.º** **Recrutamento**

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.

2. Para recrutamento de Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição nos termos do artigo seguinte.

3. Podem ser opositores ao procedimento concursal, referido no número anterior, docentes de carreira do ensino público, ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de Administração e Gestão Escolar nos termos do número seguinte.

4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de Administração e Gestão Escolar, os docentes que preencham uma das seguintes condições:

a. Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1.º do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;

b. Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor, Subdiretor ou Adjunto do Diretor, Presidente ou Vice Presidente do Conselho Executivo; Diretor Executivo ou Adjunto do Diretor Executivo; ou membro do Conselho Diretivo, nos termos dos regimes previstos respetivamente no

Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, ou no Decreto-Lei n.º 115-A/ 98 de 4 de maio, alterado, por apreciação parlamentar pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, no Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e no Decreto-Lei n.º 769-A/76 de 23 de outubro;

c. Possuam experiência de pelo menos três anos como Diretor ou Diretor Pedagógico de estabelecimento de ensino particular e cooperativo;

d. Possuam currículo relevante na área da Gestão e Administração Escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista nos termos do n.º 4 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2009 de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

e. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior, só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior;

f. O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.

### **Artigo 28.º** **Abertura do Procedimento Concursal**

1. Não sendo aprovada a recondução do Diretor cessante, o Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.

2. O procedimento concursal para preenchimento do cargo de Diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.

3. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a. O Agrupamento de Escolas para que é

aberto o procedimento concursal;

**b.** Os requisitos de admissão ao procedimento concursal;

**c.** A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;

**d.** Os métodos utilizados para avaliação da candidatura.

**4.** O procedimento concursal é aberto em cada Agrupamento de Escolas, por aviso publicitado do seguinte modo:

**a.** Em local apropriado das instalações de cada Agrupamento de Escolas;

**b.** Na página eletrónica do Agrupamento de Escolas e na do serviço competente do Ministério da Educação;

**c.** Por aviso publicitado na segunda série do Diário da República e divulgado, em órgão de imprensa de expansão nacional, através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

**5.** Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente, ou uma Comissão especialmente designada para o efeito, de elaborar um relatório de avaliação.

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

**a.** A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e de seu mérito;

**b.** A análise do Projeto de Intervenção na Escola;

**c.** O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

#### **Artigo 29.º Eleição**

**1.** Após a discussão e apreciação do relatório e

da eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

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

**3.** Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação, para os efeitos previstos no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/09 de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/12 de 2 de julho.

**4.** O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor Geral da Administração Escolar, nos dez dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

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

#### **Artigo 30.º Posse do Diretor**

**1.** O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos trinta dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar.

**2.** O Diretor designa o Subdiretor e os seus

Adjuntos no prazo máximo de trinta dias após a sua tomada de posse.

3. O Subdiretor e os Adjuntos do Diretor tomam posse nos trinta dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

### **Artigo 31.º** **Mandato**

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

2. Até sessenta dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.

3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

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

5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor, de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor nos termos do artigo 27.º do presente Regulamento Interno.

6. O mandato do Diretor pode cessar:

a. Por requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;

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

c. Na sequência de processo disciplinar que

tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço nos termos da Lei.

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

8. Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.

9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas, nos artigos 35.º (dissolução dos Órgãos) e 66.º (comissão administrativa provisória), do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, quando a cessação do mandato do Diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o Subdiretor e os Adjuntos asseguram a administração e gestão do Agrupamento, até à tomada de posse do novo Diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de noventa dias.

10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º (dissolução dos Órgãos), a gestão do Agrupamento de Escolas é assegurada, nos termos estabelecidos no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/09 de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/12 de 2 de julho.

11. Os Subdiretores e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

### **Artigo 32.º** **Regime do Exercício de Funções**

1. O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.

2. O exercício das funções de Diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.

3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções públicas ou privadas, remuneradas ou não.

4. Excetuam-se do disposto no número anterior:

a. A participação em órgãos ou entidades de

representação das Escolas ou do pessoal docente;

**b.** Comissões ou grupos de trabalho quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por Despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;

**c.** A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;

**d.** A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;

**e.** O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não-governamentais.

**5.** O Diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

**6.** Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.

**7.** O Diretor está dispensado da prestação de serviço letivo sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

### **Artigo 33.º** **Direitos do Diretor**

**1.** O Diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento de Escolas em que exerça funções.

**2.** O Diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

### **Artigo 34.º**

#### **Direitos específicos**

**1.** O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por Despacho do membro do governo responsável pela área da educação.

**2.** O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função a estabelecer nos termos do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/09 de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/12 de 2 de julho.

### **Artigo 35.º**

#### **Deveres Específicos**

**1.** Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor e os Adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

**a.** Cumprir e fazer cumprir as orientações da Administração Educativa;

**b.** Manter permanentemente informada a Administração Educativa através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;

**c.** Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na Lei e com os legítimos interesses da Comunidade Educativa.

### **Artigo 36.º**

#### **Assessoria da Direção**

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

**2.** Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são

definidos por Despacho do membro do governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas.

### **Secção III Do Conselho Pedagógico**

#### **Artigo 37.º Conselho Pedagógico**

1. O Conselho Pedagógico é o Órgão de Coordenação e Supervisão Pedagógica e Orientação Educativa do Agrupamento de Escolas, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

#### **Artigo 38.º Composição**

1. Em conformidade com o disposto no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, o Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:

- a. Diretor;
- b. Coordenador do Departamento Curricular de Ciências Exatas da Natureza e Tecnológicas;
- c. Coordenador do Departamento Curricular de Ciências Humanas e Sociais;
- d. Coordenador do Departamento Curricular de Línguas;
- e. Coordenador do Departamento Curricular de Expressões;
- f. Coordenador do Conselho de Docentes da educação pré-escolar;
- g. Coordenador do Conselho de Docentes do 1.º CEB;
- h. Coordenador de Diretores de Turma do 2.º ciclo;
- i. Coordenador de Diretores de Turma do 3.º ciclo;
- j. Coordenador de Diretores de Turma do ensino secundário;
- k. Coordenador da Equipa Multidisciplinar de

Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);

I. Coordenador de Projetos de Desenvolvimento Educativo;

m. Coordenador da Estratégia de Cidadania e Desenvolvimento.

2. O Diretor é, por inerência, Presidente do Conselho Pedagógico.

3. O Coordenador da Biblioteca Escolar pode integrar o Conselho Pedagógico como membro convidado sempre que se justificar e seja convocado pelo Presidente deste órgão.

#### **Artigo 39.º Competências**

1. Ao Conselho Pedagógico compete:

- a. Elaborar a proposta do Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
- b. Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e para a elaboração do Plano Anual e Plurianual de Atividades e emitir pareceres 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 de orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e de 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 e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;

- j. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l. Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m. 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.

**Artigo 40.º**  
**Presidente do Conselho Pedagógico**  
**Competências**

1. Ao Presidente do Conselho Pedagógico compete:
  - a. Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
  - b. Dirigir os respetivos trabalhos;
  - c. Estabelecer a ligação com os outros Órgãos e estruturas das Escolas;
  - d. Representar oficialmente o Conselho Pedagógico;
  - e. Presidir às reuniões da Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico, nos termos do artigo 12.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro.

**Artigo 41.º**  
**Funcionamento**

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

Diretor o justifique.

2. 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), k) do artigo 39.º, podem participar sem direito a voto, a convite do Presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, pais e encarregados de educação e dos alunos.
3. A convocatória, com a respetiva ordem de trabalhos, será dada a conhecer com 5 dias de antecedência, através do seu envio por correio eletrónico e por afixação na sala de pessoal docente da Escola Sede do Agrupamento.
4. As sessões plenárias serão secretariadas por um membro do Conselho, em regime de rotatividade, sendo a ata enviada previamente por correio eletrónico a todos os seus membros para análise, e, após a sua aprovação, será entregue no prazo máximo de 5 dias.
5. O Conselho Pedagógico pode reunir em plenário ou por secções, ordinária ou extraordinariamente.
6. Das reuniões mencionadas será elaborada ata.
7. A falta à reunião do Conselho Pedagógico do elemento previamente definido para a secretariar, implica a referência em ata, devendo o cumprimento dessa obrigação ocorrer na reunião seguinte.
8. Com vista ao registo de faltas circulará, em reunião, uma folha de presenças.

**Artigo 42.º**  
**Perda de Mandato**

1. Perdem o mandato os membros do Conselho Pedagógico que:
  - a. Deixem de desempenhar as funções que lhes permitiram integrar o Conselho Pedagógico;
  - b. Estejam impossibilitados permanentemente de exercer as suas funções.
2. Os membros que preenchem as vagas apenas completarão o mandato dos membros cessantes.

**Artigo 43.º**  
**Eleições**

1. Os elementos que integram o Conselho Pedagógico, referidos nas alíneas b), c), d), e), f) e g), são eleitos pelos respetivos Departamentos de entre uma lista de três docentes propostos pelo Diretor para o exercício do cargo, no respeito do estipulado no artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2009 de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.
2. Os elementos, referidos nas alíneas h), i) e j), serão eleitos pelos respetivos Conselhos, de entre os docentes de carreira.
3. O Coordenador de Projetos de Desenvolvimento Educativo e o Coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo são designados pelo Diretor.

**Secção IV**  
**Do Conselho Administrativo**

**Artigo 44.º**  
**Conselho Administrativo**

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

**Artigo 45.º**  
**Composição**

1. Conselho Administrativo é composto por:
  - a. O Diretor, que preside;
  - b. O Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
  - c. O Chefe dos Serviços Administrativos, ou quem o substitua.

**Artigo 46.º**  
**Competências**

1. Ao Conselho Administrativo compete:
  - a. Aprovar o Projeto de Orçamento Anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

- b. Elaborar o Relatório da Conta de Gerência;
- c. Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
- d. Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

**Artigo 47.º**  
**Funcionamento**

1. O Conselho Administrativo reúne ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que o Presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
2. Das reuniões mencionadas serão lavradas atas.

**CAPÍTULO III**  
**Secção I**  
**Coordenação de Estabelecimento**

**Artigo 48.º**  
**Coordenação de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-Escolar**

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de Escola Integrada no Agrupamento é assegurada por um Coordenador.
2. No estabelecimento em que funciona a Sede do Agrupamento, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à criação do cargo referido no número anterior.
3. O Coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na Escola, ou no Estabelecimento de Educação Pré-Escolar.
4. O mandato do Coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
5. O Coordenador de Estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por Despacho fundamentado do Diretor.

#### **Artigo 49.º**

##### **Competências**

1. Compete, de um modo geral, ao Coordenador de Escola ou Estabelecimento de Educação Pré-Escolar:

- 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 IV**

##### **Secção I**

##### **Organização pedagógica**

#### **Artigo 50.º**

##### **Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica**

1. Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, são fixadas as estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

2. A constituição de estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica visa nomeadamente:

- a. A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
- 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 do desempenho do pessoal docente.

#### **Artigo 51.º**

##### **Articulação e Gestão Curricular**

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

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

3. O número de Departamentos Curriculares do Agrupamento será em número de 6, assim distribuídos: 1 para a educação pré-escolar; 1 para o 1.º ciclo do ensino básico e 4 para o 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário.

4. O Coordenador de Departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente, ou administração educacional;

5. Quando não for possível a designação de docentes, com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

a. Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício, ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;

b. Docentes com experiência de, pelo menos, um mandato de Coordenador de Departamento Curricular, ou de outras estruturas de coordenação educativa, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;

c. Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes

para o exercício da função.

6. O Coordenador de Departamento é eleito pelo respetivo Departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.

7. Para efeito no disposto, no número anterior, considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do Departamento Curricular.

8. O mandato dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

9. Os Coordenadores dos Departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por Despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo Departamento.

#### **Artigo 52.º Composição**

1. Constituem Estruturas de Orientação Educativa do Agrupamento: os Departamentos Curriculares, os Conselhos de Grupo/Disciplina, os Conselhos de Turma, o Conselho de Diretores de Turma e os Conselhos de Docentes.

2. No âmbito da autonomia do Agrupamento, definem-se, ainda, como estruturas de coordenação com representação no Conselho Pedagógico as seguintes: Coordenação de Serviços Especializados de Apoio Educativo; Coordenação da Biblioteca Escolar e Coordenação de Clubes e Projetos.

3. A coordenação das estruturas, referidas no número anterior, é assegurada, sempre que possível, por professores de carreira.

#### **Artigo 53.º Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-Pedagógicos**

1. O Agrupamento dispõe 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 geral de

assistente técnico, sem prejuízo da carreira subsistente de Chefe de Serviços de Administração Escolar.

3. Os serviços técnicos podem compreender as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e 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 pessoa, técnico especializado, ou por pessoal docente, estando a sua organização e funcionamento estabelecido no presente Regulamento Interno, no respeito das orientações a fixar por Despacho do membro do governo responsável pela área da educação.

6. Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos podem ser objeto de partilha entre os Agrupamentos de Escolas, devendo o seu funcionamento ser enquadrado por protocolos que estabeleçam as regras necessárias à atuação de cada uma das partes.

7. Para a organização, acompanhamento e avaliação das atividades dos serviços técnico-pedagógicos, o Agrupamento 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.

#### **Secção II Estruturas Pedagógicas**

##### **Artigo 54.º Articulação Curricular**

1. A articulação curricular é assegurada por Departamentos Curriculares, Conselhos de Grupos/Disciplina e Conselhos de Docentes e deve promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos.

**Artigo 55.º**  
**Conselhos de Docentes**

1. O Conselho de Docentes da educação pré-escolar é constituído pela totalidade dos educadores de infância.
2. O Conselho de Docentes do 1.º ciclo é constituído pela totalidade dos professores do 1.º ciclo.
3. Os Conselhos de Docentes incluem, ainda, os docentes de Apoio Educativo e de Educação Especial.
4. Para efeitos de avaliação, o Conselho de Docentes é constituído pelos docentes Titulares de Turma do 1.º ciclo, de cada estabelecimento constituinte do Agrupamento, podendo ainda intervir, sem direito a voto, o serviço com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere convenientes.

**Artigo 56.º**  
**Competências**

1. São competências dos Conselhos de Docentes:
  - a. Planificar e adequar à realidade do Agrupamento de Escolas a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao 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 educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
  - d. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
  - e. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e

- f. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- g. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- h. Identificar necessidades de formação dos docentes;
- i. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- j. Colaborar, através do Coordenador, com o Conselho Pedagógico e com o Diretor;
- k. Propor ao Conselho Pedagógico, iniciativas para o Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- l. Propor os critérios de avaliação do 1.º ciclo;
- m. Planificar, dinamizar e coordenar as atividades e projetos a desenvolver anualmente de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- n. Colaborar na elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento.

**Artigo 57.º**  
**Coordenador do Conselho de Docentes**

1. Os Conselhos de Docentes são coordenados por um professor eleito pelo respetivo Conselho de entre uma lista de três docentes propostos pelo Diretor para o exercício do cargo no respeito do estipulado no artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2009 de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.
2. O mandato é de quatro anos, e cessa com o do Diretor.
3. O mandato dos Coordenadores dos Conselhos de Docentes pode, no entanto, cessar a todo o tempo, por exoneração do Diretor, em Despacho fundamentado, ouvido o Conselho de Docentes.

### **Artigo 58.º**

#### **Competências dos Coordenadores**

1. Os Coordenadores dos Conselhos de Docentes têm as seguintes funções:

- a. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram os Conselhos de Docentes;
- 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;
- 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, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- f. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- g. Presidir à reunião de Conselho de Docentes;
- h. Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico;
- i. Transmitir as informações do Conselho Pedagógico aos Conselhos de Docentes;
- j. Ser o porta-voz dos Conselhos de Docentes no Conselho Pedagógico;
- k. Integrar e coordenar secções do Conselho Pedagógico;
- l. Apresentar ao Diretor, um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

### **Artigo 59.º**

#### **Reuniões**

1. Os Conselhos de Docentes reúnem ordinariamente, todos os meses, sempre que

possível, na semana imediata à reunião do Conselho Pedagógico, ou na semana anterior considerando a ordem de trabalhos, extraordinariamente por convocatória do Diretor ou por solicitação de dois terços dos elementos do Conselho.

2. Das reuniões mencionadas serão lavradas atas, a entregar ao Diretor, no prazo máximo de dez dias úteis, após a sua aprovação.
3. As reuniões serão secretariadas em regime de rotatividade pelos restantes elementos dos Conselhos.
4. As reuniões de Conselho de Docentes são presididas pelo respetivo Coordenador.
5. Nas reuniões para efeitos de avaliação, a reunião é presidida por um docente Titular de Turma cooptado entre os membros do Conselho de Docentes nos termos da Lei.
6. As reuniões têm a duração de 2 horas.
7. No horário dos docentes são registadas 2 horas correspondentes às reuniões realizadas nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 82.º do ECD.

### **Artigo 60.º**

#### **Dos Departamentos Curriculares (Composição no Agrupamento)**

1. Os grupos de docência que compõem cada Departamento Curricular são os seguintes:

- a. Departamento das Ciências Exatas, da Natureza e Tecnologias; 230 (Matemática e Ciências da Natureza); 500 (Matemática); 510 (Física e Química); 520 (Biologia e Geologia) e 550 (Informática);
- b. Departamento de Línguas: 120 (Inglês do 1.º ciclo); 200 (Português e Estudos Sociais/História); 210 (Português e Francês); 220 (Português e Inglês); 300 (Português); 320 (Francês); 330 (Inglês); 350 (Espanhol);
- c. Departamento de Ciências Humanas e Sociais; 200 (Português e Estudos Sociais/História); 290 (E.M.R.C); 400 (História), 410 (Filosofia); 420 (Geografia); 430 (Economia e Contabilidade);
- d. Departamento de Expressões: 240

(Educação Visual e Educação Tecnológica); 250 (Educação Musical); 260 (Educação Física); 530 (Educação Tecnológica); 600 (Artes Visuais); 620 (Educação Física) e 910 (Educação Especial).

**Artigo 61.º**  
**Departamento Curricular**  
**Coordenação**

1. O Coordenador de Departamento Curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.

2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente Decreto-Lei, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

a. Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação, formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;

b. Docentes com experiência de pelo menos um mandato de Coordenador de Departamento Curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no Regulamento Interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;

c. Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

3. O Coordenador de Departamento é eleito pelo respetivo Departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.

4. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do Departamento Curricular.

**Artigo 62.º**  
**Atribuições**

1. Os Departamentos Curriculares têm as seguintes atribuições:

a. Colaborar, através do Coordenador, com o Conselho Pedagógico;

b. Propor ao Conselho Pedagógico iniciativas, para o Plano Anual de Atividades do Agrupamento, a desenvolver pelos grupos que representa;

c. Planificar e adequar à realidade da Escola ou do Agrupamento de Escolas a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;

d. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;

e. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da Escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;

f. 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;

g. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;

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

i. Identificar necessidades de formação dos docentes;

j. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

**Artigo 63.º**  
**Reuniões**

1. Os Departamentos Curriculares reúnem ordinariamente, todos os meses, sempre que possível, na semana imediata à reunião do

Conselho Pedagógico, ou na semana anterior considerando a ordem de trabalhos, por convocatória do Diretor ou por solicitação de dois terços dos elementos do Departamento.

2. Das reuniões mencionadas serão lavradas atas em folha própria, a entregar ao Diretor, no prazo máximo de dez dias úteis, após a sua aprovação em sede de Departamento.

3. As reuniões serão secretariadas em regime de rotatividade pelos restantes elementos do Departamento.

4. As reuniões têm a duração de 2 horas.

5. No horário dos docentes são registadas 2 horas correspondentes às reuniões realizadas nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 82.º do ECD.

#### **Artigo 64.º**

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

1. O Coordenador de Departamento Curricular tem as seguintes funções:

- a. Estar atento às necessidades pedagógicas e formativas do respetivo Departamento;
- b. Promover o diálogo e cooperação dos professores do Departamento para uma troca de experiências, desempenho de todas as tarefas educativas, com propostas inovadoras e ajustadas às necessidades;
- c. Assegurar a articulação entre os Departamentos e as restantes estruturas de coordenação e supervisão, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica.
- d. Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor, cumprindo e fazendo cumprir as decisões tomadas, promovendo e incentivando a participação dos docentes nas atividades educativas.
- e. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos às situações concretas da Escola;
- f. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da Escola, com vista

ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica e outras medidas de suporte à aprendizagem;

g. Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento da gestão flexível do currículo, o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;

h. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da Escola, nomeadamente o Projeto Educativo, o Contrato de Autonomia, os Planos Anual e Plurianual de Atividades e o Regulamento Interno;

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

j. Exercer as competências que lhe são conferidas no que respeita à avaliação de desempenho dos docentes;

k. Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

l. Presidir às reuniões do Departamento Curricular;

m. Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico;

n. Transmitir as informações do Conselho Pedagógico ao Departamento Curricular;

o. Ser o porta-voz dos grupos/disciplinas ao Conselho Pedagógico, em colaboração com os representantes de grupo;

p. Integrar e coordenar as secções do Conselho Pedagógico.

#### **Artigo 65.º**

##### **Dos Conselhos de Grupo/Disciplina**

1. Os Grupos/Disciplinas são coordenados por professores, de preferência profissionalizados, designados por Subcoordenadores e eleitos de entre os docentes que os integram, quando o n.º de docentes do grupo disciplinar assim o exigir e não se tratar do grupo a que pertence o Coordenador, por um período de quatro anos.

2. O mandato do Subcoordenador de grupo pode cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Coordenador de Departamento ou a pedido do interessado no final do ano letivo.

3. Os Subcoordenadores de grupo/disciplina têm as seguintes atribuições:

- a. Traçar, no início do ano letivo, os objetivos, gerais e essenciais e as competências específicas da sua disciplina;
- b. Elaborar planificações a longo/médio prazo dos níveis de ensino lecionados;
- c. Cumprir as tarefas acordadas em grupo;
- d. Aferir critérios respeitantes à avaliação dos alunos;
- e. Conhecer a nomenclatura utilizada a nível de Escola para classificação dos trabalhos dos alunos, aprovada em Conselho Pedagógico;
- f. Propor, ao Departamento Curricular, atividades para o Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- g. Escolher os manuais escolares e preencher os documentos relacionados com este procedimento;
- h. Realizar o inventário dos materiais afetos ao grupo/disciplina.

#### **Artigo 66.º** **Reuniões**

1. O Conselho de Grupo/Disciplina reunir-se-á ordinariamente nos termos definidos pelos Regimentos Internos dos respetivos Departamentos Curriculares.
2. As reuniões têm a duração de 2 horas.
3. No horário dos docentes são registadas 2 horas correspondentes às reuniões realizadas nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 82.º do ECD.

#### **Artigo 67.º** **Subcoordenador de Grupo/Disciplina**

1. O representante de grupo/disciplina tem as seguintes funções:
  - a. Convocar e dirigir os Conselhos

Grupo/Disciplina;

- b. Ser porta-voz das informações de grupo ao Departamento Curricular;
- c. Fornecer aos elementos do grupo, as informações por eles solicitadas;
- d. Estabelecer a ligação entre o grupo e as outras instituições educativas;
- e. Organizar e ter atualizado o dossiê de grupo;
- f. Coordenar e ser responsável pelo inventário dos materiais afetos à disciplina;
- g. Propor a aquisição de novos materiais e equipamento, ouvidos os professores do grupo/disciplina;
- h. Acompanhar e avaliar as atividades do grupo disciplinar, constantes do Plano Anual de Atividades;
- i. Coordenar as orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento.

### **Secção III** **Organização de Atividades da Turma**

#### **Artigo 68.º** **Coordenação de Turma/Sala**

1. Em cada Escola a organização, o acompanhamento e 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 primeiro ciclo do ensino básico;
  - c. Pelo Conselho de Turma, nos segundo e terceiro 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, a serem eleitos na primeira reunião do ano letivo, a ter lugar com o Diretor de Turma;
    - III. Um representante dos alunos, no caso do terceiro ciclo do ensino básico e no ensino secundário, que será o delegado de

turma, ou no seu impedimento o subdelegado.

2. Para coordenar o trabalho do Conselho de Turma, o Diretor designa um Diretor de Turma, de entre os professores do mesmo, sempre que possível, pertencente ao quadro do respetivo Agrupamento;
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 pode ainda designar professores tutores para acompanhamento particular do processo educativo de um grupo de alunos.

#### **Artigo 69.º** **Educadores de Infância**

1. Compete aos educadores de infância planificar as atividades, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças, e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.

#### **Artigo 70.º** **Professores Titulares de Turma**

1. Compete aos professores Titulares de Turma:
  - a. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino-aprendizagem;
  - b. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
  - c. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
  - d. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

- e. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- g. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- h. Elaborar o Instrumento Curricular de Turma nos termos do artigo. 20.º do Decreto-Lei n.º 55/18 de 6 de julho;
- i. Elaborar em articulação com o docente da Educação Especial e com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) dos alunos que tenham sido identificados para estes efeitos;
- j. Operacionalizar os critérios de avaliação definidos em Conselho Pedagógico;
- k. Implementar as propostas de frequência e avaliação bem como as restantes previstas no Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho;
- l. Propor ou recomendar apoios pedagógicos aos alunos que deles necessitarem;
- m. Encaminhar situações de alunos com problemas sociofamiliares ou psicopedagógicos para os respetivos serviços;
- n. Elaborar um relatório analítico, em situação de retenção, que identifique as aprendizagens não realizadas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do Instrumento de Planeamento de Turma em que o aluno venha a ser integrado no ano letivo subsequente;
- o. Exercer as competências de caráter disciplinar, previstas no artigo 26.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro;

- p. Supervisionar e orientar as Atividades de Enriquecimento Curricular.

**Artigo 71.º**  
**Dos Conselhos de Turma**

1. O Conselho de Turma assegura a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a Escola e as Famílias.

2. O Conselho de Turma integra todos os professores da turma, um representante dos alunos (no 3.º CEB e secundário) e dois representantes dos pais ou encarregados de educação. Na elaboração deste plano de trabalho considera-se desejável a participação dos serviços de psicologia e orientação, nos casos das turmas que integram alunos que estejam a ser acompanhados por esses serviços, ou docente de Educação Especial, sempre que a turma integre alunos com necessidades educativas especiais e a situação o justifique.

3. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos pressupõe a elaboração de um plano de trabalho, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação Escola/Família. A coordenação do desenvolvimento do plano de trabalho do Conselho de Turma é da responsabilidade de um Diretor de Turma, a designar pelo Diretor. O Diretor de Turma é o interlocutor privilegiado no relacionamento da instituição Escola com os pais ou encarregados de educação dos alunos da turma.

4. É presidido pelo Diretor de Turma e, na ausência deste, e por um período de curta duração, pelo professor do Conselho de Turma com mais tempo de serviço.

5. Os representantes (em número de dois) dos pais e encarregados de educação de cada turma serão eleitos por maioria. A eleição será dinamizada pelo Diretor de Turma respetivo, na primeira reunião do ano letivo,

independentemente do número de presenças, com inclusão na ordem de trabalhos deste ponto. Em caso algum um aluno poderá ser eleito representante dos pais e encarregados de educação da turma.

6. Para além dos finais de período e dos eventuais Conselhos de Turma com caráter disciplinar, o Conselho de Turma deverá reunir no início de cada ano escolar e, intercaladamente, no 1.º e 2.º períodos, sempre que necessário.

7. O Conselho de Turma é constituído pelos professores da turma, dois representantes dos pais e encarregados de educação e um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.

8. Nas reuniões de avaliação, o Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, sendo seu Presidente o Diretor de Turma. Podem ainda intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros que o Conselho Pedagógico considere conveniente nos termos do ponto nº 9, artigo 35.º da Portaria n.º 223-A/18 de 3 de agosto e ponto 7 do artigo 34.º da Portaria n.º 226-A/18 de 7 de agosto.

9. Nas reuniões de Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

10. O Conselho de Turma tem as seguintes atribuições:

- a. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os serviços técnico-pedagógicos e o docente de Educação Especial, em ordem à sua superação;

- d.** Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
  - e.** Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
  - f.** Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
  - g.** Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
- 11.** Elaborar, aprovar e avaliar o Instrumento do Plano Curricular de Turma em observância das estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto de turma;
- 12.** Reanalisar o Instrumento do Plano Curricular de Turma, sempre que se considere oportuno, com vista à introdução de eventuais reajustamentos, alterações ou apresentação de propostas;
- 13.** Elaborar em articulação com o docente da Educação Especial e com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) dos alunos que tenham sido identificados para estes efeitos;
- 14.** Operacionalizar os critérios de avaliação definidos em Conselho Pedagógico;
- 15.** Implementar as propostas de frequência e avaliação bem como as restantes previstas no Decreto-Lei n.º 54/18 de 6 de julho;
- 16.** Propor ou recomendar medidas de promoção do sucesso escolar aos alunos que delas necessitem nos termos legais;
- 17.** Encaminhar situações de alunos com problemas sociofamiliares ou psicopedagógicos para os respetivos serviços;
- 18.** Elaborar um parecer, sempre que se verifiquem retenções, sobre eventuais propostas de medidas mais adequadas ao percurso escolar dos alunos, nomeadamente percursos curriculares alternativos e programas integrados

de educação e formação;

- 19.** Elaborar um relatório analítico, em situação de retenção, que identifique as aprendizagens não realizadas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do Instrumento do Plano Curricular de Turma em que o aluno venha a ser integrado no ano letivo subsequente;
- 20.** Conceber e delinear as atividades em complemento do currículo proposto;
- 21.** Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo ensino-aprendizagem.
- 22.** O Conselho de Turma tem competências pedagógicas, sobre a decisão de progressão dos alunos, de acordo com o Decreto-Lei n.º 55/18 de 6 de julho regulamentado pelas Portarias n.ºs 223-A/18 de 3 de agosto e 226-A/18 de 7 de agosto.

#### **Artigo 72.º** **Reuniões**

- 1.** Os Conselhos de Turma reunir-se-ão, ordinariamente, no início do ano letivo.
- 2.** No meio dos primeiro e segundo períodos, para coordenar e avaliar o Instrumento de Planeamento Curricular de Turma, bem como, proceder à avaliação intercalar.
- 3.** No final de cada período, para proceder à avaliação global e individual.
- 4.** O Diretor pode a qualquer momento convocar um Conselho de Turma extraordinário, solicitado por este, ou diretamente sob proposta do Diretor de Turma.
- 5.** O secretário do Conselho de Turma é nomeado pelo Diretor.
- 6.** Nas reuniões do Conselho de Turma, quando destinado à avaliação sumativa dos alunos, apenas participam os membros docentes, podendo intervir sem direito a voto outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o Conselho Pedagógico considere conveniente.

7. As reuniões têm a duração de 2 horas.
8. No horário dos docentes são registadas 2 horas correspondentes às reuniões realizadas nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 82.º do ECD.

### **Artigo 73.º**

#### **Diretor de Turma**

1. O Diretor de Turma desempenha um papel fundamental, na medida em que as suas múltiplas competências fazem dele um elo de ligação entre os diversos intervenientes na vida da Escola (alunos, professores, pais/ encarregados de educação). As muitas competências do Diretor de Turma revestem uma tripla dimensão:
  - a. A dimensão de um dinamizador de ações;
  - b. A dimensão de um Coordenador de Atividades;
  - c. A dimensão de um catalisador de formas de atuação
2. Sem prejuízo das competências conferidas pela Lei, ao Diretor de Turma compete:
  - a. Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
  - b. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
  - c. Coordenar o plano de trabalho da turma, em colaboração com os docentes da turma, e a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
  - d. Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
  - e. Autorizar o acesso ao processo individual do aluno avaliando da pertinência do respetivo pedido de consulta. Esta deverá ser feita na presença do Diretor de Turma ou, na sua ausência, junto com o Coordenador de Diretores de Turma ou de um elemento da Direção;
  - f. Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
  - g. Acompanhar o aluno na sequência da aplicação de medida educativa disciplinar;
  - h. Apresentar à Direção um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
2. Cada turma tem um Diretor de Turma, nomeado pelo Diretor do Agrupamento.
3. A atribuição das direções de turma deverá ser feita tendo em conta, como desejáveis, os seguintes requisitos:
  - a. De preferência professores de carreira, mais experientes e com perfil para o cargo ou outros, que não sendo de carreira detenham experiência e provas dadas nessa função;
  - b. Capacidade de relação fácil com os alunos, pessoal docente, pessoal não docente e encarregados de educação;
  - c. Tolerância, compreensão e firmeza de atitudes que cultivem o respeito mútuo;
  - d. Disponibilidade para responder às solicitações que o cargo exige;
  - e. Capacidade de solucionar eficazmente os problemas, sem os deixar avolumar.
  - f. O Diretor de Turma deve ser, preferencialmente, um professor que leciona a totalidade da turma.
  - g. O Diretor de Turma preside às reuniões. Quando se recorre a votação e se verifica a situação de empate, o Diretor de Turma tem voto de qualidade.
  - h. São competências de cada Diretor de Turma, as que a seguir se referem, bem como outras mencionadas na Lei:
    - I. Organizar os alunos, na primeira aula contemplando eventuais dificuldades visuais, auditivas e outras, devendo essa disposição ser mantida, preferencialmente, em todas as disciplinas;
    - II. Promover, no início do ano letivo, a eleição do Delegado e Subdelegado da turma;
    - III. Elaborar a planta de distribuição dos alunos, na sala de aula;

- IV.** Fazer a caracterização da turma;
- V.** Organizar o dossiê da direção de turma e mantê-lo atualizado;
- VI.** Organizar o dossiê/processo individual, de acordo com o artigo 4.º das Portarias 223-A/2018 de 3 de agosto e 226-A/2018 de 7 de agosto;
- VII.** Coordenar a elaboração, em articulação com o docente da Educação Especial e com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, do Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) e, se aplicável, do Programa Educativo Individual (PEI) dos alunos que tenham sido identificados para estes efeitos;
- VIII.** Cultivar um bom relacionamento e espírito aberto com os alunos, acompanhando de perto o seu percurso escolar;
- IX.** Estabelecer o elo de ligação entre os alunos da turma e o Diretor, professores e demais agentes educativos;
- X.** Receber os pais e encarregados de educação, ouvi-los e informá-los com objetividade do percurso escolar do seu educando;
- XI.** Dar conhecimento aos encarregados de educação do Instrumento de Planeamento Curricular de Turma;
- XII.** Reunir com os pais e encarregados de educação para entrega de registos de avaliação no final do período;
- XIII.** Verificar e informar, no prazo de três dias úteis, os pais e encarregados de educação sobre a assiduidade, no caso de faltas não justificadas, assim como a não-aceitação da justificação;
- XIV.** Convocar os encarregados de educação sempre que o seu educando atinja o número de faltas previstas na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro;
- XV.** Solicitar, ao Diretor, convocatória de Conselhos de Turma extraordinários;
- XVI.** Dar a conhecer e debater o Regulamento Interno com os alunos;
- XVII.** Dar conhecimento do conteúdo do Regulamento Interno aos pais e encarregados de educação e alunos fazendo subscrever, por ambos, uma declaração anual da sua aceitação e compromisso ativo do seu cumprimento integral;
- XVIII.** Coordenar as atividades do Instrumento do Plano Curricular de Turma ou, mediante consenso do Conselho de Turma, delegar noutro membro;
- XIX.** Cumprir as disposições emergentes das reuniões dos Diretores de Turma;
- XX.** Coordenar o processo de decisão relativo à avaliação sumativa e garantir a sua natureza globalizante com os critérios definidos para cada ciclo e ano de escolaridade;
- XXI.** Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Turma para tratamento de efeitos específicos ou para efeitos de avaliação e assegurar o registo de níveis/classificações dos alunos em pauta e restantes documentos de avaliação;
- XXII.** Elucidar os alunos do nono ano sobre a escolha de cursos e disciplinas de opção;
- XXIII.** Apoiar, no final de cada ano letivo, a matrícula dos alunos da sua direção de turma;
- XXIV.** Informar os encarregados de educação sobre os critérios de avaliação de ciclo e ano e, sempre que solicitado, sobre os critérios de avaliação de cada disciplina;
- XXV.** Exercer as competências disciplinares previstas na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro;
- XXVI.** Promover a autoavaliação dos alunos, no final de cada ano, em documento específico para o efeito, previamente aprovado pelo Conselho Pedagógico.

**Artigo 74.º**  
**Delegado de Turma**

- 1.** Cada turma tem um Delegado e um Subdelegado, eleitos entre e pelos alunos da

turma.

**2. Competências e deveres:**

- a. Ter comportamento exemplar;
- b. Ser assíduo e pontual;
- c. Ser porta-voz da turma, junto do Diretor de Turma e do Diretor;
- d. Participar nas reuniões de Conselho de Turma e de Delegados, sempre que convocado;
- e. Solicitar a realização de reuniões de turma com o respetivo Diretor de Turma, para a apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, fora do período normal das aulas;
- f. Reunir com o grupo/turma a fim de determinar os assuntos a tratar na reunião prevista na alínea anterior;
- g. Diligenciar junto do Diretor de Turma a presença de um representante dos pais e encarregados de educação da turma, na reunião a que se refere a alínea e);
- h. Mobilizar os colegas, no sentido de criar um bom ambiente de trabalho e camaradagem na turma e na Escola;
- i. Apoiar o professor na sala de aula, sempre que for solicitado;
- j. Assegurar, em colaboração com o professor e colegas da turma, que no final de cada aula, a sala fique em condições para o funcionamento da aula seguinte;
- k. Corresponsabilizar os colegas no cumprimento dos seus direitos e deveres;
- l. Cumprir rigorosamente as funções que lhe estão atribuídas em termos do plano de emergência.

**Secção IV  
Coordenação e Supervisão Pedagógica**

**Artigo 75.º  
Finalidades**

1. A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso tem por finalidade a articulação das atividades das turmas, sendo assegurada por estruturas próprias, nos seguintes termos:
  - a. Pelo Conselho de Docentes, no ensino

pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico;

- b. Por Conselhos de Diretores de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário.

**Artigo 76.º**

**Do Conselho dos Diretores de Turma**

1. A coordenação e articulação dos planos de trabalho das diferentes turmas são asseguradas por um Conselho de Diretores de Turma.
2. Ao Conselho de Diretores de Turma compete:
  - a. Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
  - b. Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
  - c. Promover uma gestão adequada de recursos na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
  - d. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
  - e. Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
  - f. Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de Turma em exercício e de outros docentes da Escola para o desempenho de funções;
  - g. Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
  - h. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
  - i. Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação, promovendo a interação entre a Escola e a comunidade.
3. De entre os Diretores de Turma são designados 3 (três) Coordenadores; um para o

2.º ciclo, outro para o 3.º ciclo do ensino básico outro para o ensino secundário, que devem integrar o Conselho Pedagógico como representantes desta estrutura educativa.

**Artigo 77.º**  
**Coordenador de Ciclo**  
**(2.º e 3.º Ciclos e Secundário)**

1. O Coordenador de ciclo é designado pelo Diretor, de entre os Diretores de Turma de cada ciclo.
2. O mandato do Coordenador de Ciclo tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. O mandato do Coordenador de Ciclo pode cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado no final do ano letivo.
4. Compete ao Coordenador de Ciclo:
  - a. Trabalhar em colaboração com o Diretor;
  - b. Colaborar com o Conselho Pedagógico, na construção do Projeto Educativo.
  - c. Apresentar em Conselho Pedagógico todas as questões, de âmbito pedagógico, que os Diretores de Turma considerem necessários serem discutidos, transmitindo-lhes, posteriormente, as conclusões obtidas;
  - d. Proporcionar aos Diretores de Turma a orientação necessária ao desempenho das suas competências;
  - e. Assegurar que todos os Diretores de Turma desempenhem eficazmente as suas funções;
  - f. Garantir aos Diretores de Turma uma informação atualizada da legislação e dos documentos de trabalho;
  - g. Transmitir aos Diretores de Turma, as informações provenientes do Conselho Pedagógico;
  - h. Planificar e coordenar as atividades no âmbito da direção de turma;
  - i. Planificar, juntamente com o Diretor, formas de atuação junto dos pais/encarregados de educação;

- j. Presidir às reuniões do Conselho de Diretores de Turma;
- k. Marcar hora de atendimento aos Diretores de Turma;
- l. Apresentar diretrizes para a organização dos dossiês de direção de turma, antes do início do ano letivo;
- m. Colaborar na organização das Aulas de Apoio Pedagógico Acrescido e/ou Salas de Estudo;
- n. Coordenar os Planos de Turma;
- o. Promover toda e qualquer atividade que contribua para a formação contínua dos Diretores de Turma;
- p. Ter assento no Conselho Pedagógico com direito a voto;
- q. Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

**Artigo 78.º**  
**Funcionamento e Reuniões**

1. O Conselho de Diretores de Turma pode funcionar em plenário ou por ano de escolaridade.
2. Reúne ordinariamente:
  - a. No início do ano letivo;
  - b. No meio do período, antes das reuniões intercalares;
  - c. No final de cada período para coordenação das reuniões de avaliação sumativa dos alunos;
  - d. Reúne, também, no início de cada período, para análise dos resultados de avaliação;
  - e. No final do ano letivo para avaliar resultados e propor sugestões para o ano letivo seguinte.
3. Reúne extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do Diretor.
4. As convocatórias serão da responsabilidade do Diretor.
5. As convocatórias serão afixadas no placar da sala dos professores da Escola Sede, com a antecedência mínima de 48 horas.
6. Das reuniões mencionadas será lavrada ata, em sistema de rotatividade.

7. As reuniões têm a duração de 2 horas.
8. No horário dos docentes são registadas 2 horas correspondentes às reuniões realizadas nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 82.º do ECD.

**Secção V**  
**Outras estruturas de orientação educativa**

**Artigo 79.º**  
**O Coordenador de Projetos de Desenvolvimento Educativo**

1. O Coordenador de Projetos é designado pelo Diretor.
2. O Coordenador de Projetos deve ser portador de habilitação própria e de preferência professor de carreira.
3. O Coordenador de Projetos é mandatado por um período de quatro anos.
4. O mandato do Coordenador de Projetos pode cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado, no final do ano letivo.

**Artigo 80.º**  
**Atribuições e Competências**

1. São atribuições e competências do Coordenador de Projetos de desenvolvimento educativo:
  - a. Receber e analisar as propostas de projetos oriundos dos diversos Ministérios e/ou outras Instituições;
  - b. Divulgar aos Órgãos e estruturas da Escola as propostas de projetos, referidas na alínea anterior;
  - c. Acompanhar a elaboração das candidaturas dos projetos, apoiando os Órgãos ou estruturas interessadas no seu desenvolvimento;
  - d. Apresentar a candidatura dos projetos ao Diretor e ao Conselho Pedagógico;
  - e. Coordenar os Projetos da Escola referidos no ponto 1, a incluir no Plano Anual de Atividades;
  - f. Coordenar as Atividades de

Enriquecimento do Currículo e a execução do PAA;

- g. Apresentar relatório de acompanhamento, no final de cada período escolar, ao Conselho Pedagógico;
  - h. Apresentar relatório, no final de cada ano letivo, ao Conselho Geral.
2. O Coordenador de Projetos da Escola, para cumprimento do disposto no número anterior, poderá solicitar relatórios às estruturas da Escola dinamizadoras destes projetos.

**Artigo 81.º**  
**Coordenador da Biblioteca Escolar/Professor Bibliotecário Recrutamento**

1. O professor bibliotecário é recrutado nos termos da Portaria n.º 192-A/2015 de 29 de junho.

**Artigo 82.º**  
**Atribuições e Competências**

1. São atribuições e competências do Coordenador da Biblioteca Escolar:
  - a. Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;
  - b. Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo;
  - c. Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca;
  - d. Garantir a organização do espaço e assegura a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
  - e. Definir e operacionalizar, uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
  - f. Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com as estruturas pedagógicas do Agrupamento;
  - g. Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no

plano de atividades e/ou Projeto Educativo do Agrupamento;

**h.** Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;

**i.** Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de avaliação;

**j.** Coordenar uma equipa, previamente definida com o Diretor e presidir às respetivas reuniões;

**k.** Promover o uso da biblioteca e dos seus recursos dentro e fora da Escola;

**l.** Representar a Biblioteca Escolar no Conselho Pedagógico nos termos do presente Regulamento Interno;

**m.** Representar a BE/CRE no grupo de trabalho concelhio de Bibliotecas Escolares e Municipais;

**n.** Representar a BE/CRE no projeto de trabalho interconcelhio de Bibliotecas Escolares e Municipais

**o.** Elaborar, em conjunto com a equipa da BE/CRE uma proposta de Regulamento Interno e respetivo Regimento e propor alterações sempre que se justifique.

**Artigo 83.º**  
**Equipa da BE/CRE**

**1.** É criada pelo Diretor uma equipa que coadjuva o/s professor/s bibliotecário/s.

**2.** Os elementos da equipa devem, preferencialmente, possuir competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias ad informação e comunicação, com formação de base que abranja as diferentes áreas de conhecimento de forma a promover a complementaridade de saberes.

**3.** O Coordenador da Equipa é designado pelo Diretor de entre os professores bibliotecários conforme o ponto 4 da Portaria nº 192-A/2015 de 29 de junho.

**4.** De acordo com os recursos disponíveis, a equipa deve ser constituída por um mínimo de 4

e um máximo de 6 elementos docentes, e um e/ou dois assistentes operacionais com funções na BE/CRE. Os membros docentes devem ter pelo menos 4 horas semanais correspondendo, preferencialmente, a horas da componente não letiva.

**5.** A equipa da BE/CRE tem as seguintes funções:

**a.** Dinamizar as atividades constantes do PAA da BE/CRE;

**b.** Assegurar um atendimento aos utilizadores que inclui:

**I.** O apoio e orientação na pesquisa, a formação do utilizador e a difusão da informação;

**II.** Auxiliar os alunos na realização de trabalhos na BE/CRE;

**III.** Manter na BE/CRE um ambiente propício ao desenvolvimento das atividades previstas;

**IV.** Colaborar com o seu Coordenador na organização do espaço e na gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à BE/CRE.

**6.** Sem prejuízo de outras tarefas que lhes sejam atribuídas pela Direção, os assistentes operacionais com funções na BE/CRE têm as seguintes atribuições:

**a.** Vigiar a normal utilização do espaço, zelando pela sua limpeza e conservação;

**b.** Manter na BE/CRE um ambiente propício à realização e desenvolvimento das atividades previstas;

**c.** Assegurar um atendimento aos utilizadores que inclua o apoio e orientação na pesquisa, a formação do utilizador, a difusão da informação e o fornecimento de documentos disponibilizados pela BE/CRE;

**d.** Proceder à entrega e receção de documentos e/ou equipamentos solicitados e ao respetivo registo de requisição, verificar o seu estado e fazer a arrumação nas estantes, após entrega ou utilização;

**e.** Fazer a recolha dos dados relativos à requisição e utilização dos documentos e

equipamentos disponibilizados pela BE/CRE e proceder ao seu tratamento estatístico;

f. Zelar pela conservação do espaço, equipamentos e documentos existentes na BE/CRE;

g. Proceder ao tratamento documental dos recursos existentes e/ou recebidos pela BE/CRE;

h. Em articulação com o Professor Bibliotecário manter atualizado o cadastro do fundo documental e dos recursos materiais afetos à BE/CRE.

## **SECÇÃO VI EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

### **Artigo 84.º Objeto e Âmbito**

1. A Educação Inclusiva estabelece os princípios e normas que garantam a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através da participação nos processos de aprendizagem e na vida da Comunidade Educativa.

2. A Educação Inclusiva identifica as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, as áreas curriculares específicas, bem como, os recursos específicos a mobilizar para responder às necessidades educativas de todos e de cada um dos alunos ao longo do seu percurso escolar, nas diferentes ofertas de educação e formação.

### **Artigo 85.º Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)**

1. No Agrupamento é constituída uma Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

2. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.

3. São elementos permanentes da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:

- a. Um dos docentes que coadjuva o Diretor;
- b. Um docente da Educação Especial;
- c. Três membros do Conselho Pedagógico

com funções de Coordenação Pedagógica, de diferentes níveis de educação e ensino;

d. Um psicólogo.

4. Os elementos permanentes da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva são designados pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.

5. São elementos variáveis da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:

a. O docente Titular de Turma ou o Diretor de Turma do aluno, consoante o caso;

b. Outros docentes do aluno;

c. Técnicos do Centro de Recurso para a Inclusão (CRI);

d. Outros técnicos que intervêm com o aluno.

6. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva é coordenada por um dos seus elementos permanentes designado pelo Diretor, após auscultação dos mesmos.

7. Compete ao Coordenador da EMAEI:

a. Identificar os elementos referidos no n.º 5 deste artigo;

b. Convocar os elementos permanentes e variáveis, quando necessários, para as reuniões;

c. Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais e encarregados de educação, no âmbito da legislação em vigor.

8. Compete à Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:

a. Sensibilizar a Comunidade Educativa para a Educação Inclusiva;

b. Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;

c. Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;

d. Elaborar os Relatórios Técnico-Pedagógicos (RTP) e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) e o Plano Individual de Transição (PIT);

e. Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.

9. Os elementos permanentes da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

têm direito a tempos para o desempenho das suas funções no âmbito desta equipa:

- a. Coordenador da EMAEI: 2 tempos;
- b. Restantes elementos: 1 tempos.

#### **Artigo 86.º**

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

1. No agrupamento é constituído um Centro de Apoio à Aprendizagem que funciona como estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais e dos saberes e competências do agrupamento.

2. O Centro de Apoio à Aprendizagem, em articulação com os órgãos e estruturas do agrupamento, tem como objetivos:

- a. Apoiar a inclusão de crianças e jovens na turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente, através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
- b. Promover a apoiar o acesso à formação e à integração na vida pós-escolar;
- c. Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e vida autónoma;
- d. Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
- e. Apoiar os docentes da turma a que os alunos pertencem;
- f. Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
- g. Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- h. Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
- i. Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

3. A ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem auxilia a ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos,

nomeadamente, o docente de Educação Especial.

4. No âmbito do funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem do agrupamento, o Diretor define os espaços necessários para dar resposta aos alunos que beneficiam das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (medidas universais, seletivas e adicionais);

5. Atendendo às necessidades existentes anualmente poderão ser criados espaços específicos, em cada estabelecimento de educação e ensino, se tal for possível, para dar resposta a:

- a. Alunos com multideficiência que necessitam de um ambiente de bem-estar, segurança e estimulação sensorial;
- b. Alunos que necessitam de ambientes estruturados;
- c. Alunos que necessitem de competências de autonomia pessoal e social com estratégias de carácter funcional.

6. O horário de funcionamento destes espaços é definido, anualmente, pelo Diretor;

7. A gestão pedagógica destes espaços é da responsabilidade dos docentes a eles afetos, com a supervisão da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;

8. Não é permitida a permanência de pais e encarregados de educação e outros familiares dos alunos nestes espaços, sem motivo que o justifique.

#### **Artigo 87.º**

##### **Competências dos Docentes da Educação Especial**

1. Compete aos docentes da Educação Especial, no âmbito da sua especialidade, e sem prejuízo do definido na legislação em vigor:

- a. Colaborar com os Órgãos de Gestão e de Coordenação Pedagógica do Agrupamento na identificação dos alunos cujas necessidades e potencialidades impliquem a implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- b. Apoiar, de modo colaborativo, e numa

lógica de corresponsabilização, os demais docentes:

- I. Na definição de estratégias de diferenciação pedagógica;
  - II. No reforço das aprendizagens;
  - III. Na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.
2. Intervir e colaborar na ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem do Agrupamento;
  3. Integrar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, como elemento permanente ou variável quando para tal for convocado;
  4. Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos na escola;
  5. Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do Agrupamento numa perspetiva de melhoria da inclusão e fomento da qualidade e da inovação educativa;
  6. Ser o suporte dos docentes Titulares de Turma ou Diretores de Turma, através de uma articulação e trabalho permanentes de planificação conjunta, na definição de estratégias de ensino estruturado, de materiais adequados e no desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social, entre outros, que promovam a aprendizagem dos alunos e crescente participação na vida da turma e da escola;
  7. Elaborar em articulação com o Docente Titular de Turma ou Diretor de Turma e com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) dos alunos que tenham sido identificados para estes efeitos;
  8. Colaborar no desenvolvimento das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão previstas na Lei, definidas para todos e cada um dos alunos;
  9. Colaborar com o Diretor de Turma e com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva no processo de transição para a vida

pós-escolar dos alunos a quem tenha sido elaborado Plano Individual de Transição;

10. Apoiar, individualmente ou em grupo, em contexto de sala de aula ou outro, os alunos que beneficiem da implementação dessa medida de suporte à aprendizagem;
11. Apoiar, presencialmente, os alunos na utilização de materiais didáticos adaptados e tecnologias de apoio, sempre que se justifique;
12. Observar e avaliar os alunos referenciados, nos vários contextos educativos;
13. Participar nas reuniões dos Departamentos da Educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, Conselhos de Turma e/ou de Estabelecimentos de Educação e Ensino quando convocados e, obrigatoriamente, nas de avaliação, colaborando ativamente na análise da situação do aluno, quando convocados;
14. Inventariar as necessidades de material para o Departamento e propor a aquisição de novo material e/ou equipamento, ouvidos os docentes do respetivo Departamento;
15. Assegurar uma comunicação assídua com todos os intervenientes no processo educativo do aluno.
16. A Intervenção Precoce visa o apoio a crianças entre os 0 e os 6 anos de idade e suas famílias, nomeadamente crianças com alterações nas funções ou estruturas do corpo e ou risco grave de atraso de desenvolvimento por fatores biológicos ou ambientais, com o objetivo de melhorar o perfil de funcionalidade da criança e melhorar as competências parentais.

#### **Artigo 88.º**

##### **Serviços de Psicologia e Orientação**

1. O SPO é da responsabilidade de um psicólogo dependendo este do Órgão de Administração e Gestão da Escola, sem prejuízo da sua autonomia técnica e respeito pela deontologia profissional.
2. O SPO presta apoio a todas as Escolas do Agrupamento.
3. O SPO funciona na Escola Sede do Agrupamento dispondo de uma sala própria.

**4. São atribuições dos serviços:**

**a.** Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;

**b.** Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;

**c.** Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;

**d.** Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de Educação Especial, a análise das situações dos alunos com necessidades específicas, de acordo com o previsto no Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho;

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

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

**g.** Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos apoiando o processo de escolhas e o planeamento de carreiras;

**h.** Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de

professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade. (Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio).

**3.** A Equipa Técnica do Serviço de Psicologia e Orientação é constituída por um psicólogo, que desenvolve as suas atividades de acordo com um plano anual integrado no PAA do Agrupamento, contribuindo, na sua área de especialidade para a consecução dos objetivos preconizados no Projeto Educativo do Agrupamento.

**4.** No desenvolvimento das atividades previstas é reconhecida a autonomia técnico-científica, de acordo com o artigo 10.º do Decreto-Lei nº 190/91, bem como a aplicação do código deontológico da prática profissional da psicologia adotado pelas associações científico-profissionais portuguesas e internacionais, nomeadamente a salvaguarda da privacidade dos alunos e das suas famílias.

**5.** O SPO dispõe de instalações e equipamentos adequados ao desenvolvimento das suas funções. O serviço tem acesso privilegiado às informações no âmbito da orientação vocacional, bem como a toda a documentação relacionada com o cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação em vigor.

**6.** A intervenção de outros parceiros ou especialistas nas áreas definidas nas atribuições do serviço pressupõe a análise prévia desses projetos pelo serviço, de forma a que as várias intervenções possam ser adequadamente articuladas para contribuírem, em conjunto, para promover o desenvolvimento e formação dos alunos.

**Artigo 89.º**  
**Funcionamento**

**1.** O responsável pelo SPO elabora anualmente um plano de atividades que será apreciado pelo Conselho Pedagógico.

2. O horário de funcionamento do SPO é definido no início do ano letivo tendo em conta o funcionamento e necessidades da Escola.

3. Os pedidos de atendimento dirigidos ao SPO devem ser datados e organizados por ordem de solicitação de forma a definir a seriação de atendimento, embora o responsável pelo serviço possa alterar essa ordem atendendo a situações prioritárias.

4. No final de cada ano letivo o técnico deverá assinalar devidamente os processos em aberto e aqueles finalizados. Os mesmos deverão ser guardados em armário ao qual apenas o técnico tenha acesso, garantindo assim a confidencialidade dos dados.

5. O técnico do SPO realiza contactos permanentes com a Equipa Multidisciplinar, Direção, professores e elementos do pessoal não docente. São também fundamentais contactos com outros profissionais e serviços exteriores à Escola (Centro de Saúde, Hospitais, C.P.C.J., Centro de Emprego, Câmara Municipal, etc.)

6. O responsável pelo SPO reúne com o responsável pela Equipa de Educação Multidisciplinar para tratar de assuntos comuns aos dois serviços. Quando necessário participa, também, nas reuniões de Conselho de Turma.

7. Apoio Psicopedagógico:

a. O aluno/docente/Diretor de Turma/ encarregado de educação faz um pedido de atendimento que deve ser devidamente autorizado pelo encarregado de educação em declaração escrita;

b. O técnico avalia a situação e determina o tipo de apoio mais adequado;

c. Após a análise da situação, o técnico reúne com os agentes educativos envolvidos de modo a facultar as informações pertinentes para a compreensão da situação e para a adoção das medidas de intervenção mais adequadas;

d. Caso seja solicitado e o técnico considere pertinente, será elaborado um relatório.

8. Atendimento individual de alunos. (Prioridades)

a. Urgência de atendimento em virtude de aspetos técnicos relativos à natureza do problema;

b. Prioridade dada à avaliação psicológica;

c. Intervenção psicológica individual com caráter de exceção e atendendo ao grau de severidade do problema;

d. Ordem temporal de solicitação (em caso de igualdade em outros critérios, a ordem pela qual o pedido é dirigido ao SPO).

e. Participar na Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva dos alunos sujeitos a referenciação, tendo em vista a elaboração do relatório técnico-pedagógico, acompanhando ou monitorizando a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;

## **Secção II Apoios Educativos**

### **Artigo 90.º Apoio a Alunos**

1. O apoio, a prestar aos alunos, visa garantir a aquisição, consolidação e desenvolvimento de aprendizagens consagradas nos currículos do ensino básico e secundário.

2. No 1.º ciclo, o apoio educativo a alunos é prestado por professores a quem, após esgotadas as horas disponíveis no horário de trabalho, relativas ao exercício de cargos ou funções que por força das normas vigentes impliquem a não titularidade do grupo/turma, e por professores de apoio educativo. As atividades de Apoio ao Estudo são asseguradas pelo professor Titular de Turma na componente não letiva de estabelecimento, por docentes sem horário letivo, por docentes de apoio educativo ou por outro docente da Escola/Agrupamento na sua componente não letiva.

3. No 2.º ciclo todas as turmas beneficiam de duas horas semanais de Apoio ao Estudo.

a. O Apoio ao Estudo é dado, preferencialmente, por professores da turma, um da área de humanidades e outro da área de ciências;

b. As aulas de apoio ao estudo são de

frequência facultativa com exceção dos alunos que são indicados pelo respetivo Conselho de Turma;

c. Os alunos frequentam estes apoios voluntariamente ou por indicação dos Conselhos de Turma de acordo com os seguintes critérios:

- I. Alunos com medidas de apoio à aprendizagem e Inclusão;
- II. Alunos que necessitem de reforço curricular em qualquer disciplina dando preferência às que são objeto de exame nacional;
- III. Alunos cuja língua materna não é o português;
- IV. Alunos que, por motivos justificados, não puderam frequentar as aulas;
- V. Alunos que, no final do ano letivo anterior, foram referenciados pelo Conselho de Turma;
- VI. Alunos que revelam outras formas de dificuldades ou carências de aprendizagem.

4. No 3.º ciclo e secundário são distribuídas horas de apoio a alunos (TOE) no horário dos docentes para acompanhamento dos respetivos alunos ou, em caso de necessidade, a alunos de outras turmas.

5. Os Diretores de Turma dão conhecimento aos encarregados de educação que permitem ou não a frequência dos seus educandos.

6. Sempre que os alunos não demonstrem qualquer interesse na frequência destes apoios ou adotem comportamentos que coloquem em causa as aprendizagens dos restantes alunos, será dado conhecimento ao Diretor de Turma que, por sua vez, comunicará com o encarregado de educação a fim de ser corrigido o comportamento do aluno ou decidir a sua eventual retirada.

7. Quando o aluno, com frequência obrigatória, ultrapassar o limite de 3 faltas injustificadas, é excluído das mesmas competindo ao Diretor de Turma dar conhecimento do ocorrido ao encarregado de educação.

8. No final de cada período, o professor de apoio elabora um relatório sobre o desempenho dos alunos competindo ao Conselho de Turma pronunciar-se sobre a pertinência ou não de o aluno continuar a frequentar os apoios.

#### **Artigo 91.º**

##### **Sala de Estudo**

1. A Sala de Estudo é um espaço onde os alunos podem, nos seus tempos livres, estudar os conteúdos lecionados nas aulas, realizar os trabalhos de casa propostos pelos professores, inventariar dúvidas para posteriormente as colocar aos respetivos professores das disciplinas e preparar trabalhos de grupo ou individuais.

2. Tem sempre a presença de, pelo menos, um professor que está à inteira disponibilidade dos alunos para os orientar nas várias tarefas.

3. As observações e sugestões de todos os professores envolvidos serão fundamentais e indispensáveis para se alcançar o sucesso que se pretende.

#### **Artigo 92.º**

##### **Funcionamento:**

1. É expressamente proibido comer ou beber neste espaço. As pastilhas elásticas devem ser colocadas no cesto de papéis;

2. Não é permitido fazer barulho, sentar-se sobre as mesas ou deslocar mobiliário da posição em que se encontra;

3. Os alunos serão responsabilizados por qualquer extravio ou dano causado nos materiais à sua disposição;

4. Os alunos terão de deixar a sala limpa e arrumada;

5. O não cumprimento das regras implica a aplicação das medidas disciplinares estipuladas para o efeito, cabendo a decisão ao Diretor.

**Artigo 93.º****Atividades Extra Curriculares  
Atividades de Complemento Curricular e  
Projetos de Desenvolvimento Educativo**

1. Para a consecução dos apoios a prestar ao aluno, a Escola prevê um conjunto de atividades de enriquecimento e de complemento curricular, no âmbito do Projeto Educativo da Escola, que se constituem como dinamizadores das aprendizagens curriculares e complementares à formação dos alunos. Estas atividades articulam-se também com a necessidade de concretizar os objetivos estratégicos definidos para a ocupação plena dos tempos escolares dos alunos. A Escola prevê a dinamização de atividades efetivas de enriquecimento educativo e cultural que valorizem as dimensões relacionais da aprendizagem, através da promoção de competências nas dimensões sócio/afetiva, integradora e estético/lúdica. Visam ainda a promoção da animação multidisciplinar; o estímulo da criatividade e autoaprendizagem e o desenvolvimento da autonomia dos alunos. As ações a desenvolver assumem as seguintes formas de concretização:

- a. Espaços de animação multidisciplinar e intervenção disciplinar;
- b. Clubes temáticos;
- c. Espaços de tecnologias de informação e comunicação;
- d. Atividades desportivas orientadas;
- e. Ateliers e atividades oficinais e musicais;
- f. Festas e convívios culturais.

2. As atividades anteriormente referidas, devem ser planificadas, com objetivos fundamentados e atividades a desenvolver, devendo igualmente conter itens de avaliação. Os responsáveis por cada iniciativa devem selecionar as evidências a recolher e os critérios de sucesso ou de consecução dos objetivos a alcançar.

3. Os alunos deverão, no início do ano letivo e com autorização prévia do seu encarregado de educação, inscrever-se numa ou em várias atividades que a Escola lhes oferece, para a ocupação do seu tempo livre, comprometendo-se

à sua frequência de forma regular.

4. Os responsáveis de cada projeto deverão elaborar um relatório final sobre a atividade desenvolvida.

5. A divulgação das atividades de enriquecimento curricular é efetuada junto dos alunos aquando da receção destes, pelo Diretor de Turma, no início do ano letivo.

6. A todos os alunos é facultada uma ficha de inscrição e um mapa/horário de funcionamento das atividades e respetivos professores dinamizadores.

7. As inscrições são efetuadas junto do Diretor de Turma após anuência dos encarregados de educação ou junto do professor responsável.

8. O Coordenador de Projetos com base nas inscrições efetuadas, elabora uma listagem da distribuição dos alunos pelos diversos horários disponíveis e dá conhecimento aos professores dinamizadores.

9. Qualquer aluno, mesmo não estando inscrito, pode frequentar as atividades de enriquecimento curricular, desde que não perturbe o normal funcionamento das mesmas.

10. No final de cada período letivo, os professores dinamizadores procedem a um balanço das atividades realizadas, que apresentam ao Coordenador dos Projetos.

11. A avaliação das atividades de enriquecimento curricular é efetuada em Conselho Pedagógico, com base num relatório elaborado pelo Coordenador dos Projetos da Escola.

12. As atividades de enriquecimento do currículo, servem para desenvolver e aprofundar as suas capacidades e competências numa determinada atividade, de forma facultativa e vocacional, e para a qual se sintam especialmente motivados, incidindo nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da Escola com o meio.

13. As atividades de enriquecimento curricular materializam-se na formação de clubes de âmbitos diversos que se regem por projetos próprios, aprovados em Conselho Pedagógico, dos quais deve constar:

- a. Os objetivos a atingir (a prosseguir);
  - b. As atividades a desenvolver;
  - c. A indicação dos responsáveis pelos projetos;
  - d. Os critérios de admissão de aderentes;
  - e. O local e horário de funcionamento.
14. Os professores responsáveis pelos clubes deverão:
- a. Favorecer a inserção dos alunos em contexto escolar, garantindo o desenvolvimento de todas as componentes da identidade individual e cultural do aluno;
  - b. Diluir traços de discriminação e exclusão social;
  - c. Fomentar a autonomia dos alunos nas atividades propostas;
  - d. Promover o reforço da formação cívica dos alunos.

**Secção VII**  
**Ação Social Escolar**  
**(ASE)**  
**Artigo 94.º**  
**Enquadramento**

1. Os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio socioeducativo destinado aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de participações para fazer face aos encargos com refeições, livros e outro material escolar e atividades de complemento curricular.
2. A Lei de Bases, no seu artigo 30.º, preconiza o desenvolvimento de medidas, no âmbito da educação escolar, que visem a compensação Social e educativa dos alunos economicamente mais carenciados. Os Serviços de Ação Social Escolar são traduzidos por um conjunto diversificado de ações, em que avultam a participação em refeições, serviços de cantina, transportes, alojamento, manuais e material escolar, e pela concessão de bolsas de estudo.
3. Os Serviços de Ação Social Escolar têm como função organizar e gerir modalidades de apoio socioeducativo em resposta a necessidades

identificadas que afetam o sucesso escolar dos alunos.

4. São atribuições deste serviço nomeadamente:
- a. Inventariar as carências e os recursos necessários no domínio do apoio socioeducativo aos alunos, submetendo o respetivo plano de ação aos serviços competentes;
  - b. Contactar as autoridades ou outras entidades que possam prestar apoio socioeducativo em diferentes domínios, designadamente na solução de problemas de transporte;
  - c. Informar os alunos e os encarregados de educação da existência de serviços de apoio socioeducativo na Escola e do seu âmbito e esquema de funcionamento.
4. Sem prejuízo das atribuições genéricas que se encontram legalmente cometidas, compete especificamente aos Serviços de Ação Social Escolar:
- a. Tratar de todos os assuntos relacionados com o refeitório, bufete, papelaria, ação social, seguro escolar, saúde escolar, transportes e bolsas de estudo;
  - b. Apoiar todos os alunos que precisem de primeiros socorros e assegurar a coordenação dos procedimentos relativos ao seguro escolar;
  - c. Participar as visitas de estudo programadas no âmbito das atividades curriculares (circunscritas ao território nacional), aos alunos que sejam beneficiários dos escalões 1 e 2, no valor de 20 e 10 euros anuais, respetivamente, conforme o Despacho n.º 5296/2017;
  - d. Prestar atendimento aos encarregados de educação sobre questões relativas a subsídios, garantindo absoluta confidencialidade.
5. O seguro escolar, Portaria n.º 413/99 de 8 de junho, constitui um sistema destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar e é aplicado, complementarmente, aos apoios assegurados pelo Sistema Nacional de

Saúde. A assistência médica é prestada ao sinistrado pelas instituições hospitalares públicas, podendo ainda ser prestado aos sinistrados por instituições hospitalares privados ou por médicos particulares abrangidos por sistema, subsistemas ou seguro de saúde em que aquele seja beneficiário.

**6.** De acordo com o Despacho n.º 7255/2018, é gerida a bolsa de manuais escolares, destinada a apoiar os alunos mais carenciados.

**7.** A Escola, através do Diretor de Turma, deve inventariar as carências e os recursos necessários no domínio do apoio socioeducativo dos alunos.

**8.** A Escola, através dos seus serviços de ASE, pode pedir a intervenção de outros parceiros, outros serviços locais, autoridades ou entidades, para ações de apoio socioeducativo, sempre que estes se tornam necessários e relevantes.

**9.** Compete, ainda, à Escola, através dos seus Órgãos de Administração e Gestão, estabelecer protocolos e parcerias com autoridades ou outras entidades que possam prestar apoio socioeducativo em diferentes domínios, nomeadamente atribuição de bolsas de estudo, e mobilizar recursos locais, bem como suscitar a solidariedade da comunidade para outras ações de apoio aos alunos.

**10.** Os serviços são coordenados pelo Diretor e têm como função executar ações de apoio social.

**11.** No que respeita aos apoios socioeducativos, são de salientar os que respeitam:

- a.** À alimentação, com distribuição diária de leite e atribuição de refeições subsidiadas ou gratuitas;
- b.** Aos apoios económicos, tais como a atribuição de livros e material escolar;
- c.** Aos transportes escolares, destinados a assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória e a possibilitar a continuação de estudos;
- d.** Ao seguro escolar, destinado a garantir cobertura financeira na assistência a alunos.

## **Artigo 95.º**

### **Níveis de Comparticipação**

**1.** O acesso aos apoios e complementos educativos é gratuito ou participado, consoante a situação socioeconómica dos alunos.

**2.** Os níveis de comparticipação são anualmente definidos pela Segurança Social que mediante o escalão de rendimentos para efeitos de atribuição de abono familiar emite uma declaração com a indicação do escalão de apoio a atribuir ao aluno.

**3.** Para efeitos de definição do universo populacional abrangido pelas modalidades de aplicação restrita, em cada ano escolar, são fixadas tabelas indicativas com base em referenciais socioeconómicos.

**4.** A legislação que regulamenta a atribuição de auxílios económicos prevê que, por Despacho do Diretor, o aluno possa ser reposicionado no escalão na sequência de alterações da situação socioeconómica, ocorrida ao longo do ano letivo, dando direito a todas as medidas de Ação Social Escolar com exceção da comparticipação nos encargos com a aquisição de manuais escolares.

## **Artigo 96.º**

### **Apoios Alimentares**

**1.** O apoio a prestar em matéria de alimentação abrange:

- a.** A distribuição diária e gratuita de leite;
- b.** A atribuição de refeições subsidiadas ou gratuitas;
- c.** A promoção de ações no âmbito da educação e higiene alimentar;
- d.** Reforço alimentar aos alunos mais carenciados com recurso ao estipulado no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março (Autoriza a atribuição de um suplemento alimentar aos alunos com menores recursos económicos, mediante utilização das verbas decorrentes de proveitos e gestão de serviços de bufete escolar e das papelarias escolares).

**Artigo 97.º**  
**Programa de Leite Escolar**

1. O programa de leite escolar tem finalidades educativas e de saúde.
2. Os alunos do pré-escolar e do 1.º ciclo recebem o leite escolar, diária e gratuitamente, ao longo de todo o ano letivo.
3. Serão assegurados todos os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação e garantia das boas condições em que o leite é distribuído.
4. Poderão ser associados ao leite escolar outros alimentos nutritivos, tendo em conta, designadamente, as necessidades alimentares dos alunos.

**Artigo 98.º**  
**Refeitórios**

1. As refeições são fornecidas sem fins lucrativos, não prejudicando o esquema de auxílios económicos.
2. O refeitório, no caso em que o número de alunos não justifique a sua existência, pode ser substituído pela utilização de refeitórios vizinhos ou outras formas de prestação de serviço.
3. O funcionamento do refeitório, nomeadamente o fornecimento de refeições aos alunos, é efetuado por empresa a quem o serviço foi concessionado pela DGEstE.
4. A Direção da Escola é responsável pela manutenção do espaço e equipamentos afetos a este serviço.
5. Em caso de danificação ou destruição de algum componente do espaço, o responsável suportará o custo estabelecido na fatura, acrescido do respetivo IVA.
6. No caso de o aluno não adquirir a senha para a refeição no horário estabelecido ficará sujeito a uma penalização pecuniária, correspondente à taxa de marcação no próprio dia.
7. Refeições encomendadas e não consumidas estão sujeitas ao seu pagamento integral de acordo com o respetivo escalão.
8. São disponibilizadas duas refeições de prova diárias para EE, professores e assistentes que o

solicitem.

**Artigo 99.º**  
**Educação e Higiene Alimentar**

1. Os refeitórios e bufete são objeto de inspeções sanitárias periódicas, pelo menos uma vez por ano, da responsabilidade da autoridade sanitária da área, a fim de garantir o seu funcionamento em boas condições de higiene e de salubridade.

**Artigo 100.º**  
**Transportes Escolares**

1. Aos alunos que residam em localidades que não disponham de estabelecimentos escolares acessíveis a pé, em termos de distância ou de tempo, nem de transportes públicos coletivos utilizáveis será facultado um esquema adequado de transportes escolares.
2. Será assegurado o transporte escolar, dentro da área de residência, aos alunos com dificuldades de locomoção ou que necessitem de se deslocar para frequência de modalidades de educação especial.
3. A utilização do esquema de transportes escolares será gratuita para os alunos dentro da escolaridade obrigatória.
4. A organização e controlo do funcionamento dos transportes escolares são da competência do município da área de residência dos alunos, nos termos do Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro.

**Artigo 101.º**  
**Seguro Escolar**

1. O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar (Portaria n.º 413/99 de 8 de junho).
2. A prevenção do acidente escolar e o seguro escolar constituem modalidades de apoio e complemento educativo que, através dos serviços competentes do Ministério da Educação, são prestados aos alunos, complementarmente aos apoios assegurados pelo Sistema Nacional de Saúde.

3. O seguro escolar abrange também:
- a. As crianças matriculadas nos Jardins de Infância da rede pública e os alunos do ensino básico e secundário;
  - b. As crianças abrangidas pela educação pré-escolar e os alunos do 1.º ciclo do ensino básico que frequentem atividades de animação socioeducativa, organizadas pelas associações de pais ou pelas autarquias, em estabelecimentos de educação e ensino;
  - c. Os alunos que frequentem estágios ou desenvolvam experiências de formação em contexto de trabalho, que constituam o prolongamento temporal e curricular necessário à certificação;
  - d. Os alunos que participem em atividades do Desporto Escolar;
  - e. As crianças e os jovens inscritos em atividades ou programas de ocupação de tempos livres, organizados pelos estabelecimentos de educação ou ensino e desenvolvidos em períodos de férias.
  - f. Os alunos que efetuam o percurso habitual entre a residência e o estabelecimento de educação ou ensino através de velocípedes sem motor.
  - g. O seguro escolar abrange, ainda, os alunos que se desloquem ao estrangeiro, integrados em visitas de estudo, projetos de intercâmbio e competições desportivas, no âmbito de Desporto Escolar, quanto aos danos não cobertos pelo seguro de assistência em viagem, desde que a deslocação seja previamente autorizada pelo Diretor.
4. Estão isentos de pagamento do prémio de seguro os alunos a frequentar a educação pré-escolar, a escolaridade obrigatória e os alunos deficientes.
5. Os alunos fora da escolaridade obrigatória estão obrigados ao pagamento do prémio de seguro escolar no ato da respetiva matrícula.
6. O não pagamento no momento da matrícula determina o seu pagamento em dobro.
7. Aos alunos que não tenham procedido ao

pagamento do prémio de seguro escolar não serão entregues quaisquer certidões ou diplomas, nem publicadas as respetivas classificações até à respetiva regularização.

#### **Artigo 102.º**

##### **Procedimentos em Caso de Acidente Escolar**

1. Sempre que ocorra um acidente escolar, o aluno, quando possível, é encaminhado para o gabinete médico, junto ao PBX, informando de imediato a assistente operacional do setor.
2. Após uma primeira avaliação, a assistente operacional prestará os cuidados necessários, caso se trate de uma lesão/indisposição ligeiras ou efetuará as diligências de acordo com a situação, nomeadamente informando o encarregado de educação e contactando os meios de socorro adequados.
3. Caso se trate de doença, o encarregado de educação deve, o mais breve possível, deslocar-se à Escola para tomar as medidas que considere necessárias.
4. Caso se trate de acidente escolar, e o aluno tenha de ser transportado para qualquer centro hospitalar, o encarregado de educação deve acompanhá-lo ou deslocar-se ao hospital para onde este foi encaminhado.
5. Em caso de impossibilidade de contacto com o encarregado de educação, o aluno deverá ser acompanhado por um assistente operacional.
6. O assistente operacional, que acompanhou o processo, deve comunicar o sucedido ao Diretor de Turma para que este proceda ao preenchimento dos documentos administrativos necessários à sinalização do acidente escolar.
7. Quando o acidente ocorra no pavilhão gimnodesportivo, o docente informa de imediato a funcionária do PBX, a fim de serem tomadas as diligências necessárias de acordo com a gravidade do mesmo. Caso se trate de um acidente de maior gravidade, o docente comunica ao funcionário em serviço no espaço que procederá à solicitação imediata dos meios de socorro.
8. Caso se trate de doença, não decorrente de

acidente escolar, e tenha sido necessário transportar o aluno para o hospital, o encarregado de educação é responsável pelas despesas inerentes ao transporte e cuidados recebidos.

#### **Artigo 103.º** **Manuais Escolares**

1. A educação universal e gratuita é um princípio estruturante do Estado Social, plasmado na Constituição da República Portuguesa e na Lei de Bases do Sistema Educativo. De acordo com o disposto no artigo 194.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro e no Despacho n.º 921/2019 foi alargado o regime de gratuitidade dos manuais escolares a toda a escolaridade obrigatória, incluindo, deste modo, todo o ensino básico e secundário.

2. Este regime de gratuitidade dos manuais obedece ao princípio da promoção da reutilização, responsabilização, conservação e devolução em bom estado no final do ano letivo.

3. A bolsa de reutilização é constituída pelos manuais escolares devolvidos pelos alunos que deles foram beneficiários e que se encontrem em estado de conservação adequado à sua reutilização, bem como por aqueles que sejam doados à Escola, designadamente por outros alunos, por intercâmbio entre Escolas ou sejam adquiridos com verbas próprias ou, para o efeito, postas à sua disposição por quaisquer entidades públicas ou privadas.

4. Para os efeitos previstos no presente artigo, os alunos que recebam gratuitamente os manuais escolares, bem como o encarregado de educação do aluno menor, obrigam-se a conservá-los em bom estado, responsabilizando-se pelo seu eventual extravio ou deterioração, atendendo, no entanto, ao desgaste proveniente do uso normal, prudente e adequado do manual escolar, face ao tipo de uso e disciplina para que foram concebidos, estado em que foi recebido pelo aluno, idade do aluno e outras circunstâncias subjetivas e objetivas que tornem a reutilização de manuais pedagogicamente

adequada aos fins a que se destinam os manuais escolares.

#### **Artigo 104.º** **Gratuidade e Reutilização dos Manuais Escolares**

1. O estipulado no presente Regulamento Interno descreve os direitos e deveres dos intervenientes e define as regras e procedimentos a adotar no empréstimo e devolução de manuais escolares.

1.1. A medida da gratuitidade dos manuais escolares decorre de um dever constitucional no que se refere às obrigações do estado de “assegurar o ensino básico, universal obrigatório e gratuito”. No que respeita a atribuição de manuais escolares, a medida da gratuitidade substitui a ASE.

2. São definidos, também, os critérios a ter em conta na seleção e avaliação dos manuais escolares a considerar para o processo de gratuitidade e reutilização.

#### **Artigo 105.º** **Destinatários**

1. São destinatários todos os alunos matriculados neste estabelecimento de ensino no 1.º, 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário.

#### **Artigo 106.º** **Intervenientes**

1. São intervenientes no processo de gratuitidade e reutilização dos manuais escolares:

a. Alunos do ensino básico e secundário, e respetivos encarregados de educação que adiram de forma voluntária ao processo;

b. Alunos dadores de manuais e respetivos encarregados de educação;

c. Do Agrupamento: Diretores de Turma, docentes indigitados para constituírem uma equipa com atribuições específicas, assistentes técnicos dos serviços administrativos e Diretor do Agrupamento.

### **Artigo 107.º**

#### **Objetivos**

1. Tem como objetivos:
  - a. Assegurar o ensino básico universal, obrigatório e gratuito;
  - b. Promover a reutilização dos manuais escolares e o respeito pelo livro;
  - c. Promover a igualdade de oportunidades e a equidade no acesso aos manuais escolares;
  - d. Desenvolver o sentido de partilha e solidariedade social;
  - e. Diminuir os custos de aquisição de manuais escolares por parte das famílias;
  - f. Incentivar boas práticas de proteção e educação ambiental, evitando o desperdício.

### **Artigo 108.º**

#### **Direitos dos Alunos**

1. Os alunos intervenientes no processo da gratuidade dos manuais têm o direito de poder usufruir do processo, nos seguintes moldes:
  - a. A gratuidade dos manuais escolares implica uma política de empréstimo e reutilização;
  - b. A bolsa é constituída pelos manuais escolares adotados pelo Agrupamento:
    - I. Devolvidos pelos alunos que deles beneficiaram, no âmbito da gratuidade dos manuais escolares, e que se encontrem em estado de conservação adequados à reutilização;
    - II. Doados ao Agrupamento, designadamente por outros alunos, ou por intercâmbio de Escolas.
  - c. Só serão objeto de devolução, os manuais escolares que estiverem em bom estado de conservação e reutilização, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:
    - I. Completos, no que diz respeito ao número de páginas e/ou fascículos/cadernos;
    - II. Capa devidamente presa ao livro, ambos sem rasgões, escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os

elementos informativos. O livro não deve apresentar sujidade injustificada, folhas rasgadas e/ou páginas riscadas a tinta e/ou sublinhadas a canetas ou marcador que impeçam ou dificultem a sua leitura integral. As páginas não podem, também, estar escritas, riscadas ou sublinhadas a lápis.

### **Artigo 109.º**

#### **Deveres do Agrupamento**

1. Ao Agrupamento compete:
  - a. Publicitar os manuais escolares adotados pelo Agrupamento;
  - b. Informar e organizar todo o processo inerente ao empréstimo e devolução de manuais escolares, de acordo com as regras e procedimentos definidos no presente Regulamento, bem como apoiar as famílias nesse processo;
  - c. Manter registos atualizados dos manuais escolares que integram a bolsa e dos respetivos beneficiários;
  - d. Carimbar, com carimbo próprio para o efeito, manual(ais) emprestado(s) ao(s) aluno(s);
  - e. Manter um acervo nas bibliotecas que permita consulta ou requisição de manuais escolares.

### **Artigo 110.º**

#### **Deveres do Aluno e do Encarregado de Educação**

1. Ao aluno e encarregado de educação compete:
  - a. Colaborar com o Agrupamento no processo de empréstimo e devolução dos manuais escolares, de acordo com as normas e procedimentos definidos neste Regulamento e demais legislação em vigor;
  - b. Manter os manuais em bom estado de conservação, durante o período de empréstimo, responsabilizando-se pela sua não deterioração e eventual extravio;
  - c. Encapar os manuais objeto do empréstimo,

ou, caso se verifique essa necessidade, substituir a existente, utilizando para o efeito plástico incolor;

**d.** Não escrever, riscar, sublinhar, desenhar ou fazer qualquer tipo de inscrição que impeça novo empréstimo (de acordo com o estipulado na alínea c) do artigo 108.º do Regulamento Interno do Agrupamento);

**e.** O aluno deverá conservar os manuais escolares em bom estado para que possam ser usados pelos colegas;

**f.** Para todos os efeitos, o aluno e encarregado de educação são responsáveis pelos manuais escolares emprestados, durante o período de utilização.

#### **Artigo 111.º** **Periodicidade**

1. A devolução dos manuais escolares, distribuídos gratuitamente, ocorre no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame. Os manuais serão recolhidos e triados pelo Agrupamento entre o final do ano letivo e o dia 28 de junho, exceto para os anos em que haja exame/prova. Nestes casos, os manuais devem ser entregues três dias após a realização do exame/prova.

#### **Artigo 112.º** **Processo de empréstimo**

1. Este processo será monitorizado por uma comissão de docentes (1 elemento da Direção e outro) constituída para o efeito, bem como por 1 assistente técnico dos Serviços Administrativos e 1 assistente operacional do Agrupamento.

2. Os pais/encarregados de educação dos alunos, que assim o desejem, registam-se na plataforma MEGA - o instrumento de operacionalização da distribuição dos manuais escolares.

3. A plataforma MEGA assegura a gestão e entrega de vales. O vale indicará os manuais correspondentes - com indicação para levantar na livraria, caso se trate de manuais novos, ou na Escola se forem reutilizados (a distribuição dos

manuais é feita aleatoriamente pela própria plataforma). Cada vale inclui um código único, podendo este ser usado uma única vez.

4. Do procedimento anterior resultará a assinatura de um documento próprio (minuta de declaração) por parte do encarregado de educação ou do aluno, quando maior, em que se compromete a zelar e responsabilizar pelo bom estado dos manuais escolares emprestados.

5. A assinatura da minuta pressupõe o conhecimento, por parte do aluno e respetivo encarregado de educação, do presente regulamento e a sua aceitação sem reservas.

#### **Artigo 113.º** **Processo de devolução**

1. Este processo será monitorizado por 1 elemento da Direção, Diretores de Turma, professores Titulares de Turma, outros docentes dos Conselhos de Turma, bem como por 1 assistente técnico dos Serviços Administrativos e 1 assistente operacional do Agrupamento.

2. Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário devolvem os manuais no fim do ano letivo, à exceção das disciplinas sujeitas a prova final do 9.º ano, devolvendo-os até três dias após a realização das provas. Os alunos do ensino secundário mantêm em sua posse os manuais das disciplinas relativamente às quais pretendam realizar exame nacional, devolvendo-os até três dias após a realização dos exames.

3. Esta informação será dada a conhecer aos alunos mediante leitura de aviso informativo, afixada na Escola sede em local visível, bem como divulgada através da página eletrónica do Agrupamento.

4. Aquando da restituição dos manuais escolares, será efetuada uma avaliação do estado de conservação dos manuais, tendo em conta os parâmetros definidos na alínea c) do artigo 108.º do RI.

5. No caso dos alunos que beneficiam do empréstimo, no âmbito da gratuitidade dos manuais, e que pretendem mudar de Escola

(para outro estabelecimento de ensino em Portugal ou no estrangeiro) ou de curso (dentro do mesmo estabelecimento de ensino), em qualquer momento ao longo do ano letivo, devem proceder à restituição desses manuais. O incumprimento desta regra será motivo de indeferimento da sua transferência ou de mudança de curso.

6. Todos os manuais têm de ser entregues para que sejam emitidos novos vales.

#### **Artigo 114.º** **Sanções**

1. A não restituição dos manuais escolares ou a sua devolução em estado de conservação que por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, implicam o pagamento do valor integral do manual, exceto quando o manual já tenha atingido o tempo de vida útil da reutilização, sem prejuízo do disposto no nº 4 do artigo 10º do Despacho nº 8452-A/2015, de 31 de julho, alterado pelo Despacho nº 5296/2017, de 16 de junho, retificado pela Declaração de Retificação nº 451/2017, de 11 de julho, e pelo Despacho nº 7255/18, de 31 de julho. Caso o valor não seja restituído, o aluno fica impedido de receber manuais gratuitos do ano seguinte.

2. Considera-se que o manual se encontra em mau estado de conservação e não reúne condições de reutilização, quando não está de acordo com os parâmetros definidos na alínea c) do artigo 108.º deste RI.

3. No caso de a situação ocorrer com alunos do 12.º ano de escolaridade e outros alunos que venham a sair da Escola (9.º ano), o não pagamento do valor apurado, implicará a não emissão dos certificados.

4. Sempre que se verifique a retenção do aluno beneficiário, no ensino básico ou a não aprovação em disciplinas do ensino secundário, mantém o direito de conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.

#### **Artigo 115.º** **Componente Social de Apoio à Família** **Âmbito**

1. A Componente de Apoio à Família destina-se a responder às necessidades das famílias, de modo a que as crianças possam frequentar a educação pré-escolar.

2. A Componente de Apoio à Família pode compreender o serviço de almoço e/ou de animação socioeducativa.

3. Entende-se por animação socioeducativa, as atividades que as crianças desenvolvem no período de tempo que se segue ao horário da componente letiva.

4. As atividades de animação socioeducativas devem ser diversificadas, diferentes das desenvolvidas na componente letiva, revestir um carácter meramente lúdico que permita à criança momentos de prazer, de convívio com os seus pares.

#### **Artigo 116.º** **Condições de Implementação**

1. A Componente de Apoio à Família é implementada pela Câmara Municipal de São João da Pesqueira, tendo em conta o estipulado nos Acordos de Cooperação entre o Ministério da Educação e o Ministério da Solidariedade e Segurança Social e de acordo com o definido em reunião de pais.

#### **Artigo 117.º** **Calendário**

1. A Componente de Apoio à Família será assegurada enquanto decorrerem as atividades letivas e nas interrupções letivas, de acordo com as necessidades dos pais.

#### **Artigo 118.º** **Espaço**

1. Na defesa da qualidade dos serviços prestados e do bem-estar das crianças, a componente de apoio à família deverá desenvolver-se sempre em espaços diferenciados da sala de atividades ocupada

durante a componente letiva.

2. Nos casos em que essa necessidade é comprovada, mas não existam, nos estabelecimentos de educação pré-escolar, condições físicas e/ou humanas para a sua realização, a componente de apoio à família desenvolver-se-á em espaços fora do estabelecimento, podendo concretizar-se através de protocolos entre a Câmara Municipal de São João da Pesqueira e outras instituições.

#### **Artigo 119.º Equipamento**

1. O material a utilizar pelas crianças durante a componente de apoio à família será específico desta componente.

2. Caberá à Câmara Municipal de São João da Pesqueira a aquisição do equipamento/material devendo articular com o Diretor/Coordenador Pedagógico os critérios de escolha. Este material deverá ser inventariado no final de cada ano letivo.

#### **Artigo 120.º Recursos Humanos**

1. A Componente de Apoio à Família é desenvolvida por pessoal contratado pela Câmara Municipal para acompanhamento das crianças durante o almoço e a animação socioeducativa.

#### **Artigo 121.º Coordenação**

1. A coordenação pedagógica destes serviços é da responsabilidade do Diretor/Coordenador pedagógico do estabelecimento de educação, de acordo com o Decreto-Lei n.º 147/1997 de 11 de junho. Para este efeito deverá estabelecer-se uma estreita articulação com os serviços camarários responsáveis por esta área.

#### **Artigo 122.º Responsabilidade**

1. O desenvolvimento da Componente de Apoio à Família é da responsabilidade da autarquia,

cabendo a esta:

- a. Estabelecer protocolos com os serviços regionais dos Ministérios da Educação, da Solidariedade e Segurança Social e com outras instituições locais;
- b. Equipar o espaço físico onde decorrem as atividades;
- c. Definir os escalões das comparticipações familiares, de acordo com o estipulado no Despacho Conjunto n.º 300/97 de 4 de setembro;
- d. Gerir as verbas destinadas a esta componente.

#### **Artigo 123.º**

##### **Normas Reguladoras das Comparticipações Familiares**

1. Os pais e encarregados de educação participam no custo dos serviços da componente de apoio à família dos estabelecimentos de educação.
2. A comparticipação familiar é determinada pela Câmara, em regra antes do início de cada ano letivo, de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.
3. Esta comparticipação é determinada com base em escalões de rendimento per capita, de acordo com o Despacho Conjunto n.º 300/97 de 4 de setembro, indexados à remuneração mínima mensal (R1vIM).

#### **SECÇÃO IX VISITAS DE ESTUDO**

##### **Artigo 124.º Objeto**

1. Uma visita de estudo é uma atividade decorrente do Projeto Educativo do Agrupamento e enquadrável no âmbito do desenvolvimento do Projeto Educativo, do PAA e dos Departamentos Curriculares quando realizada fora do espaço físico da Escola ou da sala de aula. Nesta aceção, uma visita de estudo é uma atividade curricular intencionalmente planeada, servindo objetivos para desenvolver/complementar conteúdos das áreas curriculares disciplinares e não disciplinares envolvidas.

**Artigo 125.º**  
**Normas gerais**

1. As visitas de estudo devem ser:
  - a. Planificadas e concebidas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares disciplinares e não disciplinares;
  - b. Planeadas, de preferência, no início do ano letivo considerando a especificidade das aprendizagens e as características dos seus destinatários;
  - c. Programadas de forma a facultar a participação de todos os alunos que frequentam a(s) disciplina(s) a que as mesmas dizem respeito, salvaguardando situações excecionais devidamente justificadas;
  - d. Organizadas em conjunto, sempre que incluam alunos de diferentes turmas;
  - e. Abertas à restante comunidade escolar, de acordo com os objetivos da visita.
2. As visitas de estudo deverão evitar-se no 3.º período, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais.
3. As visitas de estudo em território nacional, com duração superior a 3 dias, assim como qualquer visita de estudo ao estrangeiro, carecem de autorização do Diretor, por delegação de competência da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares.
4. As visitas de estudo que, excecionalmente, não estejam integradas no Plano Anual de Atividades carecem de aprovação do Conselho Geral, mediante a justificação fundamentada da sua apresentação extemporânea.
5. Qualquer docente goza de estatuto de docente acompanhante da turma, direta ou indiretamente ligado ao objetivo da visita de estudo, devendo a proporção entre o número de acompanhantes e o número de alunos observar:
  - a. Na educação pré-escolar, as crianças serão acompanhadas pelo docente Titular de Turma, pela assistente operacional e eventualmente, quando devidamente justificado, por outro adulto.
  - b. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, os alunos serão acompanhados pelo docente Titular de Turma e por outros docentes ou assistentes operacionais da Escola, a atribuir pelo Coordenador de Estabelecimento, cumprindo-se o rácio de um adulto por cada 10 alunos.
  - c. Sempre que o n.º de crianças ou alunos seja, consoante o caso, inferior a 20 ou 30 a Escola deve assegurar a presença de pelo menos 2 educadores ou professores.
  - d. Os alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário serão acompanhados pelo professor responsável pela visita de estudo e ainda, se necessário, por professores da disciplina e/ou turma, segundo o rácio por defeito, 1 professor por 15 alunos.
  - e. Podem ainda participar nas visitas de estudo os encarregados de educação ou pais e alunos mediante proposta fundamentada dos organizadores e autorização da Direção.
6. Os alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, das turmas envolvidas em visita de estudo e que nela não participem estão obrigados a comparecer às aulas curriculares.
7. Sempre que, nas turmas envolvidas na visita de estudo, estejam incluídos alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, total ou parcialmente dependentes do adulto, estes serão acompanhados por um assistente operacional.
8. Os docentes acompanhantes têm de solicitar ao Diretor comprovativo de idoneidade, sendo portadores do mesmo durante a viagem, conforme Lei n.º 13/2006, de 17 de abril (transporte coletivo de crianças), artigo 8.º, n.º 5.
9. Os professores acompanhantes devem levar também consigo o kit de segurança (colete retrorrefletor e raqueta de sinalização, devidamente homologados), para estarem convenientemente identificados aquando do atravessamento da via por parte das crianças (cf. lb., artigo 16.º, n.º 3).

10. São da competência dos docentes promotores das mesmas todos os aspetos da organização da(s) visita(s) de estudo, observada a legislação em vigor.

11. Do processo da visita de estudo farão parte:
- a. Informação detalhada da visita de estudo aos encarregados de educação;
  - b. Lista dos alunos participantes, por turma, dos docentes acompanhantes e de outros elementos da comunidade escolar (a entregar no Serviços de Ação Social Escolar);
  - c. Autorização dos respetivos encarregados de educação;
  - d. Entregar nos Serviços Administrativos, no decurso da primeira quinzena de outubro, uma lista com os alunos subsidiados que participam na visita a fim de se proceder à respetiva comparticipação de acordo com o escalão atribuído;
  - e. Previsão de custos, excluindo transportes, cujo custo por participante será calculado pelos competentes serviços de administração escolar;

12. Planificação (a elaborar pelos responsáveis) com a indicação:

- a. Do objeto/fim (atividades a realizar) e do público-alvo da visita de estudo;
- b. Da data e do local (ais)/ espaço(s) a visitar;
- c. Da(s) disciplina(s) e do(s) Departamentos Curriculares envolvidos;
- d. Dos objetivos/aprendizagens a fazer;
- e. Do número de alunos e de docentes (e, sempre que justificável, também de assistentes operacionais) acompanhantes;
- f. Do período da visita de estudo, do horário das atividades e do itinerário definidos;
- g. Tipo(s) de avaliação dos alunos;
- h. Da data da entrega da planificação e da assinatura do(s) docente(es) responsável(eis);
- i. Plano de ocupação das crianças não participantes na visita de estudo/plano de aula dos docentes acompanhantes para os alunos não participantes;
- j. Avaliação da visita de estudo, pelo(s)

responsável(eis).

13. Os alunos subsidiados poderão beneficiar de apoio financeiro especial dos SASE, conforme o seu escalão (A/B).

14. Recebida a informação dos serviços de administração escolar do custo por participante, o docente responsável recolhe a respetiva comparticipação financeira das crianças ou dos alunos/encarregados de educação e entrega a mesma aos mesmos Serviços, que procederão aos pagamentos devidos.

#### **Artigo 126.º**

##### **Tomada de Conhecimento e Autorização da Visita de Estudo por parte dos Encarregados de Educação**

1. Os encarregados de educação terão de ser atempada e devidamente informados da visita de Estudo pelo(s) docente(s) responsável(eis) e de entregar (com a comparticipação financeira requerida), o destacável fornecido, autorizando, ou não, o seu educando a participar na visita de estudo.

#### **Artigo 127.º**

##### **Procedimentos a Adotar**

1. O docente acompanhante deve:
  - a. Registrar o sumário da turma que leva à visita;
  - b. Tentar fazer permuta para que, no dia da visita, tenha unicamente aula com a(s) turma(s) envolvida(s);
  - c. Registrar a sua presença dos grupos/das turmas que não participam na visita de estudo, mas que teriam aula no período em que a visita se realiza, indicando o motivo da sua ausência no espaço dedicado ao sumário, sem numerar a aula.
2. No caso de todos os alunos da turma participarem na visita, os professores que não os acompanharem, mas que lhes deveriam dar aulas, devem registar a presença no sumário respetivo mediante indicação do motivo da não realização da aula no espaço dedicado ao sumário, sem numerar a aula.

**Artigo 128.º**  
**Normas de Comportamento dos Alunos Participantes**

1. Aos alunos participantes não é permitido:
  - a. Possuir ou consumir substâncias aditivas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
  - b. Praticar qualquer ato ilícito;
  - c. Perturbar, com comportamento desordeiro, a transmissão de informações por parte do(s) docente(s) responsável(eis) pela visita de estudo e/ou a realização das atividades propostas;
  - d. Usar qualquer dispositivo portátil de leitura de música e/ou telemóvel durante visita guiada;
  - e. Afastar-se do grande grupo por motivo não justificado e sem autorização prévia do(s) docente(s) acompanhante(s).
2. Os alunos participantes e respetivos encarregados de educação serão responsáveis por eventuais danos que venham a causar no decurso da visita de estudo e que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.
3. A participação de alunos que tenham sido alvo de procedimento disciplinar durante o ano letivo está dependente da decisão do Diretor, sob proposta do respetivo Diretor de Turma.
4. Os problemas disciplinares, ocorridos durante a visita de estudo, poderão implicar o impedimento de o aluno participar noutras visitas de estudo, dependendo esta decisão do grau de gravidade dos comportamentos verificados, não excluindo a aplicação dos procedimentos previstos no estatuto do aluno e ética escolar.

**Capítulo V**  
**Direitos e Deveres da Comunidade Escolar**

**Artigo 129.º**  
**Direitos Gerais**

1. São direitos de cada membro da comunidade escolar:
  - a. Ser tratado de forma igual em situações

- iguais. Não é permitida qualquer tipo de discriminação, seja ela devida a religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
- b. Expressar-se livremente, qualquer que seja a sua origem e situação;
  - c. Ser ouvido e respeitado por todos os membros da comunidade escolar;
  - d. Obter da Escola as melhores condições possíveis de ambiente e de trabalho;
  - e. Ser informado de toda a legislação e normas que digam respeito aos seus direitos, deveres e funções;
  - f. Ser atendido pelos serviços competentes com a rapidez possível e competência;
  - g. Participar nos processos eleitorais de acordo com a legislação vigente;
  - h. Ser prontamente assistido em caso de acidente ou doença súbita.

**Secção I**  
**Dos Professores**

**Artigo 130.º**  
**Dos Direitos dos Professores**

1. São direitos específicos do professor:
  - a. Ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens;
  - b. Discutir os direitos que lhe assistem;
  - c. Ser respeitado humana e profissionalmente por todos os elementos da comunidade escolar;
  - d. Conhecer toda a documentação com repercussão na atividade docente;
  - e. Ser apoiado no exercício da sua atividade pelos Órgãos de Direção, Administração e Gestão e estruturas de orientação educativa e por todos a quem cabe o dever de informar e colaborar;
  - f. Apresentar propostas ou sugestões aos Órgãos de Direção, Administração e Gestão, diretamente ou por intermédio das estruturas que integra;
  - g. Ter à sua disposição o material didático em condições de poder ser utilizado;
  - h. Participar em ações de formação que

concorram para o seu enriquecimento profissional;

i. Dispor de uma sala com condições para preparação de aulas ou atividades;

j. Participar e propor atividades a incluir no Plano Anual de Atividades do Agrupamento;

k. Dispor de um expositor para afixação de documentação;

l. Dispor de salas destinadas a salas de aula, apoio pedagógico, atividades de complemento curricular, com as devidas condições, nomeadamente acústicas, luminosas, térmicas e em completo estado de arrumação e limpeza;

m. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;

n. Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projeto Educativo do Agrupamento, do Regulamento Interno e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;

o. Recorrer ao Órgão de Gestão do Agrupamento quando se sinta lesado na sua dignidade e direitos;

p. Beneficiar da colaboração de um assistente operacional, sempre que o solicite;

q. Ter um cacifo com chave própria, do qual é responsável;

r. Ter uma sala de convívio;

s. Ser informado mensalmente das faltas dadas, por meio da afixação de mapas;

t. Receber dos Serviços Administrativos o recibo do vencimento mensal;

u. Encontrar as instalações sanitárias em boas condições higiénicas;

v. Ser prontamente assistido em caso de acidente ou doença súbita.

w. Ver salvaguardada a sua segurança durante a sua permanência na Escola e respeitada a sua integridade física;

x. Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento.

y. Outros direitos previstos na Lei,

nomeadamente no ECD.

### **Artigo 131.º**

#### **Dos Deveres dos Professores**

1. O professor tem o dever de:

a. Usar de lealdade para com os alunos, colegas e funcionários respeitando-os nas suas pessoas, ideias, bens e funções;

b. Ser assíduo e pontual;

c. Fornecer ao Diretor de Turma/ Coordenador do estabelecimento de ensino todas as informações que este lhe solicite acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;

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

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

f. Fazer da avaliação uma atitude consciente, responsável, permanente e participada;

g. Estar atualizado científica e pedagogicamente;

h. Proceder ao registo do conteúdo programático relativo a cada aula ou sessão de trabalho;

i. Solicitar autorização ao órgão de gestão competente e, eventualmente, aos encarregados de educação, para atividades e/ou visitas de estudo fora do recinto escolar;

j. Sensibilizar os alunos a colaborar na conservação dos edifícios e espaços circundantes, mobiliário e material escolar;

k. Cumprir as regras de funcionamento estabelecidas para os serviços que utiliza;

l. Cuidar do material didático e equipamentos à sua responsabilidade;

m. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento.

### **Artigo 132.º**

#### **Outros Deveres**

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades da sala de aula quer nas demais atividades da Escola.
2. Na Componente Cívica:
  - a. Ter uma atuação correta nas relações com todos os elementos da comunidade escolar;
  - b. Dar assistência aos alunos, que solicitem a sua ajuda;
  - c. Veicular no exterior uma imagem positiva da Escola;
  - d. Intervir sempre que as normas estabelecidas pelo Regulamento Interno sejam violadas;
  - e. Participar nas atividades de complemento curricular dinamizadas pelas Escolas do Agrupamento;
  - f. Participar na preservação do meio físico da Escola;
  - g. Entregar as justificações de faltas nos prazos estabelecidos por Lei;
  - h. Entregar, com a antecedência prevista pelo regulamento, o material a ser fotocopiado na reprografia;
  - i. Manter a higiene das instalações sanitárias;
  - j. Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento;
  - k. Fica vedada aos professores a utilização de telemóveis na sala de aula.
3. Na componente pedagógica:
  - a. Usar uma postura dentro da sala de aula, que suscite no aluno a participação espontânea, mas sempre subordinada às normas de respeito mútuo;
  - b. Usar uma linguagem clara e adequada ao nível etário dos alunos, contemplando, porém, a terminologia específica da disciplina;
  - c. Explicar claramente os conteúdos programáticos, procedendo a novas explicações, sempre que solicitadas;
  - d. Avaliar os seus alunos, tendo em conta atitudes, aspetos cognitivos e comportamentais;
  - e. Aplicar testes formativos/sumativos aferidos à matéria lecionada, avisando com antecedência da data da sua realização;
  - f. Corrigir atempadamente os testes de avaliação aplicados, informando os alunos dos resultados obtidos, de acordo com as orientações e terminologia aprovadas em Conselho Pedagógico.
  - g. Proceder à correção dos testes de avaliação com os alunos, na aula;
  - h. Entregar os testes de avaliação, no prazo máximo de 15 dias, salvaguardando situações de força maior devidamente justificadas;
  - i. Proceder à autoavaliação dos alunos;
  - j. Facultar ao aluno a aplicação de um segundo momento de avaliação sempre que, de forma devidamente justificada, tenha faltado ao primeiro;
  - k. Utilizar a caderneta do aluno na relação Escola-Família;
  - l. Fornecer ao Diretor de Turma as informações sobre os alunos;
  - m. Assinar os livros de ponto relativos às atividades de componente não letiva.
4. Na sala de aula:
  - a. Ser pontual, trazendo consigo a chave da sala e o livro de ponto;
  - b. Solicitar a colaboração de um assistente operacional sempre que o livro de ponto não esteja disponível;
  - c. Não permitir o transporte do livro de ponto, por parte dos alunos;
  - d. Registrar no livro de ponto, o sumário e as faltas dos alunos em cada aula;
  - e. Manter a ordem e a limpeza dentro da sala de aula, inculcando nos alunos hábitos de higiene e disciplina;
  - f. Autorizar a saída do aluno, durante a aula, sempre que a situação o justifique e não seja de carácter sistemático;

**g.** Proceder à resolução de problemas comportamentais, e sempre que o comportamento inadequado do aluno persistir e se tornar necessário para o bom funcionamento da aula, a sua saída da sala, sem lugar à marcação de falta, o aluno deverá ser conduzido por um assistente operacional para o Gabinete de Apoio ao Aluno, acompanhado da respetiva ficha de tarefas a desenvolver nesse período de tempo;

**h.** Comunicar obrigatoriamente, por escrito, ao Diretor de Turma, os motivos que conduziram à saída do aluno da sala de aula, bem como outras ocorrências que justifiquem idêntico tratamento;

**i.** Autorizar a entrada tardia do aluno, solicitando ao mesmo a justificação do seu atraso. A marcação de falta irá depender da justificação apresentada e da incidência do ocorrido;

**j.** Permanecer na sala até ao toque de saída, salvo situações excecionais, tendo o cuidado de solicitar a permanência de um assistente operacional durante a sua ausência;

**k.** Permitir apenas a saída dos alunos após o toque de saída;

**l.** Providenciar a limpeza do quadro, a arrumação do material escolar, o desligar das luzes, material informático e aquecedores antes de abandonar a sala;

**m.** Fechar a porta trancando-a, depois de todos terem abandonado a sala;

**n.** Colocar o livro de ponto e a chave na sala dos professores nos respetivos lugares;

**o.** Mudar de sala apenas por conveniência pedagógica, com prévio aviso à assistente operacional do respetivo bloco e com a antecedência necessária;

**p.** Fornecer ao aluno referências bibliográficas ou outro material de consulta;

**q.** Marcar as tarefas de casa, proceder à sua correção e registar a sua execução;

**r.** Requisitar, com a devida antecedência, os meios audiovisuais.

### **Artigo 133.º** **Avaliação do Desempenho**

**1.** A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39.º da Lei de Bases do Sistema Educativo, no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP), nos termos definidos no Estatuto da Carreira Docente e regulamentação estabelecida pelo Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro, e legislação subsequente.

### **Secção II** **Dos Alunos**

#### **Artigo 134.º** **Dos Direitos dos Alunos**

**1.** O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares compreende o reconhecimento de um conjunto de direitos gerais do aluno, designadamente:

**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, 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 do quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, do Projeto Educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;

**d.** Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no

trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

**e.** Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, 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 dificultam o acesso à Escola ou o processo de ensino.

**h.** Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

**i.** Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

**j.** Ver salvaguardada a sua segurança na Escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando designadamente da especial proteção consagrada na Lei penal para os membros da comunidade escolar;

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

**l.** Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

**m.** Participar, através dos seus representantes, nos termos da Lei, nos órgãos de administração e gestão da Escola, 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 e do Regulamento Interno da Escola;

**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, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo da Escola;

**r.** Participar nas demais atividades da Escola, nos termos da Lei e do respetivo Regulamento Interno;

**s.** Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;

**t.** Beneficiar de medidas, adequadas à recuperação das aprendizagens, nas situações de ausência devidamente justificadas 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 medidas disciplinares corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no Estatuto do Aluno.

#### **Artigo 135.º** **Representação dos Alunos**

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos, ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos Órgãos de Direção da Escola, pelo Delegado e Subdelegado de Turma e pela Assembleia de Delegados de Turma, nos termos da Lei e deste Regulamento Interno.
2. A Associação de Estudantes e o representante dos alunos nos Órgãos de Direção da Escola têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da Escola.
3. O Delegado e o Subdelegado de Turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma ou o professor Titular de Turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos Órgãos ou estruturas da Escola, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos, em qualquer ano de escolaridade, por excesso grave de faltas.

#### **Artigo 136.º** **Eleição da Associação de Estudantes**

1. A Associação de Estudantes é o órgão representativo de todos os estudantes da Escola

e rege-se pela Lei n.º 33/87, de 11 de julho, pelos seus estatutos, publicados em Diário da República III série de 05/7/1988 e ainda pelos seguintes princípios:

- a. As eleições devem realizar-se durante o mês de outubro;
- b. As candidaturas serão formalizadas em lista única para os diversos órgãos, sendo objeto de rejeição sempre que não obedecem a este princípio;
- c. A Direção cessante deve dar conta ao Diretor de todo o processo eleitoral a quem compete promover a divulgação do respetivo calendário;
- d. Este é determinado pela fixação da data do ato eleitoral;
- e. As listas deverão ser entregues ao Presidente cessante ou ao seu substituto legal, até ao décimo dia letivo anterior ao sufrágio;
- f. O Presidente cessante dispõe de 24 horas para analisar a conformidade legal das candidaturas após o que dará conhecimento ao elemento que encabeça a lista de eventuais insuficiências, dispondo a lista, de 48 horas, para as suprir;
- g. As candidaturas deverão conter a identificação dos alunos para cada um dos órgãos, o ano que frequentam e a respetiva turma; deverão, ainda, conter a declaração de aceitação de cada um dos elementos e a respetiva sigla identificadora;
- h. A falta da sigla será suprida pela identificação alfabética determinada pelo sorteio;
- i. A comissão eleitoral deverá reunir, antes do início da campanha eleitoral, para proceder ao sorteio previsto na alínea anterior e ao que definirá a posição das listas no boletim de voto;
- j. À campanha eleitoral serão reservados cinco dias letivos, que precedem o dia de reflexão que ocorrerá nas 24 horas anteriores ao ato eleitoral;
- k. Só é permitida a afixação de propaganda

eleitoral na sala de convívio dos estudantes, devendo o Diretor promover a remoção de todo o material que não cumpra esta determinação;

**l.** O Diretor poderá, ainda, ordenar a remoção de material de campanha que contenha expressões ou registos gráficos ofensivos, para a instituição, ou para qualquer um dos seus órgãos ou elementos, bem como material que não se adeque aos princípios estéticos ou ambientais;

**m.** É ainda vedada a colocação de qualquer campanha gráfica ou verbal, no espaço onde decorra o ato eleitoral;

**n.** A mesa de voto será constituída por um Presidente e dois escrutinadores, indicados pela comissão eleitoral, responsáveis pelo processo de votação e escrutínio, após o que elaborará a ata, a entregar ao Presidente da comissão eleitoral, que, por sua vez, a fornecerá ao Diretor do Agrupamento, que afixará numa das vitrinas do átrio de entrada da Escola Sede;

**o.** Os elementos da mesa, previstos na alínea anterior, não poderão constar de qualquer uma das listas concorrentes;

**p.** As listas candidatas poderão indicar um representante para o acompanhamento e fiscalização do ato eleitoral, não podendo intervir no andamento dos trabalhos. Qualquer irregularidade processual deverá ser registada por escrito em documento anexo à ata;

**q.** A ata deverá ser assinada pelos elementos da mesa e pelos representantes das listas;

**r.** Sem prejuízo da possibilidade de recurso para o Tribunal Administrativo, compete ao Conselho Geral analisar e dirimir qualquer recurso decorrente do processo eleitoral;

**s.** Este recurso deverá ser apresentado, ao Diretor, no prazo máximo de dois dias letivos, após a afixação dos resultados eleitorais;

**t.** Compete ao Presidente da Direção cessante empossar a nova Direção, o que deverá ocorrer no prazo de cinco dias letivos,

após a validação dos resultados;

**u.** Todo o processo relativo a esta eleição decorrerá sob a supervisão de um elemento da Direção.

### **Artigo 137.º Dos Deveres dos Alunos**

**1.** O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 40.º do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar e dos demais deveres previstos no Regulamento Interno da Escola, de:

**a.** Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta na sua educação e formação integral;

**b.** Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

**c.** Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

**d.** Tratar com respeito e correção qualquer membro da Comunidade Educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.

**e.** Guardar lealdade para com todos os membros da Comunidade Educativa;

**f.** Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

**g.** Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na Escola de todos os alunos;

**h.** Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na Escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

**i.** Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da Comunidade Educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade

física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

**j.** Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da Comunidade Educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

**k.** Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da Escola, fazendo uso correto dos mesmos;

**l.** Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da Comunidade Educativa;

**m.** Permanecer na Escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da Direção da Escola;

**n.** Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

**o.** Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, 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 captadas 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.

#### **Artigo 138.º**

#### **Processo Individual e outros Instrumentos de Registo**

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

**1.** O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação,

ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.

2. São registadas, no processo individual do aluno, as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos, nomeadamente elementos fundamentais de identificação do aluno:

a. Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA);

b. Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;

c. Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;

d. Registo da participação em representação dos pares em órgãos da Escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da Escola;

e. Outros que a Escola considere adequados.

3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor Titular da Turma ou o Diretor de Turma, os titulares dos Órgãos de Gestão e Administração da Escola e os funcionários afetos aos Serviços de Gestão de Alunos e da Ação Social Escolar.

5. Podem, ainda, ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor da Escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da Escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso, após comunicação ao Diretor.

6. O processo individual do aluno pode ser

consultado, cumpridas as formalidades legais, durante as horas de expediente, na sala de Diretores de Turma da Escola Sede do Agrupamento.

7. O pedido de consulta deve ser dirigido ao Diretor com uma antecedência mínima de 24 horas.

8. O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

### **Artigo 139.º**

#### **Outros Instrumentos de Registo**

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

a. O registo biográfico;

b. A caderneta escolar;

c. As fichas de registo da avaliação.

2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à Escola a sua organização, conservação e gestão.

3. A caderneta escolar contém as informações da Escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a Escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.

4. As fichas de registo da avaliação contém, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor Titular da Turma, no 1.º ciclo, ou pelo Diretor de Turma, nos restantes casos.

5. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

6. Os modelos do processo individual, registo

biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por Despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

**Artigo 140.º**  
**Dever de Assiduidade e Efeitos da**  
**Ultrapassagem dos Limites de Faltas**

**Frequência e assiduidade**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos no n.º 3 do presente.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
5. O controlo de assiduidade é feito através do registo, no respetivo livro de ponto, da ausência do aluno nas atividades letivas ou em atividades equivalentes a letivas.
6. O controlo da assiduidade do aluno, nas atividades extracurriculares, é feito pelo professor responsável pela atividade considerando os alunos inscritos na mesma, devendo, a não comparência do aluno, ser comunicada ao respetivo Diretor de Turma, no primeiro dia útil a seguir à ocorrência da falta, de forma a este tomar as devidas diligências.

7. A justificação das faltas é da competência do respetivo Diretor de Turma e é feita através de caderneta escolar, no caso dos alunos do ensino básico e em impresso próprio, no caso do ensino secundário, com indicação do dia e/ou hora da falta, motivo da mesma e assinatura do encarregado de educação, ou do próprio aluno quando maior de idade, anexando documento comprovativo caso se justifique.

**Artigo 141.º**  
**Faltas e sua natureza**

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor Titular de Turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo Diretor de Turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. Mesmo quando atrasado, o aluno nunca deve ser impedido de assistir à aula. No final da mesma, o professor decidirá se a justificação do aluno é atendível podendo, neste caso, retirar-lhe a falta, ou o motivo não é atendível e a falta permanece.
6. Em caso de reincidência, a falta de pontualidade deve ser comunicada ao Diretor de Turma para que este dê conhecimento ao encarregado de educação.
7. A comparência do aluno na sala de aula (correspondente a cada tempo de 50m) sem se fazer acompanhar do material didático ou equipamento necessário ao desenvolvimento da mesma, nomeadamente no que se refere à disciplina de Educação Física, corresponde a uma falta de presença ao terceiro registo desta

falta. Deve o professor ou Diretor de Turma averiguar os motivos da falta reiterada de material pois esta situação pode não ser da responsabilidade do aluno.

**8.** 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.

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

#### **Artigo 142.º**

##### **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 e as que por serem benéficas para o aluno, podem ser praticadas sem contraindicação. Este documento deve ser entregue nos Serviços Administrativos.

**2.** Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física, munido do material necessário para o acompanhamento da aula (sapatilhas ou chinelos).

**3.** Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

#### **Artigo 143.º**

##### **Justificação de Faltas**

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

**a.** Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de

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

**b.** Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

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

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

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

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

**g.** Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;

**h.** Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

**i.** Participação em 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 escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

**3.** O Diretor de Turma, ou o professor Titular da Turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno 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.** A não apresentação dos documentos solicitados ou a sua apresentação fora de prazo

pode implicar a injustificação da falta.

**6.** Apurando-se que o pedido de justificação da falta ou o documento apresentado são falsos, serão tomadas as medidas disciplinares previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

**7.** Nos casos de faltas devidamente justificadas deve o Diretor de Turma desenvolver os procedimentos necessários à recuperação das aprendizagens em falta, nomeadamente através da frequência de aulas de apoio a alunos, apoio ao estudo ou outras que o Conselho de Turma ou professor Titular de Turma considere convenientes.

#### **Artigo 144.º**

##### **Faltas Injustificadas**

**1.** As faltas são injustificadas quando:

**a.** Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;

**b.** A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

**c.** A justificação não tenha sido aceite;

**d.** A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

**2.** Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

**3.** As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou 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.

#### **Artigo 145.º**

##### **Excesso Grave de Faltas**

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

**a.** 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;

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

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

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 deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela Escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.~

#### **Artigo 146.º** **Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas**

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 da Ética Escolar.

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 sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar para as referidas modalidades formativas.

3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar.

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

5. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no Regulamento Interno da Escola relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

#### **Artigo 147.º** **Medidas de Recuperação e de Integração**

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela Escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica

do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

**3.** As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor Titular da Turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as seguintes regras:

**a.** O Diretor de Turma comunica ao/s docente/s da/s disciplina/s, que o aluno excedeu o limite de faltas (dobro dos tempos semanais por disciplina);

**b.** O Diretor comunica aos pais e encarregados de educação a violação do limite de faltas e dá-lhes conhecimento das medidas de recuperação e integração a adotar corresponsabilizando-os pelo cumprimento das mesmas;

**c.** Os docentes decidem as atividades de recuperação a implementar, atendendo à idade, situação concreta do aluno ou regulamentação específica do percurso formativo, nos seguintes termos:

**I.** Indicação do aluno para apoio ao estudo (2.º ciclo) ou apoio a alunos (3.º ciclo e secundário) durante o tempo necessário à recuperação das aulas e/ou aprendizagens em falta.

**II.** Definir horas de trabalho individual, fora do seu horário normal, sob a orientação do professor, para que o aluno possa recuperar a matéria em falta.

**III.** O trabalho proposto pelo professor pode também ser realizado na biblioteca devendo ser dado conhecimento do horário previsto para esse trabalho, ao professor bibliotecário e/ou assistentes operacionais que aí prestam serviço.

**IV.** No final, o professor avaliará a recuperação do aluno através do trabalho efetuado ou de um questionário oral, dando conhecimento do resultado ao Diretor de Turma.

**d.** O plano deve respeitar o modelo proposto.

**e.** Podem ser aplicadas as medidas

corretivas previstas nos artigos 26.º e 27.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, das quais, e para o efeito, se destaca a prevista alínea c) do n.º 2 do artigo 26.º “atividades de integração na Escola ou na comunidade”;

**f.** A medida referida na alínea anterior realiza-se no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação, sob a supervisão da Escola, designadamente através do Diretor de Turma, professor Tutor ou SPO;

**g.** Caso o motivo das faltas o justifique pode ser condicionado o acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas (Ex: se o aluno falta para ficar na sala de convívio a jogar ping-pong);

**h.** A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas anteriores são da competência do Diretor que, para o efeito, procede à audição do Diretor de Turma ou professor Titular da Turma bem como do professor Tutor ou equipa multidisciplinar (ponto 8 do artigo 26.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro);

**i.** Atendendo a que o que está em causa são as faltas injustificadas e tendo em consideração os motivos que conduziram às mesmas, as atividades de integração realizam-se no espaço da biblioteca, salas de aula e espaço de convívio de alunos podendo estas traduzir-se nas seguintes tarefas:

**j.** Estudo individual, trabalho de pesquisa, acompanhamento dos assistentes operacionais em tarefas de arrumação e limpeza dos espaços referidos.

**k.** As medidas previstas na alínea anterior terão a duração proposta pelo Diretor de Turma nunca podendo ser inferior a metade das faltas dadas pelo aluno.

**4.** As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas, ocorrem após a verificação do excesso de faltas

e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

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

6. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

#### **Artigo 148.º** **Incumprimento ou Ineficácia das Medidas**

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da Escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2. A opção, a que se refere o número anterior, tem por base as medidas definidas na Lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

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

corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à Escola determinam, ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo Conselho de Turma:

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

b. Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da Escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

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

6. Os alunos na situação prevista na alínea b) do n.º 4 continuam a frequentar as atividades regulares da turma em que se encontram inseridos.

7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica

também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno e da Ética Escolar.

#### **Artigo 149.º**

##### **Disciplina-Infração-Qualificação de Infração**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do E.A.E.E. ou no Regulamento Interno da Escola, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da Escola ou das relações no âmbito da Comunidade Educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

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

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

#### **Artigo 150.º**

##### **Participação de Ocorrência**

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

2. O aluno que presencie comportamentos

suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor Titular de Turma, ao Diretor de Turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do Agrupamento.

#### **Artigo 151.º**

##### **Medidas Disciplinares Finalidades e Determinação das Medidas Disciplinares**

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

2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da Escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo da Escola, nos termos do Regulamento Interno.

### **Artigo 152.º**

#### **Determinação da Medida Disciplinar**

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

### **Artigo 153.º**

#### **Medidas Disciplinares Corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do E.A.E.E., assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no Regulamento Interno da Escola:
  - a. A advertência;
  - b. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - c. A realização de tarefas e atividades de integração na Escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na Escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
  - d. O condicionamento no acesso a certos

espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

e. A mudança de turma.

3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na Escola.
6. Na situação prevista no número anterior, o professor deve chamar um assistente operacional que acompanhará o aluno ao Gabinete de Apoio ao Aluno onde será acompanhado por um professor escalado para o efeito e onde o aluno deve realizar a tarefa que lhe foi atribuída pelo professor. No final da aula, o aluno regressará à sala ou ao local onde se desenvolve a atividade escolar apresentando ao professor o trabalho realizado.
7. Não havendo professor disponível para acompanhar o aluno, este deverá ser encaminhado para a Biblioteca Escolar.
8. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar.

9. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do E.A.E.E. é da competência do Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma ou do professor Titular da Turma a que o aluno pertença, bem como do professor Tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

10. Quando ao aluno é aplicada a medida disciplinar corretiva de atividades de integração na Escola ou na comunidade estas implicam o seguinte:

- a. Acompanhamento dos assistentes operacionais na realização de tarefas de arrumação e limpeza dos espaços escolares;
- b. Apoio ao serviço da Biblioteca Escolar;
- c. Apoio ao serviço de vigilância do refeitório;
- d. Realização de tarefas ou atividades em instituições locais nos termos a acordar com os responsáveis das mesmas e respetivos encarregados de educação, no respeito do preceituado no n.º 2 do artigo 27.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

11. A duração da aplicação da medida, referida no ponto anterior, é da responsabilidade do Diretor, ouvido o Diretor de Turma ou o professor Titular de Turma.

12. O incumprimento das tarefas ou atividades indicadas no ponto 10, em parte ou na sua totalidade, por parte do aluno, implica a indicação de nova data para o seu cumprimento podendo, em caso de recusa injustificada, ser-lhe agravada a medida.

13. Após a aplicação da medida cabe ao Diretor de Turma proceder ao acompanhamento da sua execução bem como informar os intervenientes na mesma.

14. A medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, do E.A.E.E. não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

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

#### **Artigo 154.º**

##### **Atividades de Integração na Escola ou na Comunidade**

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

2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito.

3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da Escola, designadamente, através do Diretor de Turma, do professor Tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.

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

#### **Artigo 155.º**

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

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à Direção do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada com conhecimento ao Diretor de Turma e ao professor Tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

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

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

**4.** A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do Agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

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

**6.** Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do E.A.E.E. podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o professor Tutor, quando exista e não seja professor da turma.

**7.** O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do E.A.E.E.

**8.** A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de Escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a

conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º, do E.A.E.E. com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da Escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da Comunidade Educativa.

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

**10.** A aplicação da medida disciplinar de expulsão da Escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do E.A.E.E. e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

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

**12.** Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, do E.A.E.E. compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à Escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

### **Artigo 156.º**

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

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 26.º do E.A.E.E. é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

### **Artigo 157.º**

#### **Medidas Disciplinares Sancionatórias Procedimento Disciplinar**

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do E.A.E.E. é do Diretor do Agrupamento.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, o Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o Despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da Escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O Diretor do Agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o Despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada, no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do Despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral,

não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

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

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

9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

- a. Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
- b. Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
- c. Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º do E.A.E.E.
- d. A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de Escola ou de expulsão da Escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor-Geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

### **Artigo 158.º**

#### **Celeridade do Procedimento Disciplinar**

1. A instrução do procedimento disciplinar, prevista nos n.ºs 5 a 8 do E.A.E.E., pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes

de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

**2.** Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

**a.** O Diretor de Turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor;

**b.** Um professor da Escola livremente escolhido pelo aluno.

**3.** A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

**4.** Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

**5.** Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

**6.** O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

**7.** O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º do E.A.E.E., encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

**8.** A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a

presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

### **Artigo 159.º** **Suspensão Preventiva do Aluno**

**1.** No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante Despacho fundamentado sempre que:

**a.** A sua presença na Escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;

**b.** Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na Escola;

**c.** A sua presença na Escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

**2.** A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor do Agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

**3.** Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e da Ética Escolar.

**4.** Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º do E.A.E.E. a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do mesmo diploma legal.

**5.** Se o aluno em situação de suspensão preventiva cumpriu mais dias do que os aplicados na sequência do procedimento disciplinar correspondente, as faltas excedentes serão devidamente justificadas pelo Diretor de Turma e desenvolvidos os correspondentes mecanismos

de recuperação.

6. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias, o aconselhe, o Diretor do Agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

7. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da Escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º do E.A.E.E.

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

#### **Artigo 160.º** **Decisão Final**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º, do E.A.E.E. pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de Escola ou de expulsão da Escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.

5. Da decisão proferida pelo Diretor-Geral da Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de Escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.

8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da Escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor da Escola à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco.

#### **Artigo 161.º** **Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias**

1. Compete ao Diretor de Turma e ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a

que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na Escola ou no momento do regresso à Escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola.

3. O disposto no número anterior aplica -se também aquando da integração do aluno na nova Escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a Escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares, a definir nos termos do artigo seguinte.

#### **Artigo 162.º** **Recursos**

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada e dirigido:

a. Ao Conselho Geral do Agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;

b. Para o Membro do Governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-Geral da Educação.

2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 28.º do E.A.E.E.

3. O Presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem

compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.

4. Para os efeitos previstos no número anterior, pode o Conselho Geral constituir uma comissão especializada a qual integrará, entre outros, professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 33.º do E.A.E.E.

6. O Despacho que apreciar o recurso, referido na alínea b) do n.º 1, é remetido à Escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

#### **Artigo 163.º**

##### **Salvaguarda da Convivência Escolar**

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

2. O Diretor decidirá sobre o pedido, no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3. O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência, na Escola ou no Agrupamento, de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

#### **Artigo 164.º**

##### **Responsabilidade Civil e Criminal**

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

#### **Artigo 165.º**

##### **Responsabilidade dos Membros da Comunidade Educativa**

1. A autonomia dos Agrupamentos de Escolas e Escolas não Agrupadas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da Comunidade Educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de

oportunidades no acesso à Escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos Projetos Educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

2. A Escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.

3. A Comunidade Educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das Escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

#### **Artigo 166.º**

##### **Responsabilidade dos Alunos**

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

#### **Artigo 167.º**

##### **Papel Especial dos Professores**

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de

ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na Escola.

2. O Diretor de Turma ou, tratando -se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor Titular de Turma enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

#### **Artigo 168.º**

##### **Autoridade do Professor**

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

2. A autoridade do professor exerce -se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o Conselho de Turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido Conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

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

#### **Artigo 169.º**

##### **Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação**

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

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

a. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

b. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na Escola;

c. Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;

d. Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno da Escola e participar na vida da Escola;

e. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;

f. Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da Escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da Comunidade Educativa;

g. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória,

diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa e do seu sentido de responsabilidade;

**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, bem como o Regulamento Interno da Escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

**l.** Indemnizar a Escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

**m.** Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a Escola em caso de alteração.

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

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

**a.** Pelo exercício das responsabilidades parentais;

**b.** Por decisão judicial;

**c.** Pelo exercício de funções executivas na Direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;

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

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

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

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

#### **Artigo 170.º** **Incumprimento dos Deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação**

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

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

**a.** O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos nos 2 a 5 do artigo 16.º do E.A.E.E.;

**b.** A não comparência na Escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º do E.A.E.E., ou

a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 3.º do E.A.E.E. e 31.º do mesmo diploma legal;

c. A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela Escola nos termos do Estatuto, das atividades de integração na Escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

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

4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do Agrupamento, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º do E.A.E.E., e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.

5. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a Escola ou Agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o

artigo 53.º do E.A.E.E.

6. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da Ação Social Escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

7. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da Escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar.

#### **Artigo 171.º Contraordenações**

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

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

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

4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma Escola ou Agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da Ação Social Escolar para a aquisição de manuais escolares.

5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da Ação Social Escolar, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6. A negligência é punível.

7. Compete ao Diretor-Geral da Administração Escolar, por proposta do Diretor do Agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do Agrupamento.

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

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

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

10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa

prevista no n.º 5 é de um ano escolar.

11. Em tudo o que não se encontrar previsto na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

#### **Artigo 172.º**

##### **Papel do Pessoal Não Docente das Escolas**

1. O pessoal não docente das Escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na Comunidade Educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a Comunidade Educativa.

3. O pessoal não docente das Escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.

4. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo Diretor do Agrupamento deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

#### **Artigo 173.º**

##### **Intervenção de outras Entidades**

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o Diretor do Agrupamento diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os

pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o Diretor do Agrupamento solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.

3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da Escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o Diretor do Agrupamento deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

4. Se a Escola, no exercício da competência referida nos n.ºs 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao Diretor do Agrupamento comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

### **Secção III Dos Assistentes Técnicos**

#### **Artigo 174.º Dos Direitos dos Assistentes Técnicos**

1. Os assistentes técnicos têm direito a:
  - a. Colaborar e/ou propor atividades para o Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
  - b. Ter um intervalo a meio da manhã e outro à tarde, desde que os serviços fiquem assegurados;
  - c. Ser informado da sua classificação de serviço;
  - d. Usufruir de qualquer serviço escolar;
  - e. Participar nas atividades realizadas nas Escolas;
  - f. Recorrer ao Diretor quando se sinta lesado na sua dignidade e direitos;
  - g. Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento;
  - h. Participar através dos seus representantes no processo de elaboração do Regulamento

Interno e do Projeto Educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento;

i. Participar em ações de formação e valorização profissional, de acordo com a legislação em vigor;

j. Ter direito à recuperação do tempo utilizado em reuniões dos Órgãos de Administração e Gestão Escolar, quando efetuadas em período pós-laboral;

k. Ver salvaguardada a sua segurança durante a sua permanência na Escola e respeitada a sua integridade física;

l. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;

m. Ser prontamente assistido em caso de acidente ou doença súbita.

#### **Artigo 175.º**

#### **Dos Deveres dos Assistentes Técnicos**

1. Os Assistentes Técnicos têm o dever de:
  - a. Cumprir o presente Regulamento;
  - b. Colaborar na função educativa das Escolas, fazendo cumprir o Regulamento Interno, bem como, a legislação em vigor;
  - c. Ser assíduo e pontual no cumprimento do seu horário;
  - d. Manter atualizada toda e qualquer legislação, criando os respetivos dossiês;
  - e. Assinar o livro de ponto no início e no final do respetivo dia de trabalho.
  - f. Informar os utentes sobre assuntos a eles respeitantes.
2. Ao Assistente Técnico compete:
  - a. Sob orientação superior, desempenhar funções de natureza executiva enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com grau de complexidade funcional 2, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, incluindo gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente e ainda Ação Social Escolar.

3. Ao Chefe de Serviços de Administração Escolar ou Coordenador Técnico compete:

- a. Participar no Conselho Administrativo;
- b. Na dependência da Direção, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo e ainda Ação Social Escolar.

#### **Artigo 176.º** **Reuniões**

Os Assistentes Técnicos reúnem, por convocatória do Diretor, ou do Chefe de Serviços de Administração Escolar (CSAE), sempre que necessário.

### **Secção IV** **Dos Assistentes Operacionais**

#### **Artigo 177.º** **Dos Direitos dos Assistentes Operacionais**

1. Os Assistentes Operacionais têm direito a:
  - a. Usufruir de qualquer serviço escolar;
  - b. Ser informado da sua classificação de serviço;
  - c. Solicitar ao Coordenador dos assistentes operacionais eventual mudança de serviço;
  - d. Participar nas atividades realizadas nas Escolas;
  - e. Recorrer ao Diretor quando se sinta lesado na sua dignidade e direitos;
  - f. Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento;
  - g. Ter um intervalo de manhã e de tarde desde que os serviços sejam assegurados;
  - h. Participar através dos seus representantes no processo de elaboração do Regulamento Interno e do Projeto Educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento;
  - i. Participar em ações de formação e valorização profissional, de acordo com a legislação em vigor;
  - j. Ter direito à recuperação do tempo utilizado em reuniões dos Órgãos de Administração e Gestão Escolar, quando efetuadas em

período pós-laboral;

k. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;

l. Ver salvaguardada a sua segurança durante a sua permanência na Escola e respeitada a sua integridade física;

m. Ser prontamente assistido em caso de acidente ou doença súbita.

#### **Artigo 178.º** **Coordenador dos Assistentes Operacionais**

1. Ao Coordenador dos Assistentes Operacionais compete:

a. Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal auxiliar de ação educativa;

b. Colaborar com os órgãos de administração e gestão na distribuição de serviço por aquele pessoal;

c. Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação dos órgãos de administração e gestão;

d. Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;

e. Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;

f. Requisitar ao armazém e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;

g. Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;

h. Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.;

i. Levantar autos de notícia ao pessoal auxiliar de ação educativa relativo a infrações disciplinares verificadas.

#### **Artigo 179.º** **Dos Deveres dos Assistentes Operacionais**

1. Para além do previsto na Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, os Assistentes Operacionais têm

o dever de:

- a. Ser pontual no cumprimento do seu horário;
- b. Ser afável no relacionamento com outrem;
- c. Zelar pela limpeza e asseio das instalações escolares, bem como do equipamento escolar;
- d. Manter a ordem nos átrios dos blocos;
- e. Manter os alunos em espera e em ordem até à chegada do professor da turma, ou até à chegada do professor de substituição, salvo ordens da Direção;
- f. Permanecer nos blocos durante o decorrer das aulas;
- g. Acatar as ordens do seu superior hierárquico;
- h. Abrir as portas dos blocos antes do toque de saída de cada aula e fechá-las, se necessário, após o início da mesma;
- i. Acompanhar o aluno em caso de acidente;
- j. Dar conhecimento aos professores de comunicações internas e/ou ordens de serviço superiormente mandatadas, solicitando a respetiva rubrica;
- k. Marcar as faltas dos professores, depois de confirmar devidamente a sua ausência, no livro de ponto e em registo próprio;
- l. Abrir os livros de ponto, de acordo com os horários e verificar semanalmente a marcação de faltas;
- m. Intervir junto dos alunos, sempre que ocorram comportamentos incorretos e acompanhá-los sempre que lhes seja solicitado pelos professores;
- n. Impedir a permanência dos alunos nos blocos e nos espaços junto às janelas durante o decorrer das aulas;
- o. Ter um relacionamento correto com os alunos e com os professores mantendo o respeito e comunicando à Direção casos de comportamentos incorretos;
- p. Encaminhar para os serviços competentes, as pessoas que solicitem qualquer informação;
- q. Apetrechar as salas de aula com o material

necessário ao bom funcionamento dos trabalhos;

r. Incutir nos alunos hábitos de higiene e limpeza;

s. Assinar o livro de ponto no início e final de cada período de trabalho;

t. Andar devidamente identificado e usar bata;

u. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno, bem como a legislação em vigor.

#### **Artigo 180.º** **Reuniões**

1. Os Assistentes Operacionais reúnem, por convocatória do Diretor, sempre que necessário.

### **Secção V**

#### **Dos Pais e Encarregados de Educação**

##### **Artigo 181.º** **Papel Especial dos Pais e Encarregados de Educação**

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
  - a. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
  - c. Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
  - d. Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno

do Agrupamento e participar na vida da Escola;

**e.** Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;

**f.** Contribuir para a preservação da disciplina na Escola e para a harmonia da Comunidade Educativa, em especial quando para tal forem solicitados;

**g.** Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, 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 moral de todos os que participam na vida do Agrupamento de Escolas;

**i.** Responsabilizar-se pelos danos e deterioração de material provocados pelo seu educando, ficando sujeito ao pagamento das respetivas substituições;

**j.** Responsabilizar-se pelo pagamento de despesas com tratamento a terceiros, quando resultantes de agressões por parte do seu educando e não abrangidas pelo seguro escolar;

**k.** Integrar ativamente a Comunidade Educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

**l.** Comparecer na Escola do seu educando sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;

**m.** Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

**n.** Conhecer os critérios de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico, através do seu educando e do Diretor de Turma/professor Titular de Turma;

**o.** Participar no processo de avaliação do seu educando, dando a sua opinião sobre as decisões a tomar no Conselho de Turma, sendo o Diretor de Turma o seu porta-voz;

**p.** Ser convocado e ouvido pelo Diretor de Turma/professor Titular de Turma, sempre que estiver em causa uma segunda retenção no mesmo ciclo de escolaridade;

**q.** Ser informado sobre a legislação e normas que lhe dizem respeito;

**r.** Ter acesso ao dossiê individual do seu educando, na presença do Diretor de Turma, sempre que se justifique.

**3.** Representatividade:

**a.** Ser designado pela Associação de Pais e encarregados de educação do Agrupamento de Escolas para os Conselhos de Turma disciplinares;

**b.** A eleição é feita em reunião de pais e encarregados de educação, convocada com três dias úteis de antecedência pela Associação de Pais e encarregados de educação do Agrupamento. A eleição é feita entre os presentes por sufrágio secreto e por maioria;

**c.** Ser designado pela Associação de Pais e encarregados de educação para integrar a Conselho Geral.

**Capítulo VI**  
**Avaliação dos Alunos**  
**Secção I**

**Artigo 182.º**  
**Avaliação das Aprendizagens**

O Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho

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.

**Artigo 183.º**  
**Avaliação de Alunos/Avaliação das Aprendizagens**

1. Ao nível dos órgãos da Escola, compete ao Conselho Pedagógico, por sua iniciativa ou por proposta dos Departamentos:

- a. Definir as orientações e os critérios para os procedimentos de avaliação, tendo em conta o ciclo de ensino bem como a natureza das diferentes disciplinas e áreas disciplinares.
- b. Acompanhar e monitorizar a aplicação e concretização dos mesmos princípios orientadores e critérios gerais, promovendo as iniciativas que se afigurem necessárias para garantir o seu cumprimento.

3. Os princípios orientadores e os critérios gerais para a avaliação das aprendizagens, a serem seguidos por todos os professores, traduzem-se num conjunto de procedimentos, a serem coordenados ao nível de Departamento Curricular e de Direção de Turma, os quais incluem:

- a. Realização de reuniões regulares de planeamento e aferição de critérios, estratégias, instrumentos e terminologia de avaliação, ao nível de Departamento, disciplina e turma;
- b. Adequação das tarefas de avaliação ao ensino realizado, tendo em conta quer o que é específico dos alunos de uma turma, quer o que deve ser comum aos alunos de uma mesma disciplina ou área;
- c. Diversificação dos instrumentos de avaliação, de acordo com o n.º 1 do artigo 24.º, do DL n.º 55/2018 de 6 de julho;

d. Informação prévia, e detalhada, das tarefas, dos conteúdos, conhecimentos e capacidades objeto de avaliação;

e. Explicitação, junto dos alunos, dos critérios e procedimentos de avaliação, em todas as suas vertentes, nomeadamente, o peso atribuído na classificação final a cada tarefa de avaliação;

f. Valorização da correção das tarefas com os alunos, de forma a que contribua para a melhoria efetiva das suas aprendizagens;

g. Clarificação das cotações atribuídas às diferentes componentes de um instrumento de avaliação, bem como as efetivamente atribuídas a cada desempenho ou resposta;

h. Informação aos alunos e registo nos suportes necessários, com a devida antecipação, das datas de realização dos momentos formais de avaliação, não se realizando mais de um teste no mesmo dia, exceto em situações devidamente fundamentadas;

i. Recolha e registo dos diferentes tipos de evidências de aprendizagem decorrentes de tarefas de avaliação formais e informais;

j. Em caso de falta a testes e/ou outros momentos de avaliação equivalentes, a aplicação de outro instrumento noutra data só será possível por motivo de doença devidamente comprovada ou qualquer outro impedimento legal, igualmente comprovado;

k. Avaliação, pelos alunos, do seu desempenho nas tarefas que realizam, bem como do trabalho global desenvolvido ao longo de um período ou de um ano de escolaridade (auto e heteroavaliação);

l. Em caso de fraude (na forma tentada ou consumada) durante a realização de testes, proceder-se-á de imediato, da seguinte forma:

- I. Logo que detetada a situação, recolha dos elementos que evidenciem a fraude;
- II. Conclusão, por parte do aluno, do teste em causa;
- III. Anulação das questões em causa;

IV. Proposta de aplicação de medida disciplinar;

V. Em caso de reincidência o teste será anulado.

m. Informação regular aos Diretores de Turma, em particular, nos momentos explicitamente definidos para o efeito, acerca da participação, do empenho e do comportamento e aproveitamento de cada aluno, nomeadamente, da sua progressão e das dificuldades que manifestem, com apresentação de propostas de solução.

#### **Artigo 184.º** **Operacionalização da avaliação**

1. Para os momentos formais de avaliação, o professor deve comunicar aos alunos os conhecimentos, as capacidades, os comportamentos, as atitudes e as competências que serão objeto de avaliação.

2. Porque a avaliação deve ir ao encontro das orientações curriculares onde a adaptação, a flexibilidade e a diferenciação jogam papéis decisivos, devem ser usados vários instrumentos por período.

3. As cotações previstas em cada instrumento de avaliação devem constar do mesmo.

4. Em qualquer momento de avaliação sumativa, são mobilizados todos os elementos avaliativos recolhidos até aí, de acordo com as ponderações estipuladas pelo grupo de disciplina/professor de disciplina para cada tipo de instrumento de avaliação utilizado.

5. A classificação qualitativa e quantitativa é obrigatória nos instrumentos de avaliação.

6. Os alunos com necessidade de medidas adicionais de suporte à aprendizagem e inclusão são avaliados de acordo com o definido no seu relatório técnico-pedagógico e programa educativo individual.

## **SECÇÃO I**

### **Nível de Educação Pré-Escolar (NEP-E)**

#### **Artigo 185.º** **Enquadramento Normativo**

As principais orientações normativas relativas à avaliação na educação pré-escolar estão consagradas no Despacho n.º 9180/2016, de 19/07/2016 (OCEPE, 2016), no Ofício Circular n.º 17/DSDC/DEPEB/2007, de 17 de outubro, da Direção-Geral de Inovação e Desenvolvimento curricular (Gestão do Currículo no Nível de educação pré-escolar) e no Ofício Circular n.º 4/DGIDC/DSDC/2011, de 11 de abril. As orientações neles contidas articulam-se com o Decreto-Lei n.º 241/2001, de 30 de agosto (perfil específico de desempenho profissional do educador de infância).

#### **Artigo 186.º** **Objeto e Finalidade**

1. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa e implica princípios e procedimentos adequados à especificidade da atividade educativa neste nível, tendo em conta a eficácia das respostas educativas. Desenvolve-se através de um processo integrado.

2. A avaliação visa:

a. Apoiar o processo educativo, permitindo ajustar métodos e recursos, de acordo com as necessidades e os interesses de cada criança e as características do grupo, de forma a melhorar as estratégias de ensino-aprendizagem;

b. Refletir sobre os efeitos da ação educativa, a partir da observação de cada criança e do grupo, reconhecendo a pertinência e sentido das oportunidades educativas proporcionadas e o modo como contribuíram para o desenvolvimento de todas e de cada uma, de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens;

c. Envolver a criança num processo de análise e de construção conjunta, inerente ao desenvolvimento da atividade educativa, que

lhe permita, enquanto protagonista da sua própria aprendizagem, tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando;

**d.** Contribuir para a adequação das práticas, tendo por base uma recolha sistemática de informação que permita ao educador de infância regular a atividade educativa, tomar decisões, planear a ação;

**e.** Conhecer a criança e o seu contexto, numa perspetiva holística, o que implica desenvolver processos de reflexão, partilha de informação e aferição entre os vários intervenientes-encarregados de educação, equipa e outros profissionais, tendo em vista a adequação do processo educativo.

#### **Artigo 187.º** **Princípios**

1. A avaliação no nível de educação pré-escolar assenta nos seguintes princípios:

**a.** Carácter holístico e contextualizado do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança;

**b.** Coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas Orientações curriculares para a educação pré-escolar;

**c.** Utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;

**d.** Carácter formativo;

**e.** Valorização dos progressos da criança;

**f.** promoção da igualdade de oportunidades e equidade.

#### **Artigo 188.º** **Intervenientes**

1. São intervenientes no processo de avaliação:

**a.** A(s) criança(s);

**b.** O educador de infância;

**c.** O Departamento curricular;

**d.** A equipa;

**e.** Os encarregados de educação.

#### **Artigo 189.º**

##### **Processo de Avaliação**

1. Compete ao educador de infância:

**a.** Observar, registar e documentar para planear e avaliar, de modo a promover aprendizagens significativas;

**b.** Efetuar a avaliação diagnóstica por forma à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica que contribuam para elaborar, adequar e reformular o Projeto Curricular de Grupo;

**c.** Redigir a ficha descritiva de avaliação, no final de cada período, para comunicar aos encarregados de educação a informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos.

#### **SECÇÃO II** **Ensino Básico e Secundário**

##### **Artigo 190.º** **Objeto e Finalidade**

1. A avaliação sustentada por uma dimensão formativa, é parte integrante do ensino e da aprendizagem e incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para diversas áreas e disciplinas, de cada ciclo, expressas no Projeto Curricular do Agrupamento e no instrumento de planeamento curricular de turma, por ano de escolaridade.

2. Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem a avaliação visa:

**a.** Apoiar o processo educativo, permitindo o reajustamento dos métodos e recursos educativos, em função das necessidades educativas dos alunos e orientar o seu percurso escolar;

**b.** Certificar as diversas aprendizagens realizadas, os conhecimentos, capacidades e atitudes desenvolvidas tendo em conta o perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória;

**c.** Aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo

**d.** Contribuir para a melhoria da qualidade de

ensino.

**Artigo 191.º**  
**Intervenientes na Avaliação**

1. Intervêm no processo de avaliação, designadamente:

- a. O professor;
- b. O Conselho de Docentes, no 1.º ciclo, ou o Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos e secundário.

2. A avaliação é da responsabilidade dos professores Titulares de Turma, no 1.º ciclo e dos professores que integram o Conselho de Turma nos 2.º e 3.º ciclos e secundário, dos Órgãos de Direção da Escola, assim como dos serviços ou entidades designadas para o efeito.

3. A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades, de modo a permitir rever e melhorar o processo de trabalho promovendo de forma sistemática, a partilha de informações, o envolvimento e a responsabilização dos vários intervenientes e permitindo também intervenções pedagógicas e o reajustamento de estratégias conducentes à promoção do sucesso;

4. Compete ao órgão de Direção da Escola, sob proposta do professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, ou do Diretor de Turma, nos restantes ciclos, com base nos dados da avaliação, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

5. A participação dos alunos no processo de avaliação deve revestir as seguintes formas:

- a. Tomar conhecimento dos critérios relativos ao processo de avaliação, quer ao nível de cada ano de escolaridade, quer ao nível das várias disciplinas e áreas;
- b. Tomar conhecimentos dos resultados obtidos ao longo do ano;
- c. Participar em processos de auto e heteroavaliação

d. Participar nas reuniões de Conselho de Turma dos 3.º CEB e ensino secundário através dos Delegado e Subdelegado de Turma.

6. No final do ano letivo, com exceção do 1.º e 2.º anos, cada aluno fará a sua autoavaliação, de acordo com o modelo e os critérios aprovados em Conselho Pedagógico.

7. As formas de participação dos encarregados de educação concretizam-se nas seguintes atividades:

- a. Tomarem conhecimento dos critérios de avaliação definidos pelo Conselho Pedagógico;
- b. Serem informados e informarem sobre assuntos relevantes relacionados com o seu educando;
- c. Serem informados sobre a legislação em vigor;
- d. Responsabilizarem-se pelo acompanhamento de todo o processo de ensino-aprendizagem do seu filho ou educando;
- e. Participarem através dos seus representantes nas reuniões de Conselho de Turma sem caráter avaliativo.

**Artigo 192.º**  
**Critérios de Avaliação**

1. Os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade são definidos, até ao início do ano letivo, pelo Conselho Pedagógico do Agrupamento, sob proposta dos Departamentos curriculares tendo em conta:

- a. O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- b. As Aprendizagens Essenciais;
- c. Outros documentos curriculares.

2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns no Agrupamento, sendo operacionalizados pelo professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, e pelo Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos e secundário.

3. O Órgão de Direção da Escola deve garantir a

divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes.

**Artigo 193.º**  
**Informação sobre a Aprendizagem**

1. A avaliação dos alunos incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as aprendizagens essenciais, que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

2. A aprendizagem relacionada com as componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, constitui objeto de avaliação em todas as áreas disciplinares e disciplinas, de acordo com o que o Conselho Pedagógico definir.

3. Na Escola, o processo de avaliação é entendido como um processo interativo em que, desde o início, são dados a conhecer aos alunos os critérios e os instrumentos de avaliação.

4. Nos momentos formais de avaliação, o professor comunica aos alunos com antecedência mínima de uma semana os conhecimentos e capacidades, os comportamentos, atitudes e competências que serão objeto de avaliação.

5. No 1.º CEB, a avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa acompanhada de uma apreciação descritiva de cada componente do currículo. No 2.º e no 3.º CEB as avaliações são expressas numa escala numérica de 1 a 5 em cada disciplina; no ensino secundário, numa escala numérica de 0 a 20 valores nas disciplinas.

**Artigo 194.º**  
**Registo, Tratamento e Análise da Informação**

1. No Agrupamento, devem ser adotados procedimentos de análise dos resultados da informação relativa à avaliação das aprendizagens dos alunos, proporcionando o desenvolvimento de processos que visem melhorar a qualidade das mesmas e a promoção

do sucesso educativo.

2. A informação é tratada, analisada e disponibilizada à comunidade escolar.

**Artigo 195.º**  
**Avaliação Sumativa Interna**

1. A avaliação sumativa interna destina-se a:

a. Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada área disciplinar ou disciplina;

b. Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.

2. A avaliação sumativa interna é realizada através de um dos seguintes processos:

a. Avaliação pelos professores, no 1.º ciclo, ou pelo Conselho de Turma, nos restantes ciclos, no final de cada período letivo;

b. Provas de equivalência à frequência.

**Artigo 196.º**  
**Da Avaliação Sumativa Interna**

1. A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, dos professores que integram o Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos e secundário, e dos órgãos de Direção da Escola.

2. Compete ao professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, e ao Diretor de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos e secundário coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação.

3. A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência:

a. Do professor Titular de Turma, no 1.º ciclo;

b. Do Conselho de Turma, sob proposta dos professores de cada área disciplinar ou disciplina, nos 2.º e 3.º ciclos e secundário.

4. No 1.º CEB a informação resultante da avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se de forma descritiva em todas as áreas disciplinares, correspondendo-lhe uma menção qualitativa de acordo com os critérios definidos.

5. Nos 2.º e 3.º ciclos e secundário, a classificação final de cada disciplina, em cada ano de escolaridade, é atribuída pelo Conselho de Turma no final do 3.º período.

6. A avaliação sumativa interna do final do 3.º período tem as seguintes finalidades:

- a. Formalização da classificação correspondente à aprendizagem realizada pelo aluno ao longo do ano letivo;
- b. Decisão sobre a transição/aprovação ou retenção de ano;

7. A informação resultante da avaliação sumativa interna nos 2.º e 3.º ciclos expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, e de 0 a 20 valores no ensino secundário, podendo ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno

8. A informação resultante da avaliação sumativa dos alunos do ensino básico abrangidos pelo artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, expressa-se no 1.º ciclo numa menção qualitativa de Muito bom, Bom, Suficiente e Insuficiente e, nos 2.º e 3.º ciclos, numa escala de 1 a 5, e no ensino secundário de 0 a 20 valores acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

9. Nas disciplinas semestrais, a avaliação sumativa interna processa-se do seguinte modo:

- a. Para atribuição das classificações, o Conselho de Turma reúne no final do 1.º semestre e no final do 3.º período;
- b. A classificação atribuída no 1.º semestre fica registada em ata e, à semelhança das classificações das demais disciplinas, está sujeita a aprovação do Conselho de Turma de avaliação no final do 3.º período.

#### **Artigo 197.º**

##### **Provas de Equivalência à Frequência**

1. As provas de equivalência à frequência realizam-se a nível de Escola nos anos terminais de cada ciclo do ensino básico, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo, para alunos autopropostos nos termos previstos no n.º 3 do

presente artigo.

#### **Artigo 198.º**

##### **Ensino Básico**

1. Consideram-se autopropostos os candidatos que se encontrem numa das seguintes situações:

- a. Estejam fora da escolaridade obrigatória e não se encontrem a frequentar qualquer Escola;
- b. Estejam fora da escolaridade obrigatória, frequentem qualquer ano de escolaridade dos 2.º ou 3.º ciclos do ensino básico e tenham anulado a matrícula até ao 5.º dia útil do 3.º período letivo;
- c. Frequentem o 4.º ano de escolaridade, completem 14 anos até ao final do ano escolar e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final;
- d. Frequentem o 6.º ano de escolaridade, completem 16 anos até ao final do ano escolar e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final;
- e. Estejam no 9.º ano de escolaridade e não reúnam condições de admissão como alunos internos para as provas finais do ensino básico da 1ª fase, em resultado da avaliação sumativa interna final do 3.º período;
- f. Tenham realizado na 1ª fase provas finais do ensino básico na qualidade de alunos internos e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final, com a ponderação das classificações obtidas nas provas finais realizadas;
- g. Frequentem o 4.º ou o 6.º ano de escolaridade, completem, respetivamente, 14 ou 16 anos, até ao final do ano escolar, e tenham ficado retidos por faltas, pela aplicação do previsto nas alíneas a) ou b) do n.º 4, do artigo 21.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- h. Frequentem o 9.º ano de escolaridade e tenham ficado retidos por faltas, pela aplicação do previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º do mesmo Estatuto;
- i. Pretendam concluir disciplinas da

componente de formação artística especializada de um curso artístico especializado cujo ano terminal frequentaram sem aprovação;

j. Não tendo estado matriculados, pretendam concluir disciplinas da componente de formação artística especializada de um curso artístico especializado.

2. São ainda candidatos autopropostos os alunos matriculados no ensino individual e no ensino doméstico.

3. Nas disciplinas em que exista oferta de prova final do ensino básico, não há lugar à realização de provas de equivalência à frequência.

4. As provas de equivalência à frequência têm como referencial base as Aprendizagens Essenciais relativas aos ciclos em que se inscrevem, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

5. Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação e em função de parâmetros previamente definidos pelo Conselho Pedagógico, as provas podem ser constituídas pelas seguintes componentes:

a. Escrita (E), que implica um registo escrito ou um registo bidimensional ou tridimensional e a possível utilização de diferentes materiais;

b. Oral (O), que implica, com eventual recurso a um guião, a produção e interação oral na presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do aluno;

c. Prática (P), que implica a realização de tarefas objeto de avaliação performativa, em situações de organização individual ou em grupo, a manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, com eventual produção escrita, que incide sobre o trabalho prático e ou experimental produzido, implicando a presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do aluno.

6. As disciplinas de Português ou PLNM e de línguas estrangeiras integram uma componente

oral.

7. Nas provas de equivalência à frequência constituídas por mais do que uma componente a classificação da disciplina corresponde à média ponderada das classificações das componentes, expressas na escala de 0 a 100.

8. As provas de equivalência à frequência dos três ciclos e respetiva duração constam da legislação aplicável em vigor.

9. O aluno é considerado aprovado quando se verificam as condições de transição estabelecidas para o final dos três ciclos do ensino básico.

10. Os procedimentos específicos a observar no desenvolvimento das provas de equivalência à frequência dos três ciclos são objeto de regulamentação própria, a aprovar por Despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

#### **Artigo 199.º Ensino Secundário**

1. As provas de equivalência realizam -se a nível de Escola, em duas fases, com vista a certificação de conclusão do ensino secundário.

2. Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação, e em função de parâmetros previamente definidos pelo Conselho Pedagógico, as provas podem ser constituídas pelas seguintes componentes:

a. Escrita (E), que implica um registo escrito ou um registo bidimensional ou tridimensional e a possível utilização de diferentes materiais;

b. Oral (O), que implica, com eventual recurso a um guião, a produção e interação oral na presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do aluno;

c. Prática (P), que implica a realização de tarefas objeto de avaliação performativa, em situações de organização individual ou em grupo, a manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, com eventual produção escrita, que incide sobre o trabalho prático e ou experimental produzido,

implicando a presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do aluno.

**3.** As provas de equivalência à frequência têm como referencial base as Aprendizagens Essenciais correspondentes à totalidade dos anos que constituem o plano curricular da disciplina, devendo ainda contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e integração dos saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade.

**4.** Podem realizar provas de equivalência à frequência os candidatos autopropostos que se encontrem, designadamente numa das seguintes situações:

**a.** Frequentem o ensino individual ou o ensino doméstico;

**b.** Tenham estado matriculados no ano terminal da disciplina a que respeita a prova e anulado a matrícula até ao final da penúltima semana do 3.º período;

**c.** Pretendam obter aprovação em disciplina cujo ano terminal frequentaram sem aprovação;

**d.** Pretendam obter aprovação em disciplinas do mesmo curso ou de curso diferente do frequentado e nas quais nunca tenham estado matriculados, desde que estejam ou tenham estado matriculados no ano curricular em que essas disciplinas são terminais;

**e.** Sejam maiores de 18 anos, fora da escolaridade obrigatória, detentores do 3.º ciclo do ensino básico ou outra habilitação equivalente, não se encontrem matriculados ou tenham anulado a matrícula em todas as disciplinas até ao final da penúltima semana do 3.º período;

**f.** Pretendam melhorar a classificação final de disciplina, nas situações em que não reúnam condições para realizar a melhoria na qualidade de alunos internos;

**g.** Tenham ficado excluídos por faltas no ano terminal da disciplina, pela aplicação do previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º do

Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e pretendam realizar provas na 2ª fase desse mesmo ano escolar.

**5.** Os candidatos a que se refere a alínea e) do número anterior podem ser admitidos à prestação de quaisquer provas de equivalência à frequência dos 11.º e 12.º anos de escolaridade.

**6.** Os alunos a frequentar o 11.º ou 12.º anos de escolaridade, matriculados em disciplinas plurianuais no 10.º ou 11.º nas quais não tenham progredido, desde que estejam ou tenham estado matriculados no ano terminal das mesmas, podem ser admitidos à prova de equivalência à frequência ou exame final nacional dessas disciplinas, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

**7.** A eventual reprovação na prova ou exame final nacional não determina a anulação da classificação obtida na frequência do ano ou anos curriculares anteriores.

**8.** Os alunos excluídos por faltas em qualquer disciplina, só podem apresentar -se à respetiva prova de equivalência a frequência no mesmo ano letivo, na 2ª fase.

**9.** Aos alunos do 11.º ano é autorizada a realização de quaisquer provas de equivalência à frequência de disciplinas terminais, nesse ano de escolaridade, não sujeitas a exame final nacional.

**10.** Aos alunos do 12.º ano, para efeitos de conclusão de curso, é facultada a apresentação a provas de equivalência à frequência em qualquer disciplina não sujeita a exame final nacional.

**11.** Os alunos aprovados em disciplinas terminais dos 11.º e 12.º anos de escolaridade, que pretendam melhorar a classificação, podem requerer a realização de provas de equivalência à frequência:

**a.** No ano de conclusão, na 2ª fase;

**b.** No ano escolar seguinte ao previsto na alínea anterior, na 1ª e 2ª fases.

**12.** Nos casos previstos no número anterior apenas é considerada a nova classificação caso seja superior à anteriormente obtida.

**13.** Para efeito de melhoria de classificação, são

válidas somente as provas prestadas em disciplinas com o mesmo código de prova de equivalência à frequência do plano curricular em que o aluno obteve a primeira aprovação.

**14.** Não é permitida a realização de provas de equivalência à frequência para melhoria de classificação em disciplinas cuja aprovação foi obtida em sistemas de ensino estrangeiros.

**15.** Na disciplina bienal de Filosofia da componente de formação geral e nas disciplinas bienais da componente de formação específica, havendo oferta de exame final nacional, não há provas de equivalência à frequência, sendo estas substituídas pelos exames finais nacionais correspondentes.

**16.** A identificação das disciplinas em que existem provas de equivalência à frequência e as componentes que as constituem são as constantes do anexo VIII à Portaria n.º 226-A/2018 de 7 de agosto, da qual faz parte integrante.

**17.** As normas e os procedimentos a observar relativos à realização das provas de equivalência à frequência, incluindo a sua duração, são objeto do regulamento de provas e exames aprovado por Despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

**18.** As provas de equivalência à frequência realizam-se no período de tempo fixado no calendário de provas e exames.

#### **Artigo 200.º** **Avaliação Externa** **(Ensino Básico)**

**1.** A avaliação externa das aprendizagens no ensino básico, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, compreende:

- a. Provas de aferição;
- b. Provas finais do ensino básico.

**2.** Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação, as provas previstas no n.º 1 compreendem uma ou mais componentes das estabelecidas no n.º 5 do artigo 198.º deste RI.

**3.** No âmbito da sua autonomia, compete aos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola definir os procedimentos que permitam assegurar a complementaridade entre a informação obtida através da avaliação externa e da avaliação interna das aprendizagens, em harmonia com as finalidades definidas no diploma que estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário.

**4.** As provas de aferição não integram a avaliação interna, pelo que os seus resultados não são considerados na classificação final da disciplina.

**5.** As provas finais do ensino básico complementam o processo da avaliação sumativa final do 3.º ciclo, sendo os resultados das mesmas considerados para o cálculo da classificação final de disciplina.

**6.** As provas referidas no n.º 1 podem ser realizadas em suporte eletrónico, nos termos a definir por Despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

**7.** As provas de avaliação externa realizam-se nas datas previstas no Despacho que determina o calendário de provas e exames.

#### **Artigo 201.º** **Provas de Aferição**

**1.** As provas de aferição visam aferir o desenvolvimento do currículo no ensino básico e providenciar informação regular ao sistema educativo, às Escolas, aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens.

**2.** As provas de aferição asseguram a cobertura integral do currículo do ensino básico, podendo ser adotado um referencial multidisciplinar, concretizado na conceção de provas de natureza híbrida, que integram aprendizagens de várias disciplinas, e o recurso a instrumentos vocacionados para a avaliação performativa.

**3.** As provas de aferição realizam-se nos 2.º, 5.º e 8.º anos de escolaridade e são de aplicação

universal, para todos os alunos do ensino básico, numa única fase.

4. O disposto no número anterior aplica-se também aos alunos que frequentam o ensino individual e o ensino doméstico, nos termos da regulamentação própria.

5. As provas de aferição abrangem:

a. No 2.º ano de escolaridade, Português, Matemática, Estudo do Meio, Educação Artística e Educação Física;

b. Nos 5.º e 8.º anos de escolaridade, anualmente, Português ou Matemática e, rotativamente, uma das outras disciplinas ou combinação de disciplinas.

6. Nos 5.º e 8.º anos, sempre que exista prova de Português a oferta nacional inclui PL2.

7. Sem prejuízo do disposto no n.º 5, podem ainda ser aplicadas provas de aferição, em áreas específicas do currículo, a uma amostra de alunos, nos termos a regular por Despacho do Membro do Governo responsável pela área da educação.

8. A decisão de não realização das provas de aferição pelos alunos inseridos em outras ofertas educativas e formativas do ensino básico, que não o ensino básico geral e o artístico especializado, compete ao Diretor, mediante parecer do Conselho Pedagógico fundamentado em razões de organização curricular específica ou outras de caráter relevante.

9. No caso dos alunos que frequentem a disciplina de PLNM, compete ao Diretor a decisão de não realização das provas de aferição, tendo em consideração o nível de proficiência linguística, mediante parecer do Conselho Pedagógico devidamente fundamentado.

10. Cabe igualmente ao Diretor, mediante parecer do Conselho Pedagógico e ouvidos os encarregados de educação, decidir sobre a realização das provas de aferição pelos alunos abrangidos por medidas adicionais, com adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

11. As provas têm como referencial base as Aprendizagens Essenciais relativas aos ciclos em que se inscrevem, contemplando ainda a avaliação da capacidade de mobilização e integração dos saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

12. As provas de aferição são objeto de classificação por códigos, gerando uma descrição detalhada da proficiência dos alunos nos diversos domínios, a partir de uma matriz qualitativa.

13. As normas e os procedimentos relativos à realização das provas são objeto de regulamento a aprovar por Despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

## **Artigo 202.º**

### **Relatórios das Provas de Aferição**

1. Os resultados e desempenhos dos alunos e das Escolas nas provas de aferição são inscritos no RIPA e no REPA.

2. O RIPA contém a caracterização do desempenho do aluno, considerando os parâmetros relevantes de cada uma das áreas disciplinares, disciplinas e domínios avaliados.

3. O RIPA deve ser objeto de análise, em complemento da informação decorrente da avaliação interna, pelo professor Titular de Turma no 1.º ciclo e pelo Conselho de Turma nos 2.º e 3.º ciclos, servindo de base à reformulação das metodologias e estratégias com vista ao desenvolvimento do potencial de aprendizagem do aluno.

4. O RIPA é apresentado ao encarregado de educação, preferencialmente em reunião presencial, de forma a assegurar que, da sua leitura, enquadrada pela informação decorrente da avaliação interna, seja possível promover a regulação das aprendizagens, a partir da concertação de estratégias específicas.

5. O REPA resulta de uma agregação da informação apresentada no RIPA e integra os diferentes níveis de desagregação da

informação, a nível nacional, por Escola e por turma.

6. O REPA, pela sua natureza descritiva e qualitativa, constitui instrumento de apoio à Escola, no delinear de estratégias de intervenção pedagógicas e didáticas, especialmente focadas na superação das dificuldades diagnosticadas ao nível da turma.

7. Cabe ao Diretor definir, no contexto específico da sua comunidade escolar, os procedimentos adequados para assegurar que a análise e circulação da informação constante do RIPA e do REPA se efetive em tempo útil.

### **Artigo 203.º** **Provas Finais do Ensino Básico**

1. As provas finais do ensino básico realizam -se no 9.º ano de escolaridade, e destinam -se aos alunos do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados.

2. Excecionam-se do disposto no número anterior os alunos abrangidos por medidas adicionais, com adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

3. Realizam, obrigatoriamente, as provas finais do ensino básico, no caso de pretenderem prosseguir estudos no nível secundário em cursos científico-humanísticos, excluindo o ensino recorrente, os alunos que se encontrem a frequentar outras ofertas educativas e formativas do ensino básico.

4. As provas finais do ensino básico têm como referencial de avaliação as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

5. A identificação das disciplinas em que existem provas finais do ensino básico e as componentes que as constituem são as constantes do anexo à Portaria que regulamenta estas provas.

6. As provas finais do ensino básico realizam -se em duas fases com uma única chamada, sendo a 1ª fase obrigatória para todos os alunos, à exceção dos referidos nas alíneas e) e h) do n.º

2 do artigo 24.º da Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto.

7. A 2ª fase de provas finais destina-se aos alunos que:

a. Faltem à 1ª fase por motivos excecionais devidamente comprovados;

b. Não reúnam as condições de aprovação estabelecidas para o 3.º ciclo após a realização da 1ª fase;

c. Estejam nas condições referidas no ponto 6 do presente artigo.

8. A classificação obtida na 2ª fase das provas finais realizadas na qualidade de provas de equivalência à frequência pelos alunos referidos nas alíneas b) e c) do número anterior, é considerada como classificação final da respetiva disciplina.

9. As provas finais do ensino básico são classificadas na escala percentual de 0 a 100, arredondada às unidades, sendo a classificação final da prova convertida na escala de 1 a 5 nos termos do anexo da Portaria que regulamenta estas provas.

10. As normas e os procedimentos relativos à realização das provas são objeto de regulamento a aprovar por Despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

### **Artigo 204.º** **Avaliação Externa** **(Ensino Secundário)**

1. A avaliação externa das aprendizagens, da responsabilidade dos serviços e organismos do Ministério da Educação, compreende exames finais nacionais, sendo os resultados dos mesmos considerados para a classificação final de disciplina.

2. Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação, os exames finais nacionais compreendem uma ou mais componentes das provas previstas no n.º 2 do artigo 199.º

3. A identificação das disciplinas em que existem exames finais nacionais é a constante no anexo à Portaria n.º 226-A de 7 de agosto de 2018, da qual faz parte integrante.

4. No âmbito da sua autonomia, compete aos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da Escola definir os procedimentos que permitam assegurar a complementaridade entre a informação obtida através da avaliação externa e da avaliação interna das aprendizagens, em harmonia com as finalidades definidas no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

5. Os exames finais nacionais podem ser realizados em suporte eletrónico, nos termos a definir por Despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

6. Os exames finais nacionais realizam -se nas datas previstas no Despacho que determina o calendário de provas e exames.

#### **Artigo 205.º** **Exames Finais Nacionais**

1. Os exames finais nacionais, realizados nos termos previstos no n.º 4 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, têm como referencial de avaliação as Aprendizagens Essenciais da disciplina, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

2. Os exames finais nacionais são realizados no ano terminal da respetiva disciplina nos termos seguintes:

a. Disciplina de Português da componente de formação geral;

b. Disciplina trienal da componente de formação específica do curso;

c. Duas disciplinas bienais, podendo optar por uma das seguintes situações:

I. Nas duas disciplinas bienais da componente de formação específica do curso;

II. Numa das disciplinas bienais da componente de formação específica do curso e na disciplina de Filosofia da componente de formação geral;

III. Na disciplina bienal da componente de formação específica do curso e na disciplina bienal da componente de formação específica objeto de

permuta.

3. No ato de inscrição para a realização dos exames finais nacionais o aluno opta e regista as duas disciplinas bienais para efeitos de conclusão do curso, considerando as situações previstas no número anterior.

4. As opções previstas na alínea c) do n.º 2 e no n.º 3 podem ser alteradas no próprio ano em que o aluno se inscreveu para a realização dos exames, mediante autorização do Diretor da Escola, e nos anos letivos seguintes, desde que o aluno ainda não tenha concluído nenhuma das disciplinas relativamente às quais pretende alterar a decisão de realização de exame final nacional.

5. Podem realizar exames finais nacionais os alunos autopropostos nos termos definidos no n.º 4 do artigo 199.º e os alunos internos nos termos definidos no número seguinte.

6. São internos em cada disciplina, para realização dos exames nacionais, os alunos que, na Classificação Interna Final (CIF) da disciplina a cujo exame se apresentam, tenham obtido simultaneamente uma classificação igual ou superior a 10 valores e classificação anual de frequência no ano terminal igual ou superior a 8 valores.

7. A CIF é calculada através da média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência de cada um dos anos em que a disciplina foi ministrada.

8. A CIF só é válida para realização de exames nacionais no ano em que a mesma é obtida.

9. Os candidatos a que se refere a alínea e) do n.º 4 do artigo 199.º podem apresentar-se à realização de quaisquer exames finais nacionais dos 11.º e 12.º anos de escolaridade.

10. Os alunos excluídos por faltas em qualquer disciplina só podem apresentar-se ao respetivo exame final nacional no mesmo ano letivo, na 2ª fase, na qualidade de autopropostos.

11. Aos alunos do 11.º ano é autorizada a realização de exames finais nacionais em qualquer disciplina sujeita a exame nacional e terminal neste ano de escolaridade.

12. Aos alunos do 12.º ano, para efeitos de conclusão de curso, é facultada a apresentação a exame final nacional em qualquer disciplina identificada no anexo da Portaria que regulamenta estas provas.

13. Os alunos aprovados em disciplinas terminais do 11.º ou do 12.º ano de escolaridade sujeitas a exame nacional, que pretendam melhorar a sua classificação, podem requerer exame final nacional:

- a. No ano letivo de conclusão, na 2ª fase;
- b. No ano letivo seguinte ao previsto na alínea anterior, na 1ª e 2ª fases.

14. Nos casos previstos no número anterior apenas é considerada a nova classificação caso seja superior à anteriormente obtida.

15. Para efeito de melhoria de classificação, são válidos somente os exames prestados em disciplinas com o mesmo código de exame em que o aluno obteve a primeira aprovação.

16. Não é permitida a realização de exames de melhoria de classificação em disciplinas cuja aprovação foi obtida em sistemas de ensino estrangeiro.

17. As normas e os procedimentos a observar relativos à realização das provas de equivalência à frequência, incluindo a sua duração, são objeto do regulamento de provas e exames aprovado por Despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

#### **Artigo 206.º** **Efeitos da Avaliação Sumativa**

1. A avaliação sumativa permite uma tomada de decisão sobre a:

- a. Transição ou não transição no final de cada ano não terminal de ciclo;
- b. Aprovação ou não aprovação no final de cada ciclo;
- c. Renovação de matrícula;
- d. Certificação de aprendizagens.

2. Para os alunos do 9.º ano, a aprovação depende ainda dos resultados das provas do ensino básico.

#### **Artigo 207.º** **Condições de Transição e de Aprovação**

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo.

2. A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste carácter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.

3. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.

4. Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

5. A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, ou o Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades e atitudes para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.

6. No final de cada um dos ciclos, após a formalização da avaliação sumativa, incluindo, sempre que aplicável, a realização de provas de equivalência à frequência, e, no 9.º ano, das provas finais do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:

- a. No 1.º ciclo, tiver obtido:
  - I. Menção Insuficiente em Português ou PLNM ou PL2 e em Matemática;
  - II. Menção Insuficiente em Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas.
- b. Nos 2.º e 3.º ciclos, tiver obtido:
  - I. Classificação inferior a nível 3, nas

disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;

**II. Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.**

**7.** No final do 3.º ciclo do ensino básico, a não realização das provas finais por alunos do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados implica a sua não aprovação neste ciclo.

**8.** As disciplinas de Educação Moral e Religiosa e de Oferta Complementar, no ensino básico, bem como o Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo, não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.

**9.** No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto nos termos do disposto no n.º 4.

**10.** Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do Diretor, sob proposta do professor Titular de Turma.

**11.** Obtenção de uma Classificação Final de Disciplina (CFD) igual ou superior a 10 valores.

**12.** Para efeitos do disposto no número anterior, a classificação anual de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a 8 valores.

**13.** A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica -se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina não seja inferior a 10 valores a mais do que duas disciplinas, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:

**a.** Os alunos que transitam para o ano seguinte com classificações anuais de frequência inferiores a 10 valores, em uma ou duas disciplinas, progridem nesta(s) disciplina(s), desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferior(es) a 8 valores;

**b.** Os alunos não progridem nas disciplinas trienais em que tenham obtido consecutivamente nos 10.º e 11.º anos classificação anual de frequência inferior a 10 valores;

**c.** São também consideradas, para os efeitos

de transição de ano, as disciplinas a que o aluno tenha sido excluído por faltas ou anulado a matrícula;

**d.** No caso de disciplina com mais do que uma classificação anual de frequência inferior a 10, a mesma conta, apenas uma vez, para efeitos de transição;

**e.** A disciplina de Educação Moral e Religiosa, quando frequentada com assiduidade, não é considerada para efeitos de progressão de ano;

**f.** Os alunos excluídos por faltas na disciplina de Educação Moral e Religiosa realizam, no final do 10.º, 11.º ou 12.º ano de escolaridade, consoante o ano em que se verificou a exclusão, uma prova especial de avaliação, elaborada a nível de Escola;

**g.** A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa, nas situações referidas na alínea anterior, verifica -se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.

**14.** Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição ou a permuta de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano curricular do aluno, sendo consideradas para efeitos de transição.

**15.** Aos alunos retidos, além da renovação da matrícula nas disciplinas em que não progrediram ou não obtiveram aprovação, é ainda facultada a matrícula, nesse ano, em disciplinas do mesmo ano de escolaridade em que tenham progredido ou sido aprovados, para efeitos de melhoria de classificação, a qual só será considerada quando for superior à já obtida.

#### **Artigo 208.º**

#### **Constituição e Funcionamento dos Conselhos de Turma de Avaliação do Ensino Básico**

**1.** O Conselho de Docentes é constituído, para efeitos de avaliação dos alunos, por todos os professores Titulares de Turma do 1.º ciclo de cada estabelecimento constituinte do Agrupamento e no 2.º e 3.º ciclos todos os

professores da turma, sendo seu Presidente o Diretor de Turma.

2. Nos Conselhos de Turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.

3. A deliberação final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina/área disciplinar é da competência do professor Titular de Turma no 1.º ciclo ouvido o Conselho de Docentes e nos 2.º e 3.º CEB do Conselho de Turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.

4. As deliberações do Conselho de Turma/Conselho de Docentes devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.

5. No caso de recurso à votação, todos os membros do Conselho de Turma/Conselho de Docentes votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.

6. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o Presidente do Conselho de Turma/Conselho de Docentes voto de qualidade, em caso de empate.

7. Na ata da reunião de Conselho de Turma/Conselho de Docentes devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

8. O funcionamento dos Conselhos de Turma obedece ao previsto no n.º 5 do artigo 35.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.

#### **Artigo 209.º**

##### **Registo das Classificações e Ratificação das Deliberações**

1. As classificações no final de cada período letivo, no 4.º ano do 1.º ciclo e em todos os anos de escolaridade dos 2.º e 3.º ciclos, são registadas em pauta.

2. As decisões do professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, e as deliberações do Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos, carecem de ratificação do responsável do Órgão de Direção da Escola.

3. O responsável do Órgão de Direção da Escola deve proceder à verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos Conselhos de Docentes e Conselhos de Turma, assegurando-se do integral cumprimento das disposições em vigor e da observância dos critérios definidos pelo Conselho Pedagógico, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.

4. As pautas, após a ratificação, são afixadas em local apropriado no interior das Escolas do Agrupamento, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

#### **Artigo 210.º**

##### **Revisão das Deliberações Ensino Básico e Secundário**

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade ao Diretor da Escola no prazo de três dias úteis a contar do dia útil seguinte à data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º ciclo ou da afixação das pautas nos 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário.

2. Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao Diretor da Escola, podendo ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.

3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no n.º 1 do presente artigo, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.

4. No caso do 1.º ciclo, o Diretor convoca, nos

cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor Titular de Turma, para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.

5. Na apreciação do pedido de revisão a que se refere o n.º anterior pode ser ouvido o Conselho de Docentes.

6. No caso dos 2.º, 3.º ciclos e secundário, o Diretor convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do Conselho de Turma, que procede à análise do pedido de revisão e delibera com base em todos os documentos relevantes para o efeito e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.

7. Nos casos em que o Conselho de Turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo Diretor ao Conselho Pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.

8. Da decisão do Diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.

9. O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

10. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

#### **Artigo 211.º** **Reclamação e Recursos**

1. As decisões referentes às provas de equivalência à frequência e às provas finais de

ciclo e exames são passíveis de impugnação administrativa nos termos da legislação em vigor.

#### **Artigo 212.º** **Casos Especiais de Progressão**

1. Podem ocorrer casos especiais de progressão, a verificar na legislação aplicável em vigor.

#### **Artigo 213.º** **Alunos Abrangidos por Medidas Adicionais de Suporte à Aprendizagem e Inclusão**

1. A progressão dos alunos abrangidos por medidas adicionais de suporte à aprendizagem e inclusão realiza-se nos termos definidos no respetivo relatório técnico-pedagógico e no programa educativo individual.

#### **Artigo 214.º** **Avaliação dos Alunos/Comportamentos Meritórios**

1. Deve o Agrupamento de Escolas de São João da Pesqueira reconhecer e valorizar os resultados académicos dos alunos, as atuações em benefício comunitário ou de expressão de solidariedade, nas Escolas do Agrupamento ou fora delas.

2. Qualquer elemento da comunidade que tenha conhecimento de ações que sejam passíveis de serem consideradas meritórias deve informar a Direção do Agrupamento, que remeterá a informação para a apreciação do Conselho Pedagógico.

#### **SUBSECÇÃO I** **Medidas de Promoção do Sucesso Escolar**

##### **Artigo 215.º** **Medidas de Promoção do Sucesso Escolar**

1. No âmbito da sua autonomia, devem ser adotadas pela Escola medidas de promoção do sucesso escolar, definindo-se, sempre que necessário, planos de atividades de acompanhamento pedagógico orientados para a turma ou individualizados, com medidas adequadas à resolução das dificuldades dos alunos, de acordo com o previsto no ponto n.º 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de

julho, que se podem concretizar designadamente através de:

- a. Medidas de apoio ao estudo, que garantam um acompanhamento mais eficaz do aluno face às dificuldades detetadas e orientadas para a satisfação de necessidades específicas;
  - b. Constituição temporária de grupos de homogeneidade relativa em termos de desempenho escolar, em disciplinas estruturantes, tendo em atenção os recursos da Escola e a pertinência das situações;
  - c. Coadjuvação em sala de aula, valorizando-se as experiências e as práticas colaborativas que conduzam à melhoria do ensino;
  - d. A promoção de ações de orientação escolar e profissional de modo que os optem por cursos, áreas e disciplinas que correspondam aos seus interesses vocacionais;
  - e. Encaminhamento para um percurso vocacional de ensino após redefinição do seu percurso escolar, resultante do parecer de psicólogos escolares e com o empenhamento e a concordância do encarregado de educação;
  - f. Aos alunos que revelem em qualquer momento do seu percurso dificuldades de aprendizagem em qualquer disciplina ou área disciplinar é aplicado um plano de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, elaborado pelo professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, ou pelo Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos, contendo estratégias de recuperação que contribuam para colmatar as insuficiências detetadas.
2. O plano a que se refere o n.º anterior, é realizado e avaliado, sempre que necessário, em articulação com outros técnicos de educação e em contacto regular com os encarregados de educação.

#### **Artigo 216.º** **Apoio ao Estudo**

1. Sempre que os resultados escolares nas áreas

disciplinares de Português e de Matemática do 1.º ciclo o justifiquem, são, obrigatoriamente, adotados planos de atividades de acompanhamento pedagógico para os alunos.

2. O Apoio ao Estudo do 2.º ciclo desenvolve-se através de atividades regulares fixadas pela Escola e de participação decidida em conjunto pelos pais e professores, tendo como objetivos:

- a. A implementação de estratégias de estudo e de desenvolvimento e aprofundamento dos conhecimentos dos alunos;
- b. Atividades de reforço da aprendizagem, nomeadamente pelo acompanhamento da realização dos trabalhos de casa.

#### **Artigo 217.º** **Constituição de Grupos de Homogeneidade Relativa**

1. Podem ser constituídos grupos temporários de alunos com características semelhantes, na mesma turma ou em turmas diferentes, a fim de colmatar dificuldades detetadas e desenvolver capacidades evidenciadas, favorecendo a igualdade de oportunidades no percurso escolar do aluno e otimizando o desempenho dos alunos com elevada capacidade de aprendizagem.
2. As atividades a desenvolver nestes grupos podem ser realizadas em períodos de duração distintos, conforme as necessidades dos alunos.

#### **SECÇÃO IV** **Processo Individual do Aluno**

##### **Artigo 218.º** **Processo Individual do Aluno (PIA)**

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro - Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. O PIA é atualizado ao longo de todo o ensino básico e secundário de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
3. A atualização do processo previsto no número

anterior é da responsabilidade do professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, e do Diretor de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário.

4. O PIA acompanha o aluno, obrigatoriamente, sempre que este mude de Escola.

5. São registadas no PIA as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.

6. O PIA constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

7. Têm acesso ao PIA, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o Diretor de Turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da Escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

8. Podem ainda ter acesso ao PIA, mediante autorização do Diretor da Escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da Escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.

9. O processo pode ser consultado na presença do professor Titular de Turma ou do Diretor de Turma. O acesso deve ser solicitado pelo encarregado de educação, por escrito, ao Diretor; a recusa deve ser fundamentada e comunicada por escrito no prazo máximo de 5 dias úteis.

10. As informações contidas no PIA referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da Comunidade Educativa que a elas tenham acesso.

11. Do PIA devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução ao longo deste, designadamente:

a. Elementos fundamentais de identificação

do aluno;

b. Fichas de registo de avaliação resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente RIPA;

c. Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;

d. Planos de registo e de avaliação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão quando existam;

e. Os RTP e Programas educativos individuais com necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão.

f. Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

#### **Artigo 219.º** **Outros Instrumentos de Registo**

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno, os seguintes:

a. O registo biográfico digital;

b. A caderneta escolar;

c. As fichas de registo da avaliação.

2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à Escola a sua organização, conservação e gestão.

3. A caderneta escolar contém as informações da Escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a Escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.

4. As fichas de registo de avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou aos encarregados de educação pelo professor Titular da Turma, no 1.º ciclo, ou pelo Diretor de Turma, nos restantes casos.

5. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

6. Os modelos do PIA, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por Despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

**Artigo 220.º**  
**Regulamento dos Quadros de Valor e de Excelência**

**1. Âmbito:**

**a.** Os Quadros de Valor e Excelência destinam-se a tornar patente o reconhecimento de aptidões e atitudes dos alunos, ou grupos de alunos, que tenham evidenciado valor de excelência nos domínios cognitivo, cultural, pessoal e social.

**2. Quadro de Valor:**

**a.** O Quadro de Valor reconhece os alunos que revelam grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades, ou que desenvolvam iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, no Agrupamento, ou fora dele.

**b.** As propostas de candidatura serão da iniciativa de qualquer elemento pertencente à comunidade Escolar;

**c.** Poderão ser propostos os alunos que revelem atitudes exemplares de:

**I.** Solidariedade no Agrupamento, designadamente intervindo em situações de injustiça em relação aos mais fracos e valorizando as diferenças étnicas, culturais, sociais, religiosas e políticas;

**II.** Superação de dificuldades;

**III.** Iniciativas ou ações de claro benefício social;

**IV.** A avaliação das propostas para os Quadros de Valor será da competência do Conselho Pedagógico.

**3. Quadro de Excelência:**

**a.** O quadro de Excelência reconhece os alunos do primeiro ciclo (4.º ano de Escolaridade), segundo e terceiro ciclos e

secundário que revelarem excelentes resultados Escolares;

**b.** As propostas de candidatura serão da iniciativa dos Conselhos de Turma e Conselho de Docentes do 1.º ciclo;

**c.** Critérios de propositura:

**I.** Para os alunos do primeiro ciclo (4.º ano de Escolaridade) é condição a obtenção de média ponderada pela carga horária semanal superior ou igual a 4,50 (valor arredondado às centésimas);

**II.** Para os alunos do ensino básico (segundo e terceiro ciclos) é condição a obtenção de média ponderada pela carga horária semanal superior ou igual a 4,50 (valor arredondado às centésimas);

**III.** Para os alunos do ensino secundário, é condição a obtenção de média ponderada pela carga horária semanal superior ou igual a 15,50 (valor arredondado às centésimas);

**IV.** Para o cálculo da média ponderada pela carga horária semanal não será considerada a disciplina de E.M.R.C. independentemente de o aluno estar ou não inscrito.

**a.** Cumulativamente, deverá ainda verificar-se as condições seguintes:

**I.** Estar matriculado em todas as disciplinas, com a exceção de E.M.R.C. porquanto esta disciplina, não tem carácter obrigatório;

**II.** Não ter classificação inferior a doze valores (12) a qualquer disciplina;

**III.** No conjunto de todas as disciplinas não ter mais do que três faltas injustificadas;

**IV.** Não ter sofrido qualquer sanção disciplinar nesse ano Escolar, superior a repreensão por escrito.

**4. Prazos de apresentação e avaliação das propostas de candidatura:**

**a.** As propostas de candidatura, para o Quadro de Valor, dependem da sua comunicação oficial à Direção do Agrupamento.

b. As propostas de candidatura para o Quadro de Excelência, deverão ser apresentadas em impresso próprio pelo respetivo Diretor de Turma, aquando do último Conselho de Turma com caráter de avaliação e na mesma decididas desde que verificados os requisitos constantes do ponto 3.º do presente artigo.

5. Natureza dos prémios.

a. Todos os alunos serão contemplados com:

I. Um certificado de presença no respetivo Quadro e uma medalha.

**Artigo 221.º**

**CERTIFICAÇÃO DE ALUNOS**

1.A Portaria 194/2021, define os modelos de diplomas e certificados em formato eletrónico das ofertas educativas e formativas, segue-se a lista de projetos / atividades a integrar os certificados dos alunos:

a) De acordo com o Artigo 5.º nos pontos 1, 2 e 3 e com a Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento, foi aprovado em reunião de Conselho Pedagógico, a inclusão da:

I. Participação em Olimpíadas além da fase de escola;

II. Participação no Plano Nacional de Leitura, além da fase de escola;

III. Participação na sessão distrital e seguintes do Parlamento dos Jovens;

IV. Participação no Desporto Escolar, além da fase de escola;

V. Dinamização de eventos específicos da Escola Solidária;

VI Participação regular no projeto Eco-escolas, desde que faça parte do Conselho de Escolas;

De acordo com o Artigo 6.º, pontos 2 e 4 acresce:

- Delegado e Subdelegado de Turma eleitos;
- Elementos eleitos da Associação de Estudantes;
- Participação no Conselho Geral;
- Participação no Conselho Municipal de Educação.

**Capítulo VII**  
**Regime de Funcionamento do Agrupamento**

**Secção I**  
**Dos Serviços Existentes na Escola Sede**

**Artigo 222.º**  
**Período de Funcionamento dos**  
**Estabelecimentos de Ensino**

1. A definição do período de funcionamento dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, incluindo atividades letivas e não letivas, deve ter sempre em consideração o número de turmas a acolher. É necessário ter em conta que, sem prejuízo da normal duração semanal e diária das atividades educativas na educação pré-escolar e curriculares no 1.º ciclo do ensino básico, os estabelecimentos deverão manter-se obrigatoriamente abertos pelo menos até às 17h30m. O período de funcionamento de cada estabelecimento deve ser comunicado aos encarregados de educação no início do ano letivo. Procurando assegurar, em especial para o ensino básico, um horário comum de início e termo das atividades escolares para todos os alunos, as Escolas e os Agrupamentos de Escolas organizam as suas atividades em regime normal, as quais decorrem de segunda-feira a sexta-feira.

Sempre que as atividades escolares decorram nos períodos da manhã e da tarde, o intervalo do almoço não poderá ser inferior a uma hora para estabelecimentos de ensino dotados de refeitório e de uma hora e trinta minutos para os restantes. As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se uma hora depois de findo o período definido para almoço.

**Artigo 223.º**  
**Serviços de Administração Escolar**

1. Os Serviços Administrativos funcionam de segunda a sexta-feira.

2. O horário de atendimento ao público processa-se em jornada contínua entre as 09h00m e as 16h30m. O horário de atendimento ao público deve ser afixado em local visível.

3. Os Serviços Administrativos desempenham tarefas de administração nas seguintes áreas funcionais:

- a. Alunos;
- b. Área de Pessoal;
- c. ASE;
- d. Contabilidade/Tesouraria;
- e. Expediente geral.

4. Os Serviços Administrativos funcionam sob a direta responsabilidade do Coordenador de Serviços de Administração Escolar.

5. A utilização destes serviços obedece a regulamentação própria, devendo esta ser afixada em local visível, após aprovação pela Direção.

#### **Artigo 224.º**

##### **Da Biblioteca/Centro de Recursos (BE/CRE) Missão**

1. A Biblioteca Escolar proporciona informação e ideias fundamentais para sermos bem-sucedidos na sociedade atual, baseada na informação e no conhecimento. A biblioteca Escolar desenvolve nas estudantes competências para aprendizagem ao longo da vida e desenvolve a imaginação, permitindo-lhes tornarem-se cidadãos responsáveis.

##### **Objetivos**

1. Apoiar e promover, de acordo com as suas finalidades, os objetivos educativos delineados no Projeto Educativo.
2. Desenvolver e manter nos leitores/utilizadores o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida.
3. Proporcionar oportunidade de produção e utilização de informação para o conhecimento compreensão, imaginação e divertimento.
4. Possibilitar a associação da leitura/pesquisa à ocupação lúdica de tempos livres.
5. Apoiar os estudantes na aprendizagem e prática de capacidades de avaliação e utilização da informação, independentemente da natureza, suporte ou meio, usando de sensibilidade relativamente aos modos de comunicação de

cada comunidade.

6. Providenciar o acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais e às oportunidades que exponham os estudantes a ideias, experiências e opiniões diversificadas.

7. Possibilitar aos alunos apoio na realização de tarefas escolares e uma maior autonomia na utilização dos espaços da BE/CRE.

8. Colaborar com os professores na planificação das suas atividades de ensino e de diversificação das situações de aprendizagem.

9. Mobilizar o corpo docente na sensibilização dos alunos e da comunidade em geral para a utilização dos serviços proporcionados pela BE/CRE.

10. Dinamizar ações de sensibilização que favoreçam a tomada de consciência cultural e social e a sensibilidade estética e artística.

11. Defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável e à participação na democracia.

12. Facultar aos utilizadores um ambiente acolhedor que motive a sua permanência na BE/CRE.

#### **Artigo 225.º**

##### **Regulamento da BE/CRE Organização e Funcionamento**

1. A BE/CRE funciona de segunda a sexta-feira, das 08h50m às 12h45m e 13h00m e 17h35m.
2. Podem utilizar este espaço, todos os alunos, pessoal docente e não docente que frequentem ou exerçam funções no Agrupamento e outros membros da Comunidade Educativa.
3. A permanência nestas instalações só é permitida enquanto houver lugares disponíveis.
4. As obras de consulta frequente, dicionários e enciclopédias, obras em vídeo, DVD e CD-ROM não podem ser requisitadas para leitura domiciliária.
5. Os livros poderão ser requisitados por um período de dez dias úteis podendo ser renovado por igual período.
6. Os utilizadores devem preservar e conservar

em bom estado o material requisitado.

7. O visionamento de um filme ou de um documentário no posto de televisão deve ser feito com os headphones, de forma a não perturbar as outras atividades que decorrem na BE/CRE (como valência a introduzir eventualmente).

8. As instalações da BE/CRE podem ser utilizadas para outras finalidades, desde que previamente autorizadas pelo Diretor.

9. Existe acesso condicionado aos computadores, de modo a disciplinar a sua utilização, pelo que é necessário proceder ao preenchimento de uma requisição para o seu uso ordenado.

10. Os utilizadores têm livre acesso às estantes para que possam escolher diretamente os documentos que lhes interessem.

11. Os documentos estão dispostos, nas estantes, por assuntos, correspondentes às classes da CDU – Classificação Decimal Universal.

12. A BE/CRE dispõe das seguintes zonas funcionais: Recepção/Atendimento; Leitura e Trabalhos em Grupo; Leitura e Trabalho Individual; Audiovisual; Leitura Informal/Leitura de Periódicos; Espaço Multimédia e Espaço para Exposições.

13. A leitura de presença é realizada em regime de livre acesso, não sendo necessário o preenchimento de requisições.

14. Após a leitura ou consulta efetuada, o documento não deve ser repostado na estante, mas sim no local designado para esse efeito.

15. Caso se verifique a necessidade de fotocopiar uma parte de algum documento, tal deve ser solicitado ao responsável em serviço no local.

16. Os dicionários, e os livros afetos ao Projeto Ler + podem ser cedidos para aulas a decorrer, devendo ser restituídos imediatamente após a sua utilização.

17. Os jogos disponíveis devem ser requisitados e utilizados de forma ordeira e com o máximo de silêncio.

## **Artigo 226.º**

### **Empréstimo**

1. O empréstimo domiciliário faz-se mediante a requisição efetuada no balcão de atendimento.

2. Estão disponíveis para empréstimo todos os fundos bibliográficos, com exceção das obras de referência (dicionários, enciclopédias), publicações periódicas, obras raras ou em mau estado de conservação. No entanto, tais obras podem ser requisitadas para utilização nas aulas, na condição de serem devolvidas logo após a aula para que foram requisitadas.

Também as obras do fundo de reserva, as obras em vídeo, DVD e CD-ROM só podem ser requisitadas em situações excecionais que serão analisadas caso a caso, pelo Professor Bibliotecário da BE/CRE ou pela Direção.

3. Cada utilizador poderá requisitar até duas obras por um período máximo de 10 dias, renovável desde que não haja leitores interessados em lista de espera.

4. É autorizada a requisição de livros durante as interrupções letivas: Natal, Carnaval e Páscoa.

5. Todos os documentos requisitados devem ser devolvidos antes do término das aulas, no final do ano letivo, a fim de ser efetuado o controlo do fundo documental.

## **Artigo 227.º**

### **Direitos dos Utilizadores**

1. Ter livre acesso ao fundo documental da BE/CRE, desde que não inclua coleções reservadas ou documentos que gozem de estatuto especial.

2. Utilizar os espaços e os serviços proporcionados pela BE/CRE.

3. Utilizar os equipamentos disponíveis nos espaços que constituem a BE/CRE.

4. Usufruir do empréstimo domiciliário de documentos, através da requisição, e desde que não se trate de documentos com estatuto especial.

5. Ser tratado com respeito e cordialidade pelo pessoal da equipa da BE/CRE.

6. Ser informado das regras vigentes para

utilização do espaço.

7. Participar nos concursos, passatempos e outras atividades promovidas pelos serviços da BE/CRE.

8. Utilizar os espaços e os recursos da BE/CRE na lecionação das aulas, devendo para este efeito, o docente fazer a respetiva requisição com 48 horas de antecedência indicando o/s espaço/s a ocupar, os tempos letivos, o ano e a turma;

#### **Artigo 228.º Deveres dos Utilizadores**

1. Manejar cuidadosamente qualquer documento posto à sua disposição.

2. Respeitar os espaços e as regras de utilização que lhes são inerentes, mantendo o máximo de ordem e silêncio de modo a não perturbar os outros utilizadores.

3. Zelar pela conservação e correta utilização dos equipamentos que lhes são facultados.

4. Respeitar o prazo vigente para a requisição domiciliária.

5. Tratar com respeito e educação os responsáveis pelo serviço, bem como todos os frequentadores do espaço.

6. Respeitar e obedecer ao regulamento ad BE/CRE;

7. Cumprir as regras estabelecidas para qualquer passatempo, concurso ou qualquer outra atividade dinamizada pela BE/CRE.

8. Repor ou efetuar o pagamento de qualquer documento ou equipamento que tenha danificado;

9. Não é permitido entrar a correr dentro deste espaço, nem tão pouco a comer ou a beber.

10. Não é permitido fazer barulho, sentar-se sobre as mesas ou deslocar mobiliário da posição em que se encontra sem autorização da assistente operacional ou do professor em serviço.

11. É expressamente proibido riscar, dobrar ou danificar as folhas e as capas dos livros e periódicos, e outro tipo de documentos como vídeos, DVD, CD, CD-ROM, retirar qualquer sinalização posta pelos serviços da BE/CRE

(cotas, carimbos ou quaisquer outros sinais ou registos).

#### **Artigo 229.º Responsabilização**

1. Cada utilizador é responsável pelo estado de conservação e pelo extravio das obras que lhe são emprestadas.

2. O atraso na devolução de documentos até 10 dias implica a suspensão do direito de requisição para empréstimo domiciliário, enquanto se verificar o atraso. A partir do 11.º dia de atraso na devolução de documentos, o utilizador ficará sujeito à suspensão do direito de requisição durante 30 dias, contados a partir da data da devolução efetiva. Caso o atraso na devolução seja superior a 60 dias, considerar-se-á o atraso como perda ou extravio dos mesmos.

3. Em caso de extravio ou danificação do livro, material requisitado ou equipamentos, o utilizador deve indemnizar o serviço através de uma contribuição monetária que permita proceder à aquisição ou renovação do fundo documental extraviado. O cálculo da importância a pagar terá em consideração o valor real do documento ou equipamento bem como todas as despesas inerentes ao processo de recuperação e/ou reparação dos mesmos.

4. Considera-se dano: dobrar, cortar ou rasgar, escrever ou riscar, desenhar, sublinhar, sujar, arrancar e inutilizar folhas ou capas de uma publicação; arrancar, danificar, riscar ou partir fitas ou cassetes de vídeo; danificar CD-ROM, CD áudio ou DVD; riscar rasgar ou fazer desenhos em mapas ou posters.

5. O utilizador que tente retirar ou subtrair documentos da BE/CRE, sem prévia requisição ou autorização de um responsável, será objeto de procedimento disciplinar, sendo suspenso de todos os seus direitos de utilização da BE/CRE, durante um período que pode ir até um ano letivo.

6. A requisição de livros para leitura domiciliária implica a aceitação e cumprimento do regulamento da BE/CRE

7. Nos casos omissos neste regulamento

cabará a decisão à equipa coordenadora da BE/CRE ou, em última instância, ao Diretor.

**Artigo 230.º**  
**Regulamento do Espaço Multimédia**

1. É expressamente proibido ligar os computadores sem autorização de um responsável.
2. É expressamente proibido mexer nos cabos ou nas ligações estabelecidas, nas configurações dos computadores.
3. É necessário proceder à requisição do computador antes da sua utilização sendo dada sempre prioridade à pesquisa e elaboração de trabalhos de âmbito escolar.
4. Para a consulta de um CD-ROM, deverá igualmente proceder-se à sua requisição.
5. Só é permitida a utilização de cada computador por um máximo de dois alunos.
6. É expressamente proibida a formação de grupos de assistentes em redor dos utilizadores dos computadores.
7. É expressamente proibido guardar trabalhos no disco.
8. A utilização de qualquer suporte informático, deve ser precedida de um controlo antivírus.
9. É expressamente proibida a utilização dos computadores para qualquer atividade que não tenha carácter pedagógico.

**Artigo 231.º**  
**Normativo Aplicável**

1. As normas respeitantes ao funcionamento da BE/CRE, registadas no presente regulamento não impedem a consulta do Regulamento e Regimento da BE/CRE bem como outros documentos que regulamentam e orientam a ação da BE/CRE.

**Artigo 232.º**

**Da Reprografia**

1. A Reprografia funciona de segunda a sexta-feira.
2. O seu funcionamento processa-se em jornada contínua entre as 08h 50m e as 17h00m.
3. O horário de atendimento ao público deve ser afixado em local visível.
4. O serviço de Reprografia é da responsabilidade de um assistente operacional ou do seu substituto.
5. Sendo imperativo guardar sigilo dos trabalhos reproduzidos.
6. Os trabalhos a executar deverão ser requisitados em impresso próprio com a antecedência de 48 horas.
7. O não cumprimento do prazo referido no ponto 6, não responsabiliza o funcionário pela execução do trabalho requisitado.
8. A entrega dos trabalhos requisitados é feita diretamente pelo Assistente Operacional ao requisitante.
9. O pagamento de serviços deverá ser feito através do cartão de utente.

**Artigo 233.º**

**Da Papelaria**

1. A Papelaria funciona de segunda a sexta-feira.
2. O seu funcionamento processa-se em jornada contínua entre as 08h50m às 17h00m. O horário de atendimento ao público deve ser afixado em local visível.
3. O funcionamento da Papelaria está sujeito às normas do A.S.E., devendo ser afixadas de modo a contribuir para o seu efetivo funcionamento.
4. O local de carregamento dos cartões processa-se na Papelaria da Escola, durante o respetivo horário de funcionamento.
5. O pagamento dos artigos/refeições deverá ser feito através do cartão de utente.
6. As receitas provenientes do carregamento de cartões deverão ser entregues nos Serviços Administrativos.
7. Funciona, neste serviço, a distribuição e

aluguer de cacifos pelos alunos.

**Artigo 234.º**  
**Dos Bufetes**

1. Os bufetes funcionam de segunda a sexta-feira.
2. O bufete geral funciona num espaço anexo à sala de convívio dos alunos das 08h45m às 11h00m e das 14h00m às 17h00m.
3. O bufete, situado na sala dos professores, funciona das 08h45m às 13h00m, das 15h00m às 17h00m.
4. O horário de atendimento ao público deve ser afixado em local visível.
5. O utente deve cumprir as mais elementares regras de higiene, civismo e respeito, quer no que se refere às instalações ou ao equipamento utilizado.
6. O pagamento dos artigos servidos nos bufetes deverá ser feito através do cartão de utente.
7. O atendimento é feito pela ordem de chegada.
8. Todos os utentes devem entregar no balcão o material utilizado.
9. Todos os utentes devem ser servidos de igual modo e equidade.
10. O utente deve utilizar os recipientes para a colocação de sobras e desperdícios.
11. Quem, propositadamente ou por negligência, danificar materiais ou equipamentos dos bufetes, ficará obrigado a cobrir os prejuízos causados, bem como lhe serão aplicadas as penalizações daí decorrentes.
12. Sempre que sejam arrecadadas receitas em numerário, devem as mesmas ser entregues nos Serviços Administrativos, até às 17h00.

**Artigo 235.º**  
**Do Refeitório**

1. O serviço de refeitório funciona entre as 12h00m e as 14h00m.
2. Quem, propositadamente ou por negligência, danificar materiais ou equipamentos do refeitório, ficará obrigado a cobrir os prejuízos causados, sendo-lhe aplicadas as penalizações daí decorrentes.

3. Todos os utilizadores devem ser servidos de igual modo e equidade, mantendo uma postura correta durante a refeição.

4. O refeitório escolar é para uso exclusivo dos utentes do serviço.

5. É expressamente proibido trazer bebidas, refrigerantes e outras bebidas, exceto água, para o espaço do refeitório.

**Artigo 236.º**  
**Do P.B.X.**

1. O P.B.X. funciona de segunda a sexta-feira, em jornada contínua das 09h00 h às 17h30m.
2. O P.B.X. é da responsabilidade do respetivo assistente operacional, que fará a receção, marcação de chamadas e o seu encaminhamento para os locais respetivos, anotando em folha própria, as utilizações.
3. Professores, assistentes operacionais e alunos não deverão atender chamadas em tempo letivo, a não ser em casos de urgência.
4. Todos os elementos da Escola poderão utilizar o telefone, via P.B.X., mediante pagamento.
5. As receitas deverão ser entregues nos Serviços Administrativos.

**Secção II**  
**Dos Recursos e Equipamentos Existentes na Escola Sede**

**Artigo 237.º**  
**Da Sala dos Professores**

1. A sala dos professores destina-se ao convívio de professores.
2. Nela se encontram os livros de ponto, dossiês de trabalho e chaveiro.
3. Possui um bufete, sob a responsabilidade da Assistente Operacional, destacada para o efeito.
4. Têm ainda acesso a esta sala, todos os Assistentes Técnicos e Operacionais e qualquer pessoa externa à Escola, desde que autorizada pela Direção.
5. Os utilizadores são responsáveis pela conservação do material existente.
6. Os utilizadores devem consultar diariamente os expositores a fim de tomarem conhecimento

das informações e convocatórias de serviço, apesar das mesmas serem remetida via email.

7. Os utilizadores devem manter os dossiês e livros de ponto nos locais respetivos.

8. Os utilizadores são responsáveis pelas chaves das salas de aula e dos respetivos cacifos, devendo estas últimas serem entregues ao assistente operacional responsável, no final do ano letivo.

#### **Artigo 238.º**

##### **Da Sala dos Diretores de Turma**

1. A sala dos Diretores de Turma é o local de atendimento do Diretor de Turma aos encarregados de educação.

2. Os utentes são responsáveis pela conservação do material nela existente.

#### **Artigo 239.º**

##### **Do Recreio e Sala de Convívio dos Alunos**

1. O recreio e sala de convívio são locais de lazer dos alunos.

2. Os alunos devem:

- a. Não praticar brincadeiras violentas que ponham em risco a integridade física de qualquer pessoa ou a danificação de material;
- b. Usar de moderação na linguagem e nos atos, promovendo o respeito mútuo e a correção de atitudes;
- c. Não utilizar qualquer explosivo ou outros objetos carnavalescos ou cortantes;
- d. Não fazer uso de bebidas alcoólicas de qualquer tipo nem fumar;
- e. Não afixar cartazes ou comunicações sem autorização prévia da Direção;
- f. Respeitar os cartazes e ler atentamente todas as informações afixadas;
- g. Entregar na secção de perdidos e achados, objetos encontrados no recinto escolar;
- h. Colocar o lixo nos recipientes a ele destinados, atendendo à recolha seletiva.

#### **Artigo 240.º**

##### **Da Disciplina de Educação Física**

1. O aluno a partir do momento em que entre nas instalações desportivas, até à sua saída, deverá manifestar atitudes e comportamentos idênticos aos do espaço aula, o que implica acatar as indicações dadas pelo seu professor ou outro docente, bem como dos funcionários, quer da Escola, quer da Autarquia.

2. Para participar nas aulas de Educação Física, o aluno deve trazer o equipamento necessário, nomeadamente:

- a. Camisola e calções;
- b. Sapatilhas e meias;
- c. Fato de treino nos dias frios.

3. O banho faz parte das regras básicas de higiene. O aluno deve ser portador de artigos de higiene (sabonete, champô, toalha e chinelos).

4. O equipamento utilizado na aula é da responsabilidade do aluno.

5. Os Delegados de Turma recebem os valores dos colegas, ficando estes à guarda do professor, na ausência do funcionário designado para o efeito, não sendo da responsabilidade deste os objetos de valor.

6. Os alunos são responsáveis pela manutenção e preservação das boas condições dos balneários, nomeadamente:

- a. Não danificar cabides, chuveiros, loiça sanitária e bancos;
- b. Devem colocar no caixote do lixo existente no local, detritos, frascos de champô e outros artigos;
- c. Não devem nunca, mexer ou danificar quaisquer valores de outros colegas, sejam ou não da mesma turma;
- d. Devem gerir corretamente os gastos de água durante o banho, evitando o consumo desnecessário da mesma;
- e. Devem ter um comportamento cívico correto, evitando gritarias, empurrões ou palavrões;
- f. Os alunos mais velhos devem manifestar um comportamento exemplar, de modo a servirem de modelos aos mais novos;

**g.** Os alunos devem procurar manter em bom estado todo o material didático de apoio à disciplina, sendo responsáveis pela sua danificação;

**h.** Os alunos só poderão ocupar os espaços reservados às aulas de Educação Física, caso não estejam a decorrer aulas dessa disciplina;

**i.** Sempre que se encontre impossibilitado por doença de participar na aula prática, o aluno deve apresentar uma justificação do médico devidamente fundamentada ou, em casos pontuais, do encarregado de educação trazendo, nesse caso, sapatilhas ou chinelos para poder entrar na sala de educação física, onde poderá desempenhar funções de apoio ao professor nomeadamente de arbitragem entre outras;

**j.** No ginásio ou outros espaços utilizados como sala de aula de educação física, os alunos devem frequentar a sala, somente com calçado apropriado (sabinas, sapatilhas ou chinelos sempre limpos);

**k.** Nos campos ao ar livre, os alunos não devem pendurar-se nas balizas e tabelas, pondo em risco a integridade física e a conservação do material; o desrespeito por esta regra poderá resultar em lesões corporais e na responsabilização pelos danos do equipamento;

**l.** Os alunos não poderão entrar na arrecadação de material didático a não ser com autorização superior.

## **Capítulo VIII Dos Espaços e do Património**

### **Artigo 241.º Da sua Constituição**

**1.** O património das Escolas do Agrupamento é constituído pelos espaços, edifícios, mobiliário, equipamento fixo e móvel, material didático e administrativo:

**a.** O edifício escolar só poderá ser utilizado para acolher pessoas em caso de calamidades naturais ou guerras e atividades

de interesse para a comunidade;

**b.** Para qualquer outro fim, nomeadamente a cedência do espaço, para a realização de eventos, mediante autorização do Diretor, cedência essa gratuita ou onerosa, de acordo com tabela a aprovar em Conselho Administrativo e garantida que esteja a segurança das instalações.

### **Artigo 242.º Do Inventário da Escola Sede**

**1.** A inventariação e regime de utilização de material didático é da responsabilidade dos representantes dos grupos disciplinares, Coordenadores de Clubes e Coordenador da Biblioteca/Centro de Recursos, devendo ser entregue nos Serviços Administrativos, pelos responsáveis acima identificados, uma cópia atualizada anualmente.

**2.** A inventariação do equipamento e do mobiliário é da responsabilidade de uma comissão de avaliação dos bens patrimoniais do estado.

### **Artigo 243.º Do Acesso às Instalações da Escola Sede**

**1.** O acesso às instalações é feito normalmente pelo portão principal.

**2.** Os alunos não podem circular em veículo próprio dentro do recinto escolar.

**3.** Não é permitida a entrada de veículos, sem autorização prévia da Direção, exceto de professores, de Assistentes Técnicos e Operacionais, de descargas e serviços de urgência.

**4.** A qualquer pessoa que entre nas instalações escolares deverá ser solicitada a sua identificação.

**5.** Os alunos identificam-se obrigatoriamente através do cartão de estudante atualizado e em bom estado de conservação.

**Artigo 244.º**  
**Gestão Integrada**  
**Funcionamento**

1. No início do ano letivo é facultado a todos os professores, alunos, Assistentes Técnicos e Operacionais do Agrupamento de Escolas de São João da Pesqueira um cartão magnético de identificação com o qual podem utilizar todos os serviços em funcionamento na Escola.

a. Em caso de extravio deverá ser solicitada uma segunda via do cartão pela qual deverá pagar uma quantia a definir.

b. A entrada e a saída da Escola dos alunos, Assistentes Técnicos e Operacionais devem ser sempre registadas nos leitores magnéticos, que se encontram na portaria da Escola.

c. A saída dos alunos pode ser livre, condicionada ou interdita consoante as autorizações dos respetivos encarregados de Educação.

d. Os carregamentos dos cartões magnéticos são efetuados na papelaria no horário de funcionamento deste serviço comprovado por um recibo que é facultado pela Assistente Operacional responsável.

e. Existem locais devidamente assinalados no espaço de Escola, onde os utentes e encarregados de educação podem consultar o saldo do cartão e os movimentos de conta.

f. A compra das refeições é feita na papelaria ou nos quiosques disponíveis na Escola com o cartão magnético, no dia anterior à refeição. Os alunos que a fizerem no próprio dia até às 11h00m, pagam uma multa sujeita a atualização.

**Capítulo IX**  
**Funcionamento dos Estabelecimentos de**  
**Ensino**

**Secção I**  
**Educação Pré-Escolar**

**Artigo 245.º**  
**Funcionamento**

Jardins de Infância de Castanheiro do Sul,

Ervedosa do Douro n.ºs 1 e 2, Paredes da Beira, Riodades, São João da Pesqueira, Trevões.

**Artigo 246.º**  
**Inscrição**

1. Podem inscrever-se na educação pré-escolar as crianças, que no prazo estipulado pelo ponto 2 deste mesmo artigo, completem 3 anos de idade até 15 de setembro;

1.1 A inscrição de crianças que completem 3 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro, é aceite a título condicional, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nos grupos já constituídos.

2. O pedido de matrícula é apresentado, preferencialmente, via Internet, em data a definir anualmente pelo Ministério da Educação, no ano anterior àquele a que a matrícula respeita, na Escola ou nos Serviços Administrativos da Escola Sede.

3. Anualmente será enviada informação para todas as freguesias do concelho sobre os prazos da inscrição. Esta informação ficará igualmente disponível na página eletrónica do Agrupamento.

4. Com vista à matrícula na educação pré-escolar, o respetivo pedido pode ser efetuado, via internet, na aplicação informática disponível no Portal das Escolas ([www.portaldasescolas.pt](http://www.portaldasescolas.pt)), com recurso a autenticação através de cartão de cidadão ou de modo presencial nos locais indicados.

5. No ato de matrícula, os estabelecimentos de educação e de ensino recolhem o número de identificação fiscal (NIF) de todas as crianças e alunos, no caso de o terem atribuído, os dados relativos à composição do agregado familiar por últimos validados pela Autoridade Tributária, o número de utente do Serviço Nacional de Saúde (SNS), o número de cartão de utente de saúde/beneficiário, a identificação da entidade e o número relativo ao subsistema de saúde, se aplicável, e o número de identificação da segurança social (NISS) das crianças e alunos beneficiários da prestação social de abono de família que seja pago pela segurança social.

**Artigo 247.º**  
**Higiene e Saúde**

1. Febre ou sintoma de doença.
  - 1.1 As crianças que apresentem febre ou sintomas de doença não deverão comparecer no Jardim-de-infância.
  - 1.2 Se, no decorrer das atividades, qualquer destas situações vier a manifestar-se, cabe ao educador providenciar para que os pais sejam informados, a fim de resolver o problema no mínimo espaço de tempo.
2. Administração de medicamentos.
  - 2.1 Sempre que estejam a ser ministrados medicamentos às crianças, devem os pais, em conjunto com o médico assistente, diligenciar no sentido de que estes sejam dados fora do horário do Jardim-de-Infância.
  - 2.2 Depois de esgotadas todas as possibilidades de que assim se verifique, poderá o educador administrá-lo à criança pedindo aos pais que preencham e assinem o formulário/declaração existente na sala para estes casos, onde estes se responsabilizem por todos estes cuidados e práticas. Poderá, ainda, ser solicitado uma fotocópia da receita, a fim de comprovar que existe um encaminhamento médico. Para além disto, deverá ser escrito na embalagem, de forma legível e inequívoca, o horário da sua administração e dosagem a aplicar.
3. Prestação de cuidados de saúde  
Sempre que existam crianças com necessidade de prestação de cuidados específicos de saúde e tratamento, devem ser prestados por pessoal habilitado ou ser efetuado por outros técnicos devidamente credenciados e autorizados sob responsabilidade das respetivas famílias.

**Artigo 248.º**  
**Horário de Atendimento aos Pais**

1. O horário de atendimento aos pais e encarregados de educação será estipulado, anualmente, segundo as conveniências dos pais e das educadoras.

**Artigo 249.º**  
**Calendário**

1. O calendário escolar é estabelecido anualmente pelo Ministério da Educação.

**Artigo 250.º**  
**Horário**

1. A componente letiva tem a duração de 25 horas semanais, distribuídas por 5 dias letivos.
2. As cinco horas diárias são distribuídas por dois períodos, ao longo do dia, separados por um intervalo de, no mínimo, uma hora desde que haja cantina escolar e, não sendo o caso, um mínimo de uma hora e meia a duas horas.
3. O horário será estabelecido anualmente, depois de ouvidos os pais no início do ano letivo, ficando registado em ata.

**Artigo 251.º**  
**Locais onde se Desenvolvem as Atividades Letivas**

1. As atividades letivas podem desenvolver-se no Jardim-de-Infância - dentro da sala de atividades ou no espaço exterior/recreio – bem como fora do recinto escolar, dentro da localidade ou fora dela, segundo o Plano Anual de Atividades.

**Artigo 252.º**  
**Sala de Atividades**

1. A sala de atividades é reservada unicamente às atividades letivas.
2. Na sala de atividades letivas, as crianças deverão estar sempre acompanhadas pela educadora e quando necessário, pela assistente operacional. No período de alargamento de horário para as famílias que necessitam, caso funcione, as crianças ficarão acompanhadas por um assistente operacional.

**Artigo 253.º**  
**Recreio/Espaço Exterior**

1. Quando as crianças permanecem no recreio estão sempre acompanhadas por um educador e/ou pelos assistentes operacionais.

**Artigo 254.º**  
**Saídas do Recinto Escolar**

1. As saídas do recinto escolar para a proximidade do estabelecimento de educação pré-escolar devem ter o conhecimento dos encarregados de educação que, no início do ano, devem assinar uma declaração para esse efeito e estas devem ser comunicadas, por escrito ou telefone, para a sede do Agrupamento desde que não tenham sido contempladas no Plano Anual de Atividades.

2. Qualquer saída do recinto escolar para maiores distâncias deve ter prévio conhecimento e consentimento dos pais, que devem assinar uma declaração específica para esse efeito. Estas saídas devem estar contempladas no Plano Anual de Atividades. Caso não tenham sido contempladas, estas devem ser comunicadas por escrito e aguardar aprovação do Conselho Pedagógico.

**Artigo 255.º**  
**Material Didático**

O material didático, existente no Jardim-de-Infância, é para utilização das crianças, unicamente no decorrer da componente letiva.

Existe no Jardim-de-infância um inventário de material didático, que deve ser anualmente atualizado e entregue um duplicado nos Serviços Administrativos da Escola Sede do Agrupamento.

**Secção II**  
**Do 1.º Ciclo do Ensino Básico**

**Artigo 256.º**  
**Funcionamento**

1. Centro Escolar de Ervedosa do Douro; Centro Escolar de Paredes da Beira; Centro Escolar de Trevões e Centro Escolar de São João da Pesqueira.

**Artigo 257.º**  
**Prioridade na Matrícula ou Renovação de Matrícula**

1. Na educação pré-escolar, as vagas

existentes em cada estabelecimento de educação, para matrícula ou renovação de matrícula, são preenchidas de acordo com as seguintes prioridades:

- a. Crianças que completem os cinco e os quatro anos de idade até dia 31 de dezembro, sucessivamente pela ordem indicada;
- b. Crianças que completem os três anos de idade até 15 de setembro;
- c. Crianças que completem os três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro.

2. No âmbito de cada uma das prioridades referidas no número anterior, e como forma de desempate em situação de igualdade, são observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:

- a. Os alunos com Programa Educativo Individual, de acordo com o ponto 3 do artigo 27.º, do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual;
- b. Filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto;
- c. Crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento de educação pretendido;
- d. Crianças beneficiárias de ASE, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;
- e. Crianças beneficiárias de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;
- f. Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;
- g. Crianças mais velhas, contando -se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;
- h. Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do

estabelecimento de educação pretendido;

i. Outras prioridades e ou critérios de desempate definidos no Regulamento Interno do estabelecimento de educação e de ensino.

3. Na renovação de matrícula na educação pré-escolar é dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação que pretendem frequentar, aplicando-se sucessivamente as prioridades definidas nos números anteriores.

**Artigo 258.º**  
**Prioridades na Matrícula/Renovação de Matrícula**  
**Ensino Básico**

1. Alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão previstas nos artigos 8.º, 9.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018;

2. Que frequentaram, no ano letivo anterior, a educação pré-escolar ou o ensino básico, no mesmo estabelecimento;

3. Cujos pais ou encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino;

4. Com irmãos já matriculados no estabelecimento de educação e ou de ensino;

5. Cujos pais ou encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional na área de influência do estabelecimento de ensino;

6. Que frequentaram, no ano letivo anterior, a educação pré-escolar ou o ensino básico, noutro estabelecimento de educação e ou de ensino, do mesmo Agrupamento de Escolas;

7. Mais velhos, no caso de matrícula, e mais novos, quando se trate de renovação de matrícula, à exceção de alunos em situação de retenção que já iniciaram o ciclo de estudos no estabelecimento de ensino.

**Artigo 259.º**  
**Crítérios Específicos – 1.º Ciclo**

1. Os alunos retidos serão distribuídos, sempre que possível, pelas várias turmas dos mesmos anos de escolaridade;

2. Sempre que possível, respeitar-se-ão as indicações do Conselho de Docentes;

3. As turmas, deverão ser heterogéneas, tendo em conta género e a proveniência dos alunos.

Também poderão ser divididos grandes grupos provenientes do pré-escolar, não devendo ficar alunos isolados do grupo, na medida do possível;

4. Dever-se-á evitar fazer turmas com mais de um ano de escolaridade;

5. Quando, por imposição legal, for necessário retirar alunos das turmas, seguir-se-ão as indicações do Conselho de Docentes. Se não existirem estas indicações.

6. A integração de alunos que completam os 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro só é possível desde que se verifiquem, cumulativamente, a existência de vaga e o Despacho de autorização da DGEstE e requerimento dos pais/encarregados de educação, com parecer positivo vinculativo da educadora.

**Artigo 260.º**  
**Atividades de Enriquecimento Curricular**

1. As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) são implementadas ao abrigo do Despacho n.º 14460/2008 de 26 de maio, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 8683/2011 de 28 de junho e concretizadas através de acordo de colaboração com a Câmara Municipal de São João da Pesqueira.

2. As AEC são facultativas e decorrerão nos espaços das Escolas do Agrupamento, podendo ainda ser utilizados para o efeito, outros espaços não escolares, em resultado de parcerias.

3. Todos os alunos, que frequentam o 1.º CEB, têm direito à inscrição nas AEC sendo esta gratuita e concretizada no ato da matrícula ou respetiva renovação.

4. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação assumem o compromisso de que os seus educandos frequentarão as AEC até ao final do ano letivo, salvo pedido em contrário, a efetuar pelos pais/encarregados de educação dirigido ao professor Titular da Turma, que por sua vez comunicará o facto à Direção do Agrupamento.

5. As condições de frequência das Atividades de Enriquecimento Curricular por alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, sempre que se justifique, devem constar do seu Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) ou, se aplicável, do Programa Educativo Individual (PEI).

6. Quando o aluno atingir o número de faltas injustificadas correspondente ao dobro dos tempos semanais por área, o encarregado de educação será avisado por carta registada.

7. Quando o aluno atingir o número de faltas injustificadas correspondente ao triplo dos tempos semanais por área, os alunos deixarão de poder frequentar as AEC.

8. Sempre que se verificar o referido no número anterior, os encarregados de educação serão responsáveis pelos seus educandos a todos os níveis, incluindo o transporte, como previsto no artigo 144.º do RI do Agrupamento.

9. A não inscrição dos alunos em todas as AEC impede-os de permanecer no recinto escolar na hora da atividade em que não estão inscritos, sendo esta situação da responsabilidade dos respetivos encarregados de educação, como previsto no n.º 4 do artigo 263.º do RI do Agrupamento.

10. As AEC são implementadas de acordo com as orientações programáticas para cada uma aprovada e divulgadas no site do Ministério da Educação.

11. Cabe ao Agrupamento a definição de um plano de AEC, selecionadas de acordo com os objetivos enunciados no Projeto Educativo e operacionalizadas no Plano Anual de Atividades. As AEC são programadas em parceria com a entidade promotora, Câmara Municipal de São João da Pesqueira. A oferta das AEC do Agrupamento é a seguinte:

- a. Atividade física e desportiva;
- b. Ensino do inglês;
- c. Ensino da Música.

11. A articulação entre a componente curricular e os professores das AEC, é feita regularmente através do professor Titular de Turma e,

mensalmente, do Conselho de Docentes do 1.º CEB.

12. Os Coordenadores das Atividades de Enriquecimento Curricular reúnem com os professores do 2.º CEB da mesma área sempre que convocados pelo Coordenador de Departamento ou Subcoordenador do grupo disciplinar.

#### **Artigo 261.º Desporto Escolar**

1. O Desporto Escolar visa promover o acesso à prática desportiva regular de qualidade, com o objetivo de contribuir para a promoção do sucesso escolar dos alunos, de estilos de vida saudáveis e de valores e princípios associados a uma cidadania ativa.

2. O Clube Desporto Escolar, regulamentado pela legislação em vigor, deve constituir-se como um Projeto de Escola, aprovado pelo Conselho Pedagógico.

3. O Plano do Clube do Desporto Escolar deve constituir-se como um forte contributo para alcançar os objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento.

4. A oferta desportiva, no âmbito do Programa do Desporto Escolar, compreende dois níveis de atividade:

5. Atividade Interna: organizada como uma extensão das atividades curriculares da disciplina de Educação Física;

6. Atividade Externa: entendida como o conjunto de atividades de treino regular de grupos-equipa e de competição desportiva, através da participação em encontros interescolas de âmbito local, regional, nacional e eventualmente internacional.

7. O Clube do Desporto Escolar apresenta anualmente um Plano de Atividades, o calendário das competições dos grupos-equipa e a participação em competições regionais e/ou nacionais.

8. Na calendarização das competições deverá ter-se em conta a rotatividade nos dias da semana a fim de evitar que os alunos falem

sistematicamente às mesmas disciplinas;

9. O Agrupamento deve divulgar a oferta desportiva dos grupos-equipa do Clube do Desporto Escolar, nomeadamente no início do ano.

10. As atividades que visam a promoção e divulgação desportivas, organizadas na continuidade dos conteúdos curriculares de Educação Física, pelo Clube de Desporto Escolar, deverão incluir no seu público-alvo, sempre que possível, alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico.

11. As atividades no âmbito do Desporto Escolar realizar-se-ão, preferencialmente, durante o período de funcionamento das Escolas, em tempos não letivos, salvaguardando-se o período de almoço dos alunos.

12. A participação dos alunos nas atividades do Clube do Desporto Escolar depende de autorização escrita dos respetivos encarregados de educação.

13. A inscrição dos alunos e a sua participação em competições está condicionada à apresentação de atestado médico comprovativo da aptidão para a prática desportiva ou de termo de responsabilidade do encarregado de educação, comprometendo-se este a realizar um controlo médico ao seu educando.

14. Os alunos que, no decorrer das atividades a realizar no âmbito do Clube do Desporto Escolar tiverem comportamentos inadequados ou que faltem reiteradamente e de forma injustificada a essas atividades poderão ser excluídos dos Grupos-Equipa do Clube do Desporto Escolar.

#### **Artigo 262.º**

##### **Atendimento aos Encarregados de Educação**

O horário de atendimento aos pais e encarregados de educação será estipulado anualmente de acordo com o horário dos professores titulares de turma.

#### **Artigo 263.º** **Constituição de Turmas** **Critérios Gerais**

1. A constituição de turmas obedece às normas estabelecidas pelo Despacho n.º 10-A/2018, alterado pelo Despacho Normativo n.º 16/2019, que estabelece o regime de constituição de grupos e turmas e o período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino no âmbito da escolaridade obrigatória.

2. A constituição das turmas rege-se-á, em qualquer ano de escolaridade, por um critério de homogeneidade entre si, sempre que possível, e dependente, no ensino secundário, das opções escolhidas e facultadas.

3. Os alunos, no ato da primeira matrícula, apresentam as suas opções, (secundário) que deverão ser respeitadas, sem prejuízo das ofertas condicionadas em função dos normativos legais e do corpo docente da escola.

4. Serão oferecidas, na componente da formação específica, as disciplinas de opção maioritariamente escolhidas e tendo em conta os recursos humanos da escola e os normativos legais em vigor.

5. Procurar-se-á ter em consideração os pareceres/indicações e recomendações dos Conselhos de Turma a que os alunos pertenceram no ano letivo anterior.

#### **Artigo 264.º** **Caderneta Escolar**

1. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais e encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.

2. A caderneta escolar é de utilização obrigatória para todos os alunos da educação pré-escolar e do Ensino Básico.

3. O aluno deve fazer-se acompanhar sempre da caderneta durante as atividades escolares, sendo responsável pela sua conservação em boas condições ao longo do seu percurso

escolar.

4. É interdito aos alunos alterar, acrescentar ou apagar as informações inscritas na caderneta pelos docentes e pais e encarregados de educação.

5. A primeira Caderneta Escolar de cada ciclo de educação ou ensino será disponibilizada ao aluno, gratuitamente, pelo agrupamento.

6. Quando a caderneta ficar completa deverá o aluno ou o seu encarregado de educação comunicar este facto ao docente titular de turma ou diretor de turma, para que a este lhe possa ser disponibilizada uma nova caderneta gratuitamente.

7. No caso de perda, extravio ou má conservação da caderneta por parte do aluno, a disponibilização de uma nova caderneta terá um custo que será definido pelo Diretor.

#### **Artigo 265.º** **Critérios Específicos–Pré-Escolar**

1. Crianças que completem os cinco anos de idade até 31 de dezembro;
2. Crianças com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão previstas nos artigos n.ºs 8.º, 9.º e 10.º do Decreto Lei n.º 54/2018;
3. Crianças filhas de pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto;
4. Crianças que completem os 4 anos de idade até 31 de dezembro;
5. Crianças que completem os 3 anos de idade até 15 de setembro;
6. Crianças que completem os 3 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro.
7. Cumulativamente, e como forma de desempate em situação de igualdade, devem ser observadas as seguintes prioridades:
8. Crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;
9. Crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento de educação pretendido, no Agrupamento de Escolas onde este se insere;
10. Crianças cujos pais ou encarregados de

educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido, devidamente ordenadas nos termos da Lei;

11. Crianças cujos pais ou encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido, devidamente ordenadas nos termos da Lei;

12. Na renovação de matrícula na educação pré-escolar deve ser dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação em que são inscritas, aplicando-se sucessivamente as prioridades definidas nos números anteriores.

13. Em caso de igualdade, após seguir os critérios anteriores, dar-se-á prioridade às crianças com mais idade.

#### **Secção III** **Escola sede do Agrupamento de Escolas de São João da Pesqueira**

#### **Critérios Específicos – 2.º/3.º CEB/Ensino Secundário**

#### **Artigo 266.º** **Constituição de Turmas**

1. A equipa de constituição de turmas deve atender às indicações pedagógicas fornecidas pelo professor do 1.º ciclo (parecer do professor Titular de Turma) e/ou psicóloga sobre os alunos do 4.º Ano.
2. Caso seja proposto, deve proceder-se à divisão da mesma turma do 1.º ciclo, de acordo com o parecer do professor Titular de Turma.
3. Distribuição equilibrada dos alunos da Educação Inclusiva pelas diferentes turmas, ouvidos os elementos da Equipa Multidisciplinar com competências para o efeito. O não cumprimento deste pressuposto carece da validação do Conselho Pedagógico.
4. Constituição de turmas com níveis etários próximos e número equilibrado de alunos e alunas.
5. Inclusão dos alunos nas turmas cujos pedidos de transferência de outras Escolas entraram nos

serviços de Administração Escolar após a afixação das listas.

**6.** Sempre que possível, respeitar as indicações do Conselho de Turma e/ou Equipa Pedagógica. As transferências de turma dos alunos ocorrerão por indicação do Conselho de Turma (1.º critério) ou ouvido o Diretor de Turma (2.º critério).

**7.** Os alunos que frequentaram o 9.º ano devem manter-se na mesma turma, de acordo com o curso que escolherem. Este critério será alterado se existirem indicações em contrário.

**8.** Distribuição dos alunos retidos pelas várias turmas de forma equilibrada.

**9.** Tendo como princípio a manutenção do núcleo da turma, no 11.º ano, a aplicação do primeiro critério geral deverá basear-se nas propostas de Conselhos de Turma constantes das atas do 3.º período e/ou em pareceres do Diretor de Turma.

**10.** Quando o n.º de alunos exceder por área/opção os números previstos na Lei para constituição de uma turma devem ser seguidos os critérios a seguir indicados:

**a.** Alunos com medidas de suporte aprendizagem e à inclusão prevista no artigo 8.º, 9.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho pelas diferentes turmas, ouvida a equipa EMAIEI;

**b.** Alunos que frequentaram a Escola no ano letivo anterior;

**b.** Alunos que se candidataram à matrícula, pela primeira vez, no 10.º ano de escolaridade, em função do curso pretendido;

**c.** Aos candidatos referidos na alínea c) do ponto anterior é dada prioridade, em função do curso pretendido, de acordo com os seguintes critérios.

**I.** Alunos que frequentaram o ano anterior;

**II.** Alunos com irmão já matriculados na Escola;

**III.** Alunos cujos pais ou encarregados de educação residam ou desenvolvam a sua atividade profissional na área geográfica da Escola;

**IV.** Alunos mais novos.

## **Artigo 267.º**

### **Turmas de Percurso Curricular Alternativo (PCA)**

**1.** Na sequência da publicação do Despacho Normativo n.º 139/2012 e Portaria n.º 181/2019 de 11 de junho é autorizada a constituição de turmas com percursos curriculares alternativos, no ensino básico.

**2.** Estas turmas destinam-se a alunos que revelem insucesso escolar repetido, problemas de integração na comunidade escolar, ameaça de risco de marginalização, de exclusão social ou de abandono escolar e/ou que manifestem dificuldades condicionantes da aprendizagem. Assim, a constituição destas turmas contribui, decisivamente, para promover o sucesso e a qualidade das aprendizagens de alguns dos nossos alunos, cujo perfil de desempenho se enquadre nos pressupostos atrás apresentados. Deste modo, foi elaborado e aprovado um Projeto de Turma de Percurso Curricular Alternativo (PCA) de continuidade, constituído para um grupo de alunos com aquelas características a desenvolver nos 9.º anos de escolaridade, no ano letivo 2019/20.

**3.** Tendo como referência os planos curriculares constantes do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, alterado pelos Decretos-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho, n.º 176/2014, de 12 de dezembro, e n.º 17/2016, de 4 de abril, e o regulamento de constituição das turmas PCA.

**4.** O Projeto de Turma PCA elaborado, embora sem modificações significativas na estrutura curricular do ciclo de estudo correspondente, deverá ter uma menor dispersão curricular por agregação de disciplinas, um Conselho de Turma mais pequeno e coeso, havendo docentes a lecionar mais do que uma disciplina e uma estratégia de desenvolvimento do currículo, estruturada com base na metodologia de projeto, que permite um enriquecimento das experiências de vida e se pretende facilitadora de futuras opções de qualificação. A matriz curricular construída assegura a aquisição dos conhecimentos e capacidades, aprendizagens

essenciais e o perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória, permitindo a permeabilidade entre percursos e a consequente transição para outras modalidades de formação, bem como a continuação de estudos, de acordo com os requisitos exigidos legalmente.

#### **Artigo 268.º** **Período de Matrícula**

1. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico o período normal para matrícula é fixado entre o dia 15 de abril e o dia 15 de junho do ano escolar anterior àquele a que a matrícula respeita.

2. As matrículas recebidas até 15 de junho são consideradas imediatamente após essa data para efeitos de seriação, sendo as demais sujeitas a seriação em momento posterior.

3. Nos ensinos básico e secundário, nas situações previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 1 do artigo 5.º, o período normal para matrícula é fixado pelo Diretor do Estabelecimento de Educação e de Ensino, não podendo ultrapassar:

- a. O 3.º dia útil subsequente à definição da situação escolar dos alunos que pretendam alterar o seu percurso formativo;
- b. O dia 15 de junho para os alunos que pretendam retomar o seu percurso formativo;
- c. O dia 31 de dezembro para os alunos que pretendam matricular-se no ensino recorrente.

4. Expirado o período fixado na alínea b) no número anterior podem ser aceites matrículas, em condições excecionais e devidamente justificadas, nas condições seguintes:

- a. Nos oito dias úteis imediatamente seguintes mediante o pagamento de propina suplementar, no valor de 5€;
- b. Terminado o período fixado na alínea anterior, até 31 de dezembro, mediante existência de vaga nas turmas constituídas e pagamento de propina suplementar, no valor de 10€.

5. No ensino recorrente de nível secundário a matrícula efetua-se nos termos da Portaria n.º

242/2012, de 10 de agosto.

6. Para os candidatos titulares de habilitações adquiridas em Escolas estrangeiras a matrícula, no ensino básico ou no ensino secundário, pode ser efetuada fora dos períodos fixados nos n.ºs 1 e 3 e a sua aceitação depende apenas da existência de vaga nas turmas já constituídas.

7. Nos 8 dias imediatamente seguintes mediante o pagamento de propina suplementar no valor de 5€.

8. Terminado o período fixado na alínea anterior, até 31 de dezembro mediante existência de vaga nas turmas constituídas e pagamento de propina suplementar no valor de 10€.

#### **Artigo 269.º** **Gestão dos Espaços Escolares** **Pré-Escolar e 1.º Ciclo**

1. A gestão dos espaços Escolares obedece aos seguintes critérios de utilização:

a. Os pátios são utilizados livremente por docentes, discentes e assistentes operacionais.

b. Em relação à cedência dos estabelecimentos e dos espaços envolventes das Escolas, ter-se-á em conta a disponibilidade dos mesmos e a finalidade a que se destinam, com exceção de atos eleitorais consagrados na Constituição da República Portuguesa.

2. Após a utilização dos espaços, por parte dos interessados, estes responsabilizar-se-ão pela conservação, limpeza e ordem dos mesmos.

#### **Artigo 270.º**

##### **Equipamento e Material**

1. Por equipamento entende-se o conjunto de objetos utilizados pela Comunidade Educativa. Por material entende-se o conjunto de objetos considerados de desgaste rápido.

2. Sempre que alguém tome conhecimento de qualquer dano ou extravio de equipamento e material, deve comunicá-lo ao Coordenador/ responsável do estabelecimento caso exista ou à Direção.

3. Sempre que o dano de equipamento/material

resulte de má utilização, utilização abusiva ou negligência, será da responsabilidade do utilizador ou da pessoa a quem esse equipamento estiver confiado. O extravio do equipamento será da responsabilidade do utilizador. Engloba-se todo o equipamento/material existente na Escola.

#### **Artigo 271.º** **Biblioteca Escolar**

1. Nas Escolas do 1.º CEB não existem bibliotecas devidamente organizadas à exceção do Centro Escolar de São João da Pesqueira. Encontram-se alguns livros nas Escolas que servem de recurso às salas de aula e a sua utilização é da responsabilidade do professor.

#### **Artigo 272.º** **Sala de Recursos**

1. Nas Escolas em que existem salas disponíveis estas são utilizadas como recurso a algumas atividades:

- a. Servem como sala de reuniões e apoio à utilização do material informático e didático.

#### **Artigo 273.º** **Instalações**

1. Cada estabelecimento de ensino dispõe de salas de aula e instalações específicas que estão sujeitas a regras de funcionamento.

#### **Artigo 274.º** **Salas de Aula**

1. As salas de aula deverão ser abertas e fechadas, no final de cada tempo letivo, pelo professor que as utilizar ou pela assistente operacional, sempre que exista, depois da saída de todos os alunos.
2. As salas de aula deverão ser mantidas limpas e funcionais.
3. As aulas iniciar-se-ão às horas fixadas pelo horário.
4. Nos casos de ausência do professor titular, o Coordenador, caso exista, procederá ao devido encaminhamento, indicando um docente de

apoio educativo para a substituição do docente em causa.

5. Nos estabelecimentos de lugar único, os encarregados de educação devem ser informados previamente da falta do professor, quando possível. Em caso de falta imprevista, a assistente operacional informará os encarregados de educação para estes providenciarem o regresso a casa.

#### **Artigo 275.º** **Acesso às Instalações das Escolas**

1. Não é permitida a entrada, na Escola, a pessoas estranhas.
2. Nas Escolas EB1 do Agrupamento, os portões devem permanecer fechados durante o período de funcionamento das aulas.
3. Nas Escolas do pré-escolar e 1.º CEB, os encarregados de educação ou outras pessoas têm acesso ao interior da Escola depois de feito o seu reconhecimento na entrada, em espaços específicos: receção, coordenação e refeitório.
4. Nos primeiros dias de aulas, no caso de crianças que entram pela primeira vez para o Jardim-de-infância ou alunos de 1.º ano, os encarregados de educação podem aceder à sala de aula para facilitar a sua integração.
5. A circulação por outros espaços pode ser efetuada, excecionalmente, com a autorização do coordenador ou professor titular.
6. Na saída da Escola, os encarregados de educação recolhem os seus educandos na parte exterior da entrada. Quando não for o próprio encarregado de educação a recolher a criança deve dar conhecimento, por escrito, ao docente e ao Coordenador do Estabelecimento Escolar, indicando a pessoa ou entidade que recolhe o seu educando.
7. Nos Jardins-de-Infância, os encarregados de educação têm acesso ao interior das instalações para entregar e receber as crianças, na hora de entrada e de saída respetivamente.

**Secção IV**  
**Escola-Sede do Agrupamento de Escolas de**  
**São João da Pesqueira**

**Artigo 276.º**  
**Do Funcionamento/Horários**

O Estabelecimento de Ensino funciona em regime diurno.

A Escola está aberta das 08h00m até às 20h00m.

**Artigo 277.º**  
**Do Funcionamento das Aulas**  
**Na Sala de Aula**

1. As aulas têm a duração definida pela Escola nos termos da legislação em vigor.
2. O início de cada aula é assinalado por um toque de campainha.
3. Os alunos devem dirigir-se, com ordem, para a sala de aula, aguardando pelo professor, imediatamente a seguir ao toque de entrada.
4. No caso de falta ou atraso do professor, o aluno deverá aguardar à entrada da sala de aula, pela informação do assistente operacional.
5. O final de cada aula é assinalado por um toque de campainha.
6. O professor não pode:
  - a. Terminar a aula antes do toque;
  - b. Conceder dispensa aos alunos;
  - c. Permitir que saiam mais cedo a não ser por motivo devidamente justificado.
7. O aluno não pode sair da sala de aula a não ser ao toque de saída ou com a permissão do professor.
8. Fica vedada aos alunos a utilização de telemóveis ou outros gadgets na sala de aula.

**Artigo 278.º**  
**Regulamento de Utilização de Cacifos**

1. Os cacifos são propriedade do Agrupamento de Escolas de São João da Pesqueira e cedidos aos alunos mediante a entrega de uma verba, a título de caução, de modo a garantir a preservação dos mesmos.
2. Anualmente será definido o valor da caução de cada cacifo.
3. Se não existirem cacifos em número

individual suficientes para todos os alunos, será atribuído um cacifo por cada dois alunos.

4. Na distribuição dos cacifos têm prioridade os alunos do 5.º ano e alunos residentes nas freguesias localizadas fora da sede do concelho.
5. O pedido de cacifos deverá ser renovado anualmente.
6. Os alunos terão de adquirir um cadeado e uma chave para o seu cacifo.
7. No final de cada ano letivo, os alunos deverão deixar os cacifos vazios e abertos, levantando o valor prestado a título de caução no ato de matrícula, desde que o cacifo se encontre em bom estado, o que a não acontecer, implicará a perda do valor da caução, que reverterá a favor do orçamento de compensação e receita. Os alunos que abandonam a Escola, por terem completado o 12.º ano, devem proceder ao levantamento do valor da caução aquando da solicitação da ficha ENES, sob pena do valor reverter também a favor do orçamento de compensação e receita.
8. Os objetos existentes no interior dos cacifos são da exclusiva responsabilidade do aluno e do seu encarregado de educação.
9. A Escola não se responsabiliza por quaisquer danos causados ou desaparecimento de objetos do interior dos cacifos.
10. À Direção da Escola é reconhecido o direito de, em caso de necessidade, proceder à abertura e visionamento interior de qualquer cacifo.
11. O não respeito por qualquer destas regras implicará a realização de procedimento disciplinar, o qual pode concluir pela exclusão de utilização de cacifos.

**Artigo 279.º**  
**No Exterior**

1. As aulas a ministrar no exterior do recinto escolar carecem de autorização da Direção. Estas deverão limitar-se à área circundante da Escola, em locais que assegurem a integridade física dos alunos.
2. As aulas a ministrar em locais afastados da Escola implicam autorização prévia escrita do

encarregado de educação.

3. Os alunos não autorizados a participarem desenvolverão atividades de substituição, desde que os recursos humanos da Escola o permitam.

#### **Artigo 280.º** **Normas Gerais de Segurança**

1. Se houver uma situação de emergência na Escola o alarme e ordem de evacuação do estabelecimento consistirá em 5 toques de campainha normal interrompidos por pausas.

2. É ao Diretor, ou na sua ausência, ao elemento da Direção responsável pela segurança, que compete decidir sobre a evacuação total ou parcial das instalações.

3. A coordenação da evacuação das turmas é feita pelo professor e pelo Delegado ou Subdelegado de Turma. Em caso de evacuação, este segue à frente da turma, enquanto o professor é o último a sair, por forma a certificar-se que não fica ninguém, a socorrer algum aluno que precise e a verificar se as portas e as janelas ficam fechadas, mas não trancadas.

4. A coordenação da evacuação da cozinha/refeitório, biblioteca escolar/centro de recursos educativos, bufete e secretaria é feita pelos respetivos responsáveis.

5. Ao ser determinada a evacuação das instalações, ninguém se deve preocupar com o material escolar. Todos devem seguir rigorosamente as normas de evacuação.

6. Os alunos devem sair da sala de aula, da biblioteca escolar/centro de recursos educativos, do refeitório e do bufete, em fila indiana, sem corridas, mas em passo apressado, seguindo as indicações de saída, as instruções dos Coordenadores de evacuação e dirigir-se para o ponto de encontro.

7. As restantes pessoas devem dirigir-se igualmente para o exterior do edifício.

8. Nunca parar nas portas de saída. Estas devem estar livres. Ao utilizar as escadas encostar-se à parede. Não voltar atrás.

9. Compete ao professor manter a ordem no ponto de encontro situado no exterior do edifício

e proceder à conferência dos alunos, pelo que estes não devem abandonar o local sob qualquer pretexto e sem a devida autorização.

10. O regresso à normalidade é definido pela Direção em coordenação com os Serviços de Proteção Civil, que informará pelos meios que considerar convenientes.

11. Se, numa situação de emergência, alguém se encontrar isolado deve verificar se não há perigo de deixar o local onde se encontra. Deve seguir a sinalização de saída e dirigir-se para o ponto de encontro previamente definido. Caso não consiga sair, deve lembrar-se de que deve sempre assinalar a sua presença.

12. As normas gerais de segurança referentes às Escolas de ensino pré-escolar e 1.º ciclo, dada a sua especificidade, constam dos respetivos regimentos internos.

#### **Artigo 281.º** **Utilização de Telemóveis**

1. É proibida a utilização de telemóveis em contexto de sala de aula, devendo os mesmos ser mantidos desligados.

2. No caso de desrespeito pela regra enunciada no número anterior, deverá ser-lhe retirado o referido equipamento o qual ficará à guarda da Direção, mediante o preenchimento de documento próprio, o qual será devolvido ao respetivo encarregado de educação a partir do dia seguinte à ocorrência.

3. Em caso de reincidência o equipamento ficará retido até final do ano letivo.

4. Se o aluno se recusar a cumprir no ponto anterior o docente aplicará a medida disciplinar corretiva de saída da sala de aula.

5. Sem prejuízo dos números anteriores, o telemóvel poderá ser utilizado em contexto de sala de aula, na realização de atividades pedagógicas, com a autorização do respetivo docente.

**CAPÍTULO X****Cedência, Tratamento e Proteção de Dados Pessoais****Artigo 282.º  
Dados Pessoais**

Entende-se por dados pessoais qualquer informação, de qualquer natureza e independentemente do respetivo suporte, incluindo som e imagem, relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável. É considerada identificável a pessoa que possa ser identificada direta ou indiretamente, designadamente por referência a um número de identificação ou a um ou mais elementos específicos da sua identidade física, fisiológica, psíquica, económica, cultural ou social.

**Artigo 283.º  
Recolha e Cedência de Dados**

1. No âmbito da sua atividade, o Agrupamento procede à recolha dos dados pessoais, necessários à prestação do serviço público de educação e ensino, de alunos, pessoal docente e pessoal não docente que frequentam e trabalham, respetivamente, nos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento.
2. O Agrupamento assume que todos os dados recolhidos foram disponibilizados, de forma voluntária e consentida, pelo respetivo titular ou seu representante legal e que o seu posterior tratamento foi autorizado pelo mesmo, considerando os dados recolhidos como verdadeiros e exatos.
3. No caso da recusa na cedência dos dados solicitados ou da falta ou insuficiência dos dados recolhidos, o Agrupamento poderá não disponibilizar o serviço em causa.

**Artigo 284.º  
Tratamento e Proteção de Dados**

1. O Agrupamento é o responsável pelo tratamento dos dados pessoais de alunos, pessoal docente e pessoal não docente que lhe são disponibilizados.

2. Todos os dados pessoais recolhidos no âmbito da normal atividade escolar deste Agrupamento são tratados, unicamente, no âmbito das suas competências pedagógicas e laborais legalmente definidas.

3. O Agrupamento garante a confidencialidade, proteção e segurança dos dados pessoais que lhe são disponibilizados, assumindo os seguintes compromissos:

4. Proceder ao tratamento de dados de forma lícita e leal, recolhendo apenas a informação necessária e pertinente à finalidade a que se destinam;

5. Permitir ao titular dos dados o acesso e correção das informações sobre si registadas, transmitindo-as em linguagem clara e rigorosamente correspondente ao conteúdo do registo;

6. Não utilizar os dados recolhidos para finalidade incompatível com a da recolha;

7. Manter os dados exatos e, se necessário, atuais;

8. Assegurar o consentimento expresso do titular dos dados sempre que tal for exigido;

9. Garantir gratuitamente o direito de eliminação dos dados utilizados quando requerida pelo titular;

10. Ter sistemas de segurança que impeçam a consulta, modificação, destruição ou adição dos dados por pessoa não autorizada a fazê-lo e que permitam detetar desvios de informação intencionais ou não;

11. Respeitar o sigilo profissional em relação aos dados tratados.

12. O Agrupamento adota diversas medidas de segurança, de carácter técnico e organizativo, para proteger os dados pessoais contra a sua difusão, perda, uso indevido, alteração, tratamento ou acesso não autorizado bem como, contra qualquer outra forma de tratamento ilícito.

**Artigo 285.º  
Disponibilização de Dados a Terceiros**

1. No âmbito da sua ação educativa, enquanto unidade organizacional, o Agrupamento poderá

relacionar-se com terceiros o que poderá implicar o acesso, por estas entidades, a dados pessoais de alunos, pessoal docente e pessoal não docente.

2. O Agrupamento poderá comunicar os dados pessoais de alunos, pessoal docente e não docente a terceiros desde que:

3. Tenha obtido, de forma inequívoca, o consentimento dos utilizadores;

4. A transmissão seja efetuada no âmbito do cumprimento de uma obrigação legal, de uma deliberação da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD) ou de uma ordem judicial;

5. A comunicação seja levada a cabo para proteger interesses vitais dos utilizadores ou qualquer outra finalidade legítima prevista na Lei.

6. Em caso de exigência de dados pessoais por auditores ou autoridades externas, o seu fornecimento será limitado ao estritamente necessário para que essas entidades possam executar adequadamente as tarefas e funções que por via da Lei lhes estão atribuídas.

#### **Artigo 286.º** **Direito de Acesso**

Nos termos previstos na Lei, é garantido aos alunos ou seu representante legal, pessoal docente e pessoal não docente, o direito de acesso, atualização e retificação dos seus dados pessoais, bem como o direito de oposição ao tratamento dos mesmos, mediante pedido por escrito dirigido ao Diretor.

#### **Artigo 287.º** **Política de Privacidade**

O Agrupamento garante aos visitantes e utilizadores do seu sítio eletrónico em <http://www.agrupamento-sjpesqueira.com> e outras aplicações informáticas disponibilizadas, o respeito pela sua privacidade, não implicando o registo, de forma automática, de qualquer dado pessoal que identifique o utilizador. No entanto, o download de determinados conteúdos ou a inscrição em programas poderão implicar a disponibilização pelos utilizadores de dados

pessoais.

#### **Artigo 288.º** **Revisão do Regulamento Interno**

O Regulamento Interno pode ser revisto, ordinariamente, quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo o tempo por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta de votos dos membros em efetividade de funções.

#### **Artigo 289.º** **Aprovação do Regulamento**

O presente Regulamento deverá ser aprovado pela maioria absoluta de votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

#### **Artigo 290.º** **Divulgação do Regulamento Interno da Escola**

1. O Regulamento Interno é publicitado na página eletrónica do Agrupamento e encontra-se disponível para consulta nos diversos serviços do Agrupamento.

2. Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o Regulamento Interno da Escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

#### **Artigo 291.º** **Legislação Subsidiária**

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente Regulamento Interno aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo e demais legislação em vigor.

#### **Capítulo XI** **Disposições Finais e Transitórias**

#### **Artigo 292.º** **Das Incompatibilidades**

1. É incompatível o exercício cumulativo dos

seguintes cargos ou funções:

- a. Membro do Conselho Geral;
- b. Diretor, Subdiretor, Diretor Adjunto, ou assessor do Diretor;
- c. Coordenador de Departamento Curricular;
- d. Coordenador do ensino básico;
- e. Coordenador do ensino secundário;
- f. Coordenador dos cursos de educação e formação profissionais;
- g. Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);

h. Coordenador de Projetos de Desenvolvimento Educativo;

i. Coordenador da Estratégia para a Cidadania e Desenvolvimento.

**Artigo 293.º**  
**Casos Omissos**

Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor e de acordo com a legislação em vigor.

O Presidente do Conselho Geral  
Amadeu da Costa e Castro

Revisto em \_\_\_/\_\_\_/2023

O Presidente do Conselho Geral

Amadeu da Costa e Castro